

Vrije Basisschool

DE LEERHEIDE

Informatiebrochure en schoolreglement

Kleuterschool : Oostkouter 1 – 1730 Asse

Lagere school : Kapellestraat 9 – 1730 Asse



Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

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



Dag lieve kinderen

van harte welkom in onze school!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan, kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat er een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen.

Wees gerust, je juf of meester zal je helpen. Je zal je hier al snel thuis voelen.

Voor al de anderen is het een blij weerziens van vele vrienden en vriendinnen.

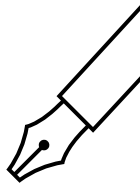
Laten we samen stappen zetten om te leren, om te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ...

Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

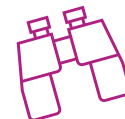
Participatie kinderraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

De Leerheide ... een rustige plek in het centrum van het dorp waar onze kinderen kunnen en durven schitteren als echte diamanten!

Een diamant is het fijnste en hardste edelgesteente. Ze worden ruw gevonden en kunnen geslepen worden tot prachtige schitterende juwelen.

Net zoals onze kinderen : één voor één diamanten die elk op hun eigen manier schitteren en ontplooiën tot prachtige individuen.

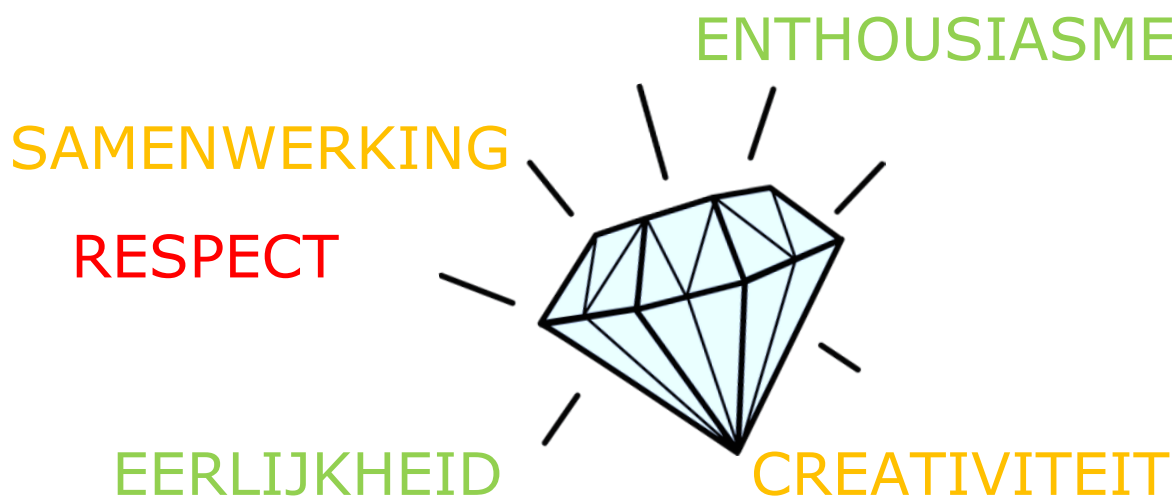
Op het eerste zicht lijken alle diamanten op elkaar. Maar niets is minder waar ...



ieder kind is uniek!

Zorg dragen voor deze kinderen die ons toevertrouwd zijn, is onze kerntaak. Dit vraagt een degelijke, weldoordachte aanpak.

Deze aanpak, gebaseerd op de vijf opdrachten van het katholieke basisonderwijs in Vlaanderen, is gefundeerd op de 5 bouwstenen van onze school. Waarden die doorheen heel de school leven :



Ons uitgeschreven pedagogisch project, vind je op de website van onze school.

[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 onze school.



[Terug naar overzicht](#)

Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

CONTACTGEGEVENS VAN DE SCHOOL

Onze school maakt, samen met de VLS De Kleine Wereld en de VKS 't Pleintje, deel uit van de VZW Inrichtende Macht ASCANUSINSTITUUT.

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vindt u onze contactgegevens.

SCHOOLBESTUUR : VZW ASCANUSINSTITUUT

Ondernemingsnummer : 0440.783.638

Voorzitter : Rob Wauters

Nieuwstraat 72, 1730 Asse

✉ rob.wauters@telenet.be

RECHTSPERSONENREGISTER : de bevoegde ondernemingsrechtbank vindt u terug op : www.fgov.be

SCHOLENGEMEENSCHAP : HOPSASA

Coördinerend directeur : mevr. Katleen Van Lemmens

directie@deleertrommel.be

SCHOOLSTRUCTUUR : Vrije Basisschool DE LEERHEIDE

Kapellestraat 9, 1730 Asse

☎ 02/452 70 45

✉ directie@deleerheide.be

🌐 www.deleerheide.be

DIRECTEUR : mevr. Leen Wambacq

✉ directie@deleerheide.be

☎ 0479/530 124

SECRETARIAAT : mevr. Rozy Mertens

Patsy Bonnevalle

✉ rozy.mertens@deleerheide.be

patsy.bonnevalle@deleerheide.be

☎ 02/452 70 45

ZORGCOÖRDINATOR : mevr. Maja Vincx

✉ maja.vincx@deleerheide.be

PREVENTIEADVISEUR: Gert Leus

Gert.leus@deleerheide.be

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

PRAKTISCHE INFORMATIE VAN DE SCHOOL

Schooluren : De school is open van 7u tot 18.15u en op woensdag tot 13u.

De lessen beginnen **stipt om 8.30u** en eindigen om 15u, op woensdag om 12.05u.

Tijdens de middag tussen 12.05u en 13.20u is er middagspeeltijd en etenstijd voorzien.

De leerlingen worden tegen 8.20u op school verwacht, zodat men op tijd in de rij kan staan bij het eerste belsignaal.

Opvang :

Buitenschoolse KinderOpvang wordt georganiseerd door de gemeentelijke diensten. Het BKO maakt deel uit van Initiatief Buitenschoolse Opvang en staat mede onder toezicht van Kind&Gezin. De gemeente organiseert, voorziet personeel, centraliseert en int de ouderbijdrage.

's Morgens vanaf 7.00u tot 8.15u.

's Avonds van 15.45u tot 18.15u.

Op woensdagnamiddag worden de leerlingen om 12.45u per bus aan de school afgehaald en naar Spinibo Krokegem (Oude Dendermondsebaan 17, 1730 Asse) gebracht (opvang tot 18.15u is mogelijk) Deze opvang moet aangevraagd en gereserveerd worden bij Spinibo. Info (02/532.03.09) en documenten vindt u op de gemeentelijke website www.asse.be .

Op schoolvrije dagen is inschrijven noodzakelijk.

Ouders die beroep doen op naschools toezicht bij Spinibo verklaren zich akkoord dat de school gegevens doorgeeft aan Spinibo.

Bijdrage (remgeld) voor de ouders als deelname in de onkosten:

Er geldt een vast gemeentelijk tarief: €1,00 per begonnen half uur voor 1 kind. Vanaf 2 kinderen wordt er 25% korting gegeven op de totale ouderbijdrage bij gelijktijdige opvang.

Van 8.00u tot 8.15u is er gratis toezicht door Spinibo, alsook van 15.15u tot 15.45u en van 18.00u tot 18.15u.

Ouders die hun kinderen regelmatig "te laat" of "vergeten" af te halen, wanbetalers, zullen na overleg met ouders, school en BKO gesanctioneerd worden door een bijkomende boete te betalen en/of desnoods door de kinderen niet meer te laten deelnemen.

Indien kinderen niet worden afgehaald voor sluitingstijd, zal men trachten een passende oplossing te vinden, via telefoon, burens,...

Omwille van de verzekering, uit respect voor de personeelsleden van BKO en in het belang van het kind zal de politie verwittigd worden om een oplossing te zoeken voor de opvang/terug brengen/ opsporen van de ouders.

Opvang door de school :

Voorschools van 8.15u-8.30u.

De kinderen die vóór 8.00u op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang.

De kinderen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Middagtoezicht: van 12.05u tot 13.20u

Naschools toezicht van 15u-15.15u tot de wissel met Spinibo.

Er is een naschools aanbod van 15.30u tot 16.45u :

- **HUISWERKKLAS** : Kinderen kunnen onder begeleiding van een leerkracht in alle rust hun taken maken en indien nodig hulp van de leerkracht krijgen. Ouders betalen hiervoor € 2,- aan de school.
- **SPORT NA SCHOOL** : ook dit schooljaar zal de SPORTHEIDE worden georganiseerd. Ouders schrijven hun kind(eren) in en betalen hiervoor € 3,- per les.
- **MUZIEK/ZANG** : op maandag is er een uurtje zangles, -coaching door juf Sharon. Ouders schrijven hun kind(eren) in en betalen hiervoor € 3,- per les.
- **GROEI-YOGA** : op woensdag is er voor groot en klein een uurtje yoga in de turnzaal. Ouders schrijven hun kind(eren) in en betalen hiervoor € 3,- per les.
- **CREA-UURTJE** : op maandag, dinsdag en donderdag krijgen de kinderen de kans om zich creatief uit te leven tijdens dit uurtje. Ouders schrijven hun kind(eren) in en betalen hiervoor € 3,- per les.

Kinderen die langer op school blijven, betalen dan het toezicht aan Spinibo vanaf 16.45u.

Voor het aanslagjaar 2022 krijgen de ouders een fiscaal attest in de loop van de maand mei 2023.

Vakanties en vrije dagen :

Herfstvakantie : 29 oktober 2022 t.e.m. 6 november 2022

Kerstvakantie : 24 december 2022 t.e.m. 8 januari 2023

Krokusvakantie: 18 februari 2023 t.e.m. 26 februari 2023

Paasvakantie : 1 april 2023 t.e.m. 16 april 2023

Zomervakantie: 1 juli 2023 t.e.m. 31 augustus 2023

VRIJAF op

Vrijdag 11 november 2022 (wapenstilstand)

Maandag 30 januari 2023

Woensdag 15 maart 2023

Woensdag 17 mei 2023

Donderdag 18 mei 2023 (Hemelvaartsdag)

Vrijdag 19 mei 2023 (brugdag)

Maandag 29 mei 2023(Pinkstermaandag)

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN = geen school voor de kinderen op

Woensdag 14 september 2022

Vrijdag 21 oktober 2022

[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?



Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid en voor kinderen van personeel. Daarnaast werkt onze school met een aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met alle basisscholen in Asse. Bij de aanmelding zal u gevraagd worden naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verliest u het recht op inschrijven dat u via de aanmeldingsprocedure verwerft. Alle informatie hierover vindt u in de informatiebrochure en op de website **aanmelden.asse.be**

Na de aanmeldingsperiode worden de aangemelde leerlingen geordend met de criteria:

1° de schoolkeuze gemaakt door de ouders

2° afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school

Indien uw kind gunstig gerangschikt is, kan u met het toekenningsticket uw kind komen inschrijven.

Indien uw kind niet gunstig gerangschikt is, dan kan u in de school een weigeringsdocument ophalen.

Bij de inschrijving


Uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Het schoolbestuur beschouwt de lagere school en de kleuterschool als een geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door. Wil je je kind laten overgaan van de kleuterschool naar het 1^{ste} leerjaar? Dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven.

[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/haar 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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was dit niet zo, dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. Deze overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

1.4.3 *Zittenblijven in het kleuter- of lager onderwijs*

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

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

1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. 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 of wanneer we verwachten dat dit de harmonie in de klassen zal verbeteren.

1.4.5 *Langer in het lager onderwijs*

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm-gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 *Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

Dit zijn uitstappen naar de bib, een toneelvoorstelling, de boerderij, het bos, ...

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 akkoord bent met de schooluitstappen die we organiseren. Voor elke uitstap geven we alle nodige info door. 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.

Om de 2 schooljaren plannen we een **OPENLUCHTSCHOOL voor alle klassen van de lagere school**.

We willen een blijvende inspanning doen om dit te organiseren omdat we overtuigd zijn van de pedagogische, opvoedkundige en sociale waarden.

Dit schooljaar gaan we op BOSKLASSEN van maandag 26 juni 2023 tot woensdag 28 juni 2023.

De kostprijs hiervoor bedraagt maximum 110 euro.

Voor onze zesdeklassers organiseren we elk jaar een driedaagse in de maand mei als afsluiter van hun basisschool. De kostprijs hiervoor bedraagt maximum 110 euro.

Deze driedaagse zal doorgaan van woensdag 3 mei 2023 tot vrijdag 5 mei 2023.

Voor de volledige duur van het lager onderwijs mag de school 480 euro vragen om de meerdaagse uitstappen te bekostigen.

Uiteraard tracht de school om een zo democratisch mogelijke oplossing te vinden waarbij prijs, kwaliteit, veiligheid en pedagogisch verantwoorde factoren bepalend zijn.

De betalingen worden telkens gespreid over 3 periodes gedurende het schooljaar waarin deze meerdaagse uitstap wordt georganiseerd.

We gaan er steeds vanuit dat alle leerlingen deelnemen. Enkel omwille van medische redenen kunnen wij een afwezigheid toestaan. Financiële argumenten mogen geen obstakel vormen, allerlei instanties (waaronder de school zelf) willen hier helpen om een oplossing te vinden.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn en krijgen een aangepast programma (indien tijdig gemeld door de ouders).

Bij afwezigheid of annulering kunnen kosten aangerekend worden als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Onze zwemlessen gaan door in het gemeentelijk zwembad in Asse.

Om de 2 weken is er een zwembeurt voorzien voor alle leerlingen van de lagere school, om de 3 weken voor de oudste kleuters (5-jarigen).

Voor de kleuters en de leerlingen van het zesde leerjaar is de inkom gratis, voor de andere leerlingen komt er voor het hele schooljaar 20 euro op de schoolrekening.

[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, zullen we een sanctie opleggen.

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

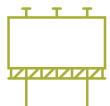
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



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.

De school zal geen (commercieel) drukwerk verspreiden, met uitzondering van het drukwerk dat uitgegeven wordt door een lokale of hogere overheid of drukwerk waarvan de school oordeelt dat het een educatieve meerwaarde kan hebben.

[Terug naar overzicht](#)

Wat mag je van ons verwachten?



1.8 Hoe begeleiden we je kind?

1.8.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding.

Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS).

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kunt u dit melden aan de directie. Wij gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip.

Het betekent dat uw kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context. Hiervoor wordt elk schooljaar het zorgbeleid bijgewerkt. Dit kan steeds geraadpleegd worden op de website van de school. De school wordt hierbij ondersteund door het ondersteuningsnetwerk WBB en het CLB, het Centrum voor LeerlingenBegeleiding 'Noordwest-Brabant'.

Leerlingenbegeleiding situeert zich daarbij steeds op vier begeleidingsdomeinen:

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



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

1.8.2 Visie op huiswerk

De leerkracht geeft huiswerk om de leerstof/techniek verder in te oefenen. Via het leren van 'lessen' kan de 'geziene' leerstof worden herhaald en verdiept. Het gaat dus in principe om "gekende" leerstof. Dit ondersteunt het zelfstandig werken van het kind en biedt ouders de kans om de prestaties en de vorderingen van het kind van dichtbij te volgen.

De opgegeven taken/lessen worden in de schoolagenda geschreven. Een huistaak omvat niet meer of minder dan wat er opgegeven werd. Indien er problemen zijn, kan u dit ook melden in de schoolagenda (of via een oudercontact).

Richttijden vanuit de school voor de taken/lessen/opdrachten

1e en 2e leerjaar: ongeveer 20 min. per avond

3e en 4e leerjaar: ongeveer 30 min. per avond

5e en 6e leerjaar: ongeveer één uur per avond

Indien uw kind veel langer dan deze richttijden werkt, dan hebben we graag dat u vermeldt hoelang er gewerkt is of waarom er eventueel een stop is ingebouwd. Dit dient via de agenda (of een oudercontact) gemeld te worden aan de leerkracht.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

1.8.3 *Agenda van je kind*

Agenda in de lagere school

De schoolagenda of nieuwsbrief is een communicatiemiddel tussen de school en het gezin. De schoolagenda ontwikkelt zich tot een studie- en werkinstrument dat onze leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun studiewerk. Daarom vragen wij ouders dagelijks de agenda na te kijken en te handtekenen. Dit getuigt van een gezonde belangstelling voor de prestaties van het kind. In het eerste leerjaar heeft men een info-mapje i.p.v. een klasagenda.

Huiswerk wordt gegeven op maandag, dinsdag en donderdag. Lessen kunnen elke dag meegegeven worden. In het vijfde leerjaar krijgen de kinderen ook soms werk op woensdag en vrijdag.

In het zesde leerjaar kunnen ze zelf hun huistaken en lessen plannen verspreid over heel de week

Heen- en weermapje in de kleuterschool

We verzoeken de ouders van de kleuters dagelijks het boekentasje van de kleuters na te kijken op informatie van de juf die in een heen- en weermapje of op een briefje meegegeven wordt.

[Terug naar overzicht](#)

1.9 **Leerlingevaluatie**



1.9.1 *Breed evalueren*

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

Op het einde van elk schooljaar worden alle leerlingen geëvalueerd, alsook de kleuters die de overgang naar het eerste leerjaar maken. Dit gebeurt bij een klassenraad.

De klassenraad houdt 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(leerlingvolgsysteem);

- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

Indien u het niet eens bent met de beslissing van de klassenraad meldt u dit binnen de zeven kalenderdagen schriftelijk aan de directeur, die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. U wordt schriftelijk verwittigd over haar besluit. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

1.9.2 *Rapporteren*

Rapporteren over de evolutie van een kind gebeurt doorheen de ganse basisschool.

In de kleuterschool gebeurt dit mondeling bij formele en informele oudercontacten. De kleuterjuf baseert zich steeds op observaties tijdens spel/leermomenten.

In de lagere school gaan heel wat observaties en toetsen door. Dagelijks of wekelijks wordt getoetst in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben. Bij grotere toetsen worden de vorderingen gemeten van grotere leerstofgehelen.

De resultaten verschijnen samen met de dagelijkse toetsen op het rapport dat vijf keer per jaar wordt opgemaakt en meegegeven. Deze data worden in het begin van het schooljaar meegedeeld. De rapporten bevatten naast puntenvelden ook tekstvelden met beoordelingen over leerhoudingen (tempo, werkhouding, aandacht, interesse) en leefhoudingen (samenwerking, afwerking, sociaal gedrag t.o.v. leerkracht en klasgenoten).

Het rapport wordt ondertekend terug meegebracht naar school.

We willen dus als school niet enkel leerstof overbrengen, maar ook levenshouding en opvoeding. Telkens beogen wij een informatief sterk geheel samen te stellen zodat u als ouder een goed beeld krijgt van uw kind op school.

[Terug naar overzicht](#)

1.10 **Getuigschrift basisonderwijs**



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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.11 Met wie werken we samen?

1.11.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

CLB Noordwest-Brabant
Mollestraat 59
1730 Asse
e-mail: asse@clbnwb.be
website: www.clbnoordwestbrabant.be
Contactpersoon CLB: Annelies De Bruyne

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Het CLB 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 ons CLB (zie hoger). Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

1.11.2 *Ondersteuningsnetwerk (ONW)*

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brabant Brussel

www.onwwbb.com.nu

e-mailadres: onw.westbrabantbrussel@gmail.com

0472/69.03.64.

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij onze zorgcoördinator Maja Vincx (maja.vincx@deleerheide.be)

[Terug naar overzicht](#)

1.12 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 schriftelijk per brief of via mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

1.12.1 *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.

1.12.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze zorgcoördinator.

1.13 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 onderwijs-gerelateerde 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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijs-gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, 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 revalidatietussenkosten 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 valt niet ten laste van de school.

1.14 Stappenplan bij ziekte of ongeval



De schoolverzekering dekt alleen lichamelijke schade. In geval van stoffelijke schade, opzettelijk of onopzettelijk veroorzaakt, regelen de ouders de zaak onderling. De school kan enkel bemiddelen. Het kind is zelf verantwoordelijk om op zijn schoolgerief, kleding, fiets en al wat er mee naar school wordt gebracht, te letten.

De school kan in geval van beschadiging, diefstal of verlies niet verantwoordelijk worden gesteld.

De schoolverzekering geldt voor het hele schoolleven. Binnen- en buitenschoolse activiteiten onder het toezicht en de leiding van het personeel vallen onder de schoolverzekering. De verzekering geldt ook voor ongevallen op weg naar en van de school.

Onder “weg naar en van de school” wordt verstaan de normale weg die de leerling dient af te leggen van woonplaats naar school en omgekeerd.

Bij ernstige ongevallen raadplegen we de spoedgevallendienst van O.L.V. Asse. Vanzelfsprekend worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht. Kleinere wondjes worden in de school zelf verzorgd. Verschillende ontsmettingsmiddelen zijn kleurloos.

Bij kleine ongevallen met onze leerlingen raadplegen wij bij ook de minste twijfel onmiddellijk een arts. De school neemt geen risico.

Procedure ‘Wat te doen bij een ongeval’?

Burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke letsels opgelopen door persoonlijke ongevallen tijdens om het even welke activiteit, zijn verzekerd. Bij een ongeval, ook op weg naar of op de terugweg van de school, moet de directie nog dezelfde dag ingelicht worden. Het aangifteformulier dient door de behandelende geneesheer ingevuld en ondertekend te worden en wordt daarna binnen de twee dagen terug aan de school bezorgd. Kosten die de mutualiteit niet heeft terugbetaald, worden door de verzekeringsmaatschappij vergoed, binnen het kader van de geldende polisvoorwaarden. De verzekering dekt slechts ongevallen die een leerling overkomen op de veiligste weg van school naar huis.

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

[Terug naar overzicht](#)

1.15 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



1.15.1 *Gebruik van medicatie op school*

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

1.15.2 *Andere medische handelingen*

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

[Terug naar overzicht](#)



1.16.1 *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 het digitaal platform Informat 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 ondersteuningsnetwerk).

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.

We 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.

Je vindt onze privacyverklaring terug op de website van de school.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

1.16.2 *Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

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

1.16.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, onze facebook-pagina.

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 een formulier vragen, blijft in principe voor de

hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

1.16.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

Wat verwachten we van jou als ouder?



1.17 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 wij op het einde van augustus een opendeurdag in de klas van je kind(eren). Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

Deze data worden per brief en/of mail meegedeeld.

De kleuters die in de loop van het schooljaar instappen, kunnen een bezoek brengen met hun ouders op woensdag voorafgaand op de instapdatum.

Op donderdag 8 september organiseren we een gezamenlijke ouderavond. We lichten onze schoolafspraken en de nieuwigheden toe, nadien kan iedere ouder naar de klas van hun kind(eren) om meer de specifieke werking van de klas te leren kennen.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dit gebeurt ofwel schriftelijk ofwel mondeling op een overeengekomen moment.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar geven we de data door. 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 kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht, directie of zorgcoördinator.

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

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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), 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 (= ten laatste 8.20u) naar school te brengen en dat zowel in het kleuter- onderwijs als in het lager onderwijs.

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

Problematische afwezigheden :

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken we rond de begeleiding van uw kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek om naar oplossingen te zoeken. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

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.

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.

[Terug naar overzicht](#)

1.18 Ouderlijk gezag



1.18.1 *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.

1.18.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: de school biedt de mogelijkheid om via dubbele briefwisseling en/of via mail beide ouders te voorzien van alle informatie.
- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden steeds uitgenodigd op het oudercontact. De school verkiest een oudercontact waar beide ouders aanwezig zijn en zal enkel in uitzonderlijke gevallen gescheiden oudercontacten toelaten.

1.18.3 *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. Het systeem van co-schoolschap is niet bevorderlijk voor het welbevinden van je kind. 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](#)

1.19 Schoolkosten



1.19.1 *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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste 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**

Hiervoor is het maximum bedrag voor de lagere school € 95 en voor de kleuterschool max. € 50.

Turnkledij

Alle kinderen van de lagere school turnen in hetzelfde schooluniform dat via de schoolrekening aangerekend wordt :

- T-shirt : € 12
- broekje : € 10

Zwemgelden

Onze zwemlessen gaan door in het gemeentelijk zwembad in Asse.

De bijdrage voor de (tweewekelijkse) zwemlessen is met de gemeentelijke diensten als volgt af gesproken:

- De toegang tot het zwembad is € 20 voor een heel schooljaar, de toegang voor de derde kleuterklas (de spetters) is gratis.
- De zwemles is gratis voor de kinderen van het zesde leerjaar.
- Het gemeentelijk busvervoer, van en naar het zwembad is gratis.
- Omwille van de uniformiteit en de veiligheid heeft de school voor een "school-badmuts" gezorgd. Deze wordt aangeschaft in de school en bedraagt 4 euro.

Zwemkledij : jongens dragen een zwembroek (geen boxershorts)

meisjes dragen een badpak (geen bikini)

Leeruitstappen, toneelvoorstellingen, schoolreis, ...

De leerkrachten waken erover bij de planning van uitstappen dat de maximum bedragen niet overschreden worden.

Meerdaagse extramuros-uitstappen

De openluchtschool die om de 2 jaren georganiseerd wordt, bedraagt maximum 110 euro, de driedaagse voor de zesdeklassers kost maximum 110 euro.

• Niet-verplicht aanbod

Dit zijn uitgaven die in de school aangeboden worden maar die de ouders enkel hoeven aan te kopen indien zij dit wensen :

tutti frutti : 12 euro voor het hele schooljaar;

warme maaltijd : 4 euro voor een kleutermaaltijd, 6 euro voor de lagere school;*

soep : 1 euro per bonnetje;*

schoolfotograaf, tijdschriften, nieuwjaarsbrieven, vakantieblaadjes, ...

**indien de leverancier zijn prijzen verhoogt, zullen wij moeten volgen.*

1.19.2 Wijze van betaling

Je krijgt max. 6 maal per schooljaar een rekening via de boekentas van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

1.19.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie of de zorgcoördinator. 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.

1.19.4 *Ter beschikking gesteld schoolmateriaal.*

Het materiaal

De school stelt de materialen, nodig om de eindtermen te bereiken (boeken, borden, tafels, stoelen, schrijfgierief, tekengierief, knutselmateriaal, meetmateriaal, passer, atlas, rekenmachine, turnmateriaal, werkboekjes, papier....) ter beschikking van de leerling.

De bedoeling is dat de financiële toestand en draagkracht van de ouders geen selectienorm mag zijn voor de schoolkeuze.

In het begin van het schooljaar krijgen de kinderen de materialen, gemerkt met naam of nummer.

Verloren of beschadigd materiaal moet worden vergoed of vervangen.

Afspraken

- Boeken en schriften worden tijdens de eerste schoolweek van naam voorzien.
- Boeken, schriften en schoolgerei steken in een degelijke schooltas.
- Materiaal (boekentas, badmuts, zwempak, handdoek, turnzak, kledij brooddoos en drinkbus) moeten voorzien zijn van naam. Anders wordt het onmogelijk om naar verloren voorwerpen te zoeken. Verloren voorwerpen die na 1 maand nog niet opgehaald zijn, worden in de weggeefkast geplaatst.
- Zwem- en turngierief zitten in een degelijk te sluiten zak. We gebruiken hiervoor geen plastic zak.
- De jongste kleuters brengen reservekledij (trui, broek, onderhemdje, onderbroek en kousen) mee. De kleren moeten gemerkt zijn en blijven in de klas.
- Reservekledij van de school blijft eigendom van de school. Ze worden zo snel mogelijk gewassen teruggebracht. Indien de kledij niet teruggegeven wordt zal er per kledingstuk een bijdrage van 1 euro gevraagd worden.

Beschadigen of verliezen van materiaal

Voor beschadigingen van gebouwen, meubels en materiaal, opzettelijk of door nalatigheid, wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd. Deze is gelijk aan de herstelling- of vervangingskosten.

Ook voor beschadigde of verloren boeken wordt een vergoeding gevraagd.

Persoonlijk materiaal

Persoonlijk schoolmateriaal wordt het best getekend met naam en klas. De school kan echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen of verdwijning van dat materiaal.

Waardevolle voorwerpen en geld worden thuisgelaten.

Beschadigde brillen, kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed. Dergelijke schade kan gedekt

worden door een familiale verzekering.

1.19.5 *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.

[Terug naar overzicht](#)

1.20 Participatie

1.20.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

In onze school zijn er per geleding twee vertegenwoordigers, die voor de duur van vier jaar werden verkozen :

Oudergeleding : mevr. Joke Lievens en mevr. Patsy Bonnevalle

Personeelsgleding : mevr. Lore De Ridder en mevr. Maja Vincx

Lokale gemeenschap: mevr. Jeannine Vereertbruggen en mevr. Elise De Corte

1.20.2 *Ouderraad*

Ouders zijn vertegenwoordigd in de ouderraad.

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.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school.

Hun voornaamste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen de ouders, de kinderen, de leerkrachten en de directie te versterken. De ouderraad heeft een ondersteunende functie in het schoolgebeuren. De samenstelling van de ouderraad is te raadplegen op de website van de school.

Voorzitter : Johannes Rumbaut

Secretaris : Silke Gladiné

Penningmeester : schoolsecretariaat

[Terug naar overzicht](#)

1.21 Gebruik van (sociale) media



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

[Terug naar overzicht](#)

Wat verwachten we van je kind?



1.22 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 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. 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.

1.22.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

1.22.2 *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!

1.22.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- 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.

1.22.4 *Problematische afwezigheden*

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

1.23 Participatie kinderraad



De kinderraad is een volwaardige partner in de communicatie met de leerlingen.

Vanaf het 3^{de} leerjaar mag elke klas 1 vertegenwoordiger aanduiden via verkiezingen.

Een leerling mag maar 1 jaar deel uitmaken van de kinderraad.

Twee leerkrachten begeleiden deze raad.

De klasvertegenwoordigers hebben als taak de stem van hun klas in te brengen in de kinderraad en op deze wijze inspraak te hebben in de organisatie en de uitbouw van onze school.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

1.24 Wat mag en wat niet?

1.24.1 *Kleding*

De school vraagt een goede hygiëne, verzorgde kledij en een deftig kapsel. De steeds wisselende rages en modetrends maken het wellicht niet gemakkelijk om op gebied van VOORKOMEN te leren en te aanvaarden wat kan en niet kan.

Daarom vragen wij de medewerking om volgende afspraken na te leven :

- je uiterlijk voorkomen (kleding, schoeisel, haartooi) moet verzorgd zijn; binnen de schoolgebouwen wordt geen hoofddekseel of andere hoofddracht gedragen; ook buiten worden geen hoofddekseels gedragen, tenzij om tijdens koude of regen/zon het hoofd te beschermen;
- geen te korte rokjes of shorts;
- geen blote buik, rug of diepe halsuitsnijdingen;
- geen los schoeisel, zoals slippers;
- noch op kledij, noch op het lichaam worden eigenhandig teksten of tekens aangebracht;
- Het dragen van schmink is verboden tijdens de aanwezigheid in de school. Enkel tijdens daarbij passende activiteiten (schoolfeest, carnaval, ...) is dit wel toegelaten;



- opvallende haartooien (bv. opvallende kleuringen, extreme pieken ...) zijn verboden;
- het dragen van kostbare juwelen is af te raden;
- piercing (en het daarbij horende dragen van sieraden zoals bv. oorbellen) is niet toegelaten, tenzij kleine oorbellen;
- Tijdens fietsactiviteiten georganiseerd door de school zijn een fietshelm, een fluohesje en een degelijk uitgeruste fiets verplicht;
- Tijdens onze jaarlijkse Actie D(onkere) D(agen) die doorgaat van november tot maart zijn de leerlingen verplicht een fluohesje te dragen om naar school te komen;

Deze opsomming is niet limitatief. De beoordeling van wat past of niet, gebeurt uiteindelijk door de directeur. Deze kan op elk ogenblik van een leerling vragen haar/zijn uiterlijk voorkomen dadelijk aan te passen aan de richtlijnen die op dat moment worden gegeven.

Wij raden de ouders sterk aan om hun kinderen speelkledij aan te doen die tegen een stootje kan en schoenen die geschikt zijn om te ravotten op de speelweide. We vragen ouders hun kinderen te kleden passend aan de weersomstandigheden.

1.24.2 *Persoonlijke bezittingen*

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.

Waardevolle persoonlijke bezittingen :

De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies te voorkomen vragen we om kledingstukken en persoonlijke spullen te naamtekenen.

Geld en waardevolle voorwerpen of juwelen horen niet thuis op school.

Multimedia-apparatuur :

Het gebruik van een gsm-toestel, smartwatch of ander multimedia-apparatuur is uitdrukkelijk verboden op onze school. Deze zullen door de directie in bewaring genomen worden en aan de ouders terugbezorgd.

Wie toch omwille van veiligheidsredenen (weg naar school en terug) een GSM meebrengt, moet deze zorgvuldig wegbergen in de boekentas en deze niet gebruiken zonder de toestemming van een leerkracht. De school is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van de toestellen.

Materiaal dat meegebracht wordt in het kader van een taak of lesopdracht, mag op het secretariaat of in de klas in bewaring gegeven worden.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden (zakmes, lucifers, aanstekers,...) zijn ten strengste verboden en zullen onmiddellijk in bewaring genomen worden door de directie. Zij worden enkel aan de ouders terugbezorgd. Strafmaatregelen zullen genomen worden en bij recidivisme zal onmiddellijk de preventieve schorsing worden uitgesproken en de procedure voor definitieve uitwijzing opgestart worden.

Boekentassen :

In de kleuterschool is het om praktische redenen verboden een trolley als boekentas te gebruiken.

In de lagere school, mag dit wel.

Verlies of schade aan eigen voorwerpen (fiets, speelgoed,...) of kledij valt niet ten laste van de school en wordt door de verzekering niet gedekt

1.24.3 *Gezondheid en milieu op school*

Schoolacties

Op de speelplaatsen van onze school en in elke klas staan de verschillende afvalcontainers nl: een mandje voor papier en karton, een groene container voor groenafval (dit niet in de klas om hygiënische redenen), een blauwe container voor PMD en een gele voor restafval.

Ook onze omgeving wordt verzorgd: wij hebben respect voor het groen en alle gebouwen. Wij laten niets rondslingeren. Immers, als iedereen zijn afval in de vuilnisbak gooit, blijft de school netjes.

De klas die van dienst is, zal onder begeleiding van de leerkracht, het zwerfvuil dat aangewaaid komt, opruimen. Zowel op de speelplaats als op de stoep en in het baantje. We nemen deel aan de actie 'Mooimakers' en proberen zo de buurt rond de school en de school zelf zwerfvuil-vrij te houden.

Als MOS-school neemt de school initiatieven om het milieu-bewustzijn van de kinderen te verhogen, vb. onze afvalkippen, de moestuin, ...

Verwachtingen naar de ouders/kinderen

De kinderen maken gebruik van een brooddoos en fruitdoosjes om tussendoortjes in te bewaren. Deze worden genaamtekend zodat ze makkelijk aan de eigenaar kunnen teruggegeven worden. Aluminiumfolie of plastic folie wordt ten zeerste afgeraden.

De kinderen brengen enkel nog een flesje of herbruikbare drinkbus met water mee. Deze kunnen steeds bijgevuld worden.

Preventiemaatregelen

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

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

1.24.4 *Gedragsregels en afspraken*

Een vriendelijke en beleefde houding maakt het leven op school aangenaam. Het schoolteam ziet erop toe dat kinderen kansen krijgen om fijne sociale contacten op te bouwen. We dragen zorg voor elkaar en voor alle materialen. Leerlingen worden aangesproken met de voornaam, het schoolteam met juf of meester.

De leerlingen gedragen zich beleefd en hoffelijk zowel tegenover medeleerlingen als tegen directie en personeel. De leerlingen drukken zich uit in een verzorgde taal.

Ook buiten de school moeten de mensen ervaren dat ze een leerling zijn van onze school. Een fijne houding en een verzorgde taal horen daar bij.

Vechten, ruwe spelen beoefenen, kinderen uitsluiten is tegen de geest van de school.

Op de speelplaats

Speeltijden bieden mooie kansen tot goede sociale contacten. Daarom is het belangrijk dat er regels zijn om dit in goede banen te leiden.

Voor schooltijd

- ✓ Voordat de lessen beginnen, verlaat niemand de speelplaats en loopt niemand rond in de gangen.
- ✓ De kinderen zetten hun boekentas op het rek bij het binnen komen op de speelplaats.
- ✓ Paraplu's zijn geen speelgoed. Deze blijven in de boekentas.

Tijdens de speeltijd

- ✓ Er worden geen ballen meegebracht van thuis (ook niet voor tijdens de opvang).
- ✓ Er wordt geen speelgoed meegebracht van thuis.
- ✓ De kinderen vragen aan de leerkracht die toezicht de toelating om naar toilet te gaan.
- ✓ Bij het eerste belsignaal stopt het spel en komen de kinderen onmiddellijk in de rij staan. Dit is niet meer het moment om naar het toilet te gaan.
- ✓ Bij het tweede belsignaal zwijgt iedereen en blijft iedereen netjes in zijn rij staan. Daarna gaan ze in stilte met de leerkracht naar de klas.
- ✓ We gaan respectvol om met medeleerlingen en toezichters. Bij problemen spreken we de toezichter aan, maar we proberen kleine geschillen vreedzaam op te lossen. We sluiten niemand uit en houden ons aan de afgesproken spelregels. Ruzie lossen we nooit op met geweld of harde woorden, wij zijn voor geweldloze communicatie. Het schoolteam houdt hier toezicht op en zal optreden indien nodig.
- ✓ Wanneer er ruzies opgelost werden op school met de nodige straffen, is het niet de bedoeling dat deze naschools verder worden uitgepraat met de ouders onderling.
- ✓ Afval wordt in de passende container gegooid zodat de school netjes blijft.

In de gangen

- ✓ Tijdens de speeltijden zijn er geen kinderen in de gang.
- ✓ In de gangen wordt er niet gepraat, we lopen niet naar de klas, maar stappen in de rij.
- ✓ We houden de gangen netjes door onze jassen en zakken aan de kapstok te hangen.

In de klas

Elke klastitularis maakt samen met de leerlingen klasafspraken. Kinderen die zich niet aan deze afspraken houden, zullen hierop aangesproken worden.

Wanneer een leerling de goede werking van de klas of school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Bij herhaaldelijke problemen zullen tuchtsancties opgestart worden.

In de refter - het restaurant

De kinderen kiezen een plaatsje in de refter en kunnen rustig aan tafel eten.

In de turnzaal

De leerkrachten bewegingsopvoeding maken hun eigen afspraken voor de turnlessen. We verwachten dat de kinderen zich aan deze regels houden. Indien niet, kan er een sanctie volgen (cfr. klas).

Bij uitstappen

Tijdens onze lessen hebben wij speciale aandacht voor de sociale vaardigheden van onze kinderen. Wij proberen ze waarden mee te geven in de vorm van 'deugden' (waarden in ons leven). Vooraf wordt het gewenste gedrag met de kinderen besproken, worden er afspraken gemaakt. Hierbij zijn hoffelijkheid, beleefdheid, respect, samenwerking, voorzichtigheid, rustig gedrag, verantwoordelijkheid en aandacht voor wat er geleerd wordt, de voornaamste deugden. Net zoals op school, beschouwen we het gebruik van een verzorgde en correcte taal als natuurlijk en vanzelfsprekend. Obscene gebaren en vulgaire taal horen hier niet thuis. Kinderen die zich niet aan de afspraken houden, zullen hiervoor ter verantwoording geroepen worden met eventuele sanctie indien het negatieve gedrag niet stopt.

In de kerk, bij vieringen

Alle kinderen nemen deel aan de vieringen, welke hun geloofsovertuiging ook is. Ze gedragen zich respectvol en correct.

Ouders beslissen of hun kinderen deelnemen aan de sacramenten.

Verlaten van de school

- ✓ De kinderen verlaten de school enkel en alleen langs het respectievelijke poortje tot 15.15u, nadien langs de hoofdingang.
- ✓ De kinderen die worden afgehaald, verlaten eerst de school.
- ✓ Bij het belsein van 15u wordt de thuisrij gevormd, de klastitularis begeleidt de kinderen naar het poortje en de kinderen die in de bewaking blijven, verzamelen op de speelplaats.
- ✓ Een kind verlaat nooit alleen de school tijdens de lessen.
Dit kan alleen in uitzonderlijke gevallen en wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:
 - wanneer een schriftelijke toestemming van de ouders tenminste één dag op voorhand werd meegegeven;
 - wanneer de directie haar goedkeuring heeft verleend;
- ✓ De kinderen die alleen naar school komen en/of alleen naar huis gaan, moeten de kortste weg nemen. Er wordt ook van hen verwacht dat ze rechtstreeks naar school komen en naar huis gaan.

Tienuurtje – vieruurtje

Als tienuurtje vragen wij **enkel fruit** mee te brengen, op woensdag mag een koekje. Chips, borrelnootjes, koeken, snoep, kauwgum en chocolade zijn niet toegestaan op school. Ze zullen dan ook weer mee naar huis gegeven worden. Enkel de kinderen die lang in de avondbewaking moeten blijven, mogen als vieruurtje een koekje meebrengen.

Kinderen die echt geen fruit lusten, eten als tienuurtje dan al een boterham.

Om de kinderen aan te zetten om meer fruit te eten, is iedere donderdag 'fruitdag'. Onze school neemt deel aan de actie Tutti Frutti. Een wekelijks stuk fruit, gesneden en/of geschild door "schil-(groot)ouders", wordt tegen minimale vergoeding aan de kinderen aangeboden. Bij het begin van het schooljaar wordt alle info hierover meegegeven.

De kinderen brengen geen drank in blikjes, glazen flessen, brikjes of drinkzakjes mee. Er wordt enkel gebruik gemaakt van een herbruikbare drinkbus/fles. Op deze manier proberen we onze afvalberg te verminderen. De drinkbussen worden enkel gevuld met water. Op school kunnen ze steeds bijgevuld worden met kraantjeswater.

Om de afvalberg verder te verminderen wordt er gebruik gemaakt van een brooddoos, geen zakjes of aluminiumfolie en dergelijke.

Verjaardagen

Wanneer een kind jarig is zal hij/zij in de belangstelling staan! Er wordt in de klas gezongen, gedanst, getekend,.... Uw kind wordt die dag in de bloemetjes gezet.

Spreek vooraf met de juf af wanneer uw kind zal gevierd worden.

Enkel taart (geen slagroomtaarten), cake, fruit, droge koekjes zijn welkom! Geen snoep!

Een fruitdrankje mag dan wel. In de klas zijn er geen bordjes en servetten, het is dus aangeraden deze mee te geven naar de klas.

Er worden ook geen geschenkjes meegebracht die kinderen mogen meenemen naar huis.

Persoonlijke uitnodigingen voor bepaalde leerlingen of kleuters worden via de klastitularis discreet

In het heen-en weer-mapje of agenda gestoken worden.

Zindelijkheid

Wij verwachten dat je kleuter zindelijk is wanneer hij/zij naar school komt. Dit is niet altijd vanzelfsprekend. Daarom geven we uw kind zeker de tijd om te wennen, maar indien uw kind na 2 weken nog steeds niet zindelijk is, starten we een stappenplan gedurende 12 weken op. Wij, de school, helpen de ouders hierbij. Lukt het dan nog niet, vragen we de ouders verdere stappen te ondernemen.

De juffen hebben de taak om les te geven, de verzorging hoort daar ook bij maar dit mag maar een klein onderdeel van de opdracht omvatten.

Toegang tot de klaslokalen

De leerlingen mogen de klaslokalen niet betreden voor of na de uren.

Na 15.15u wordt er niemand meer in de klas gelaten om vergeten zaken te komen ophalen.

Middagverblijf – middagpauze

Leerlingen en kleuters brengen hun boterhammen mee in een brooddoos.

Zij die warme maaltijd eten, brengen enkel hun drinkbus/fles mee.

Er wordt enkel nog water gedronken op school. De kinderen brengen hun drinkbus met water mee naar de refter.

Op de speelplaats staat een drankfonteinje ter beschikking voor de leerlingen en kleuters.

Netheid op school

Er mag niets op de grond gegooid worden. Papiertjes en fruitafval moeten in de juiste vuilnisbakken gedeponerd worden.

De kinderen brengen enkel een flesje of drinkbus mee met water voor tijdens de speeltijden.

De toiletten dienen rein gehouden te worden, uit respect voor elkaar en voor de poetshulp.

1.24.5 *Eerbied voor materiaal*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.25 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

1.25.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten op school wordt niet getolereerd!

Ons volledig anti-pestbeleid vindt u op de website van de school onder 'vriendschapsbeleid'.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

1.25.2 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 time-out;
- een gesprek met directie, zorgcoördinator, ...
- 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.

1.25.3 *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.

1.25.4 *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.

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 (vakantiedagen 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](#)

1.26 Betwistingen

1.26.1 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:

VZW Inrichtende Macht ASCANUSINSTITUUT
Nieuwstraat 72
1730 Asse

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 aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.



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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

1.26.2 *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.
- 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:

VZW Inrichtende Macht
Nieuwstraat 72
1730 Asse

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het 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. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de uitnodiging. 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 als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

1.27 Klachten



1.27.1 Klachtencommissie

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

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

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);

- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect.

De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

1.27.2 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).

1.27.3 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). 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).