



## **Basisschool Halleweg**



**Schooljaar 2019 / 2020**

Beste ouders,

Deze informatiebrochure bevat ons opvoedingsproject en het schoolreglement. De inhoud wordt opgedeeld in 7 rubrieken.

De inschrijving van uw kind op onze basisschool houdt in dat u zich akkoord verklaart met alle beschreven items.

## **Inhoud**

### **1 Samen werken**

- 1.1 Schoolgegevens
- 1.2 Welkom
- 1.3 Het schoolbestuur
- 1.4 De scholengemeenschap 'De Zevensprong'
- 1.5 De buitenschoolse kinderopvang 'Stekelbees'
- 1.6 De klassenraad
- 1.7 De schoolraad
- 1.8 De ouderraad
- 1.9 Het CLB
- 1.10 Samenwerking school en gezin

### **2 Ons opvoedingsproject**

- 2.1 Uitgangspunten
- 2.2 Het zorgbeleid
- 2.3 Inclusiecommissie

### **3 Inschrijvingen**

- 3.1 Leerplicht
- 3.2 Het inschrijvingsbeleid
- 3.3 Toelatingsvoorwaarden
- 3.4 Weigering van inschrijving
- 3.5 Uitschrijven van een leerling

### **4 Schoolreglement: afspraken**

- 4.1 De klasuren
- 4.2 Te laat komen
- 4.3 Betreden van de schoolgebouwen de parking
- 4.4 Rijen na klastijd
- 4.5 Oudercontacten
- 4.6 Schoolmateriaal
- 4.7 Huistaken – lessen – schoolagenda
- 4.8 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 4.9 Welzijnsbeleid
- 4.10 Vreemdetalenonderwijs
- 4.11 Aandachtspunten

### **5 Schoolreglement: regelgeving**

- 5.1 Engagementsverklaring
- 5.2 Getuigschrift basisonderwijs
- 5.3 Onderwijs aan huis
- 5.4 Afwezigheden
- 5.5 Ongevallen en de schoolverzekering
- 5.6 Vrijwilligers
- 5.7 Zittenblijven

- 5.8 Vormen van leerlingengroepen
- 5.9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (reclame)
- 5.10 Privacy
- 5.11 Herstel-en sanctioneringsbeleid

## **6 Ouderbijdragen**

- 6.1 Middagverblijf
- 6.2 Extra-murosactiviteiten
- 6.3 Gymuitrusting
- 6.4 Schooltoelagen
- 6.5 Tijdschriften
- 6.6 Algemene betalingsvoorwaarden

## **7. Vakantiekalender**

# **SCHOOLJAAR 2019 – 2020**

## **1. Samen werken!**

### **1.1. Schoolgegevens**

#### **GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISCHOOL**

**Halleweg 220  
1500 Halle**

**Tel: 02/356.95.14**

**Fax: 02/361.66.48**

**[www.hhchalle.be](http://www.hhchalle.be)**

Bart Parrez  
directeur basisschool  
[bart.parrez@hhchalle.be](mailto:bart.parrez@hhchalle.be)

Kristin Langendries  
beleidsmedewerker  
[kristinlangendrieshhc@gmail.com](mailto:kristinlangendrieshhc@gmail.com)

secretariaat basisschool:

**02/356.95.14**

Gsm nr. lagere school :

**0470/13.29.96**

Gsm nr. kleuterschool :

**0470/13.30.04**

Afwezigheden zowel in kleuter- als lagere school kan men telefonisch melden op het secretariaat of gsm-nummers **of via smartschool**

**editie: september 2019**

## **1.2. Welkom**

Beste ouders,

Van harte welkom.

Wij zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt.

Ons schoolteam zal zich dit jaar weer ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en kwaliteitsvol onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Beste kinderen,

Ook aan jullie van harte welkom.

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

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

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

We zullen je helpen.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

## **1.3. Het schoolbestuur**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Onze school behoort tot de schoolgemeenschappen van de Zusters Annuntiaten van Heverlee:

**Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten vzw**

Naamsesteenweg 355 - 3001 Heverlee

Dagelijks bestuur :

Haest Roger – voorzitter

Claes Els

## IDENTITEIT VAN ONZE SCHOOL

*Opdrachtsverklaring van de  
Schoolgemeenschappen  
van de  
Zusters Annuntiaten van Heverlee*

### **Opdrachtverklaring voor de scholen van de zusters Annuntiaten van Heverlee.**

***“Ik verzeker jullie: alles wat jullie gedaan hebben voor een van de onaanzienlijksten van mijn broeders of zusters, dat hebben jullie voor mij gedaan.”***

Mt 25,40

*De historische kern van onze organisatie bestaat uit scholen die opgericht werden door de zusters Annuntiaten van Heverlee.*

Drie inspiratiebronnen liggen aan de basis van hun onderwijswerk en religieus leven: de apostolische uitstraling van pastoor De Clerck, de pedagogische visie van priester Temmerman en de mariale spiritualiteit van Johanna van Frankrijk. Pastoor De Clerck begon in 1787 met enkele gelovige jonge vrouwen een armenschool voor meisjes in Veltem. Een eeuw later zette priester Temmerman zusters Annuntiaten in bij de stichting van een school in Leuven – Heverlee. Het Heilig-Hartinstituut wilde de kansen van meisjes uit de lagere middenklasse verhogen via een beter afgestemd en betaalbaar onderwijs- en vormingsaanbod. De Annuntiaten van Heverlee stelden zich zo ten dienste van de samenleving geïnspireerd door de dienstbare houding van Maria in het evangelie. Nieuwe scholen werden gesticht: lagere scholen in de Brabantse periferie, secundaire scholen in Limburg en het Brusselse, een expansieproces dat door het Schoolpact en de democratisering van het onderwijs werd aangewakkerd. De opvoedingsstijl van de Annuntiaten in dit scholennetwerk putte elementen uit die rijke onderwijs traditie. Zij werd in 1994 geëxpliciteerd in een opvoedingsproject en samengevat in het motto **“Het gezag van het hart doet wonderen”**.

*Gedurende de laatste tien jaar hebben meerdere scholen van andere congregaties en van het aartsbisdom zich bij onze groep aangesloten. Deze schaalvergroting schept mogelijkheden om efficiënt in te spelen op nieuwe uitdagingen in een snel evoluerend onderwijslandschap.*

*Ook deze scholen brengen een rijke geschiedenis mee van engagement voor jongeren. Elke school heeft zo een eigen verhaal te vertellen. Wat ons bindt in al deze verhalen is ons geloof in onderwijs en opvoeding als weg tot **emancipatie** van de mens en tot **humanisering** van de wereld.*

*Ook vandaag verwacht de samenleving veel van onze scholen. Wat mag ze verwachten? Welke opdracht zien wij voor onszelf?*

### **Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs...**

Onze kerntaak heet nog steeds **“onderwijzen”** en we noemen onszelf van oudsher “leerkracht”. Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen voor nieuwe aspecten van deze kerntaak. Zo zijn we naast lesgever ook gids in het **leerproces** van leerlingen. We zijn vakdeskundige en ook coach van een groep jongeren. Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering in **vakbekwaamheid**, ontwikkeling van kennis en vaardigheden, permanente vernieuwing van het didactisch handelen en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen. Permanente **professionalisering** van alle medewerkers is dus een blijvend aandachtspunt.

We willen immers dat elk kind en elke jongere uitgedaagd wordt om met de eigen **talenten** aan de slag te gaan, kansen krijgt om te groeien in zijn persoonlijk levensproject en te zoeken naar zijn specifieke bijdrage aan de samenleving.

De **klastitularis** heeft in dit proces een bijzondere opdracht als verantwoordelijke voor de klasgroep.

### ***... in een schoolcultuur die het goede bevestigt ...***

Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de **ontmoeting** met de andere en in de waardering van de verschillen. Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities.

In **dialogoog** willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.

Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn.

We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigt en het expliciet waardeert. Daarom is het **sanctie-arm** karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

### ***... groeien we in verbondenheid.***

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap. We willen een empatische organisatie zijn die **zorg** draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelgeving ons voorschrijft. We geloven trouwens dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden door het overstijgen van wat van buiten af wordt opgelegd.

In onze scholen scheppen we ruimte om met elkaar de dialoog over zingeving aan te gaan. De boodschap van **Jezus Christus** is daarbij onze eerste inspiratiebron. Deze dialoog willen we voeren met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen en met waardering voor de inbreng van andere tradities.

Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar, met de natuur en met wat ons als mensen overstijgt.

Wij zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs** en onderschrijven zijn opdrachtverklaring.

## **1.4. De scholengemeenschap 'De Zevensprong'**

Vanaf het schooljaar 2003-2004 werd er een scholengemeenschap opgericht waarvan de hierna vermelde scholen deel uitmaken :

- Basisscholen Heilig Hart & College
  - Halleweg 220 – 1500 Halle
  - Handbooghof 10 – 1500 Halle
  - Vondel 41 – 1500 Halle
- BULO Don Bosco
- Basisscholen Don Bosco.

Deze scholengemeenschap wordt genoemd 'De Zevensprong, Scholengemeenschap Katholiek Basisonderwijs Halle'.

Administratieve zetel : Vondel 41 – 1500 Halle

**Coördinerend directeur : Lander Van Medegael**

De opgerichte scholengemeenschap heeft als doel het onderwijs te coördineren en te begeleiden.

Om de basiskwaliteit van onze Nederlandstalige opvoedingsprojecten te waarborgen :

- verbinden de directies zich er toe om uitsluitend het Nederlands te gebruiken als officiële voertaal met de ouders. Ouders die de Nederlandse taal niet beheersen, dienen zich te laten vergezellen van een tolk.
- Bij de inschrijving van kinderen waarvan de ouders anderstalig zijn, zullen de directies de ouders wijzen op hun taalverantwoordelijkheid voor wat betreft de opvolging van hun kind. Minstens één van beide ouders zal gevraagd worden er zich toe te verbinden dat hij of zij de Nederlandse taal machtig is (spreken, lezen en schrijven) of minstens het engagement aangaat om binnen een redelijke termijn deze taal aan te leren.  
De directies van hun kant zullen de ouders die dit wensen, spontaan doorverwijzen naar lokale hulpgroepen die kunnen bijspringen bij het onderricht van de Nederlandse taal.
- In de schoolgebouwen zal op uitdrukkelijke wijze worden geëist dat er door de leerlingen Nederlands wordt gesproken. Van de ouders wordt eenzelfde engagement gevraagd.
- **Alle oudercontacten tussen ouders en personeel verlopen uitsluitend in het Nederlands.**

### **1.5. De buitenschoolse kinderopvang 'Stekelbees'**

De buitenschoolse opvang wordt binnen de school verzorgd door de Landelijke Kinderopvang. Zij beschikt over een eigen facturatedienst.

Voor meer informatie verwijzen we graag naar de coördinator, mevrouw Saskia Sercu.

☎ 02/361.07.77 – gsm 0474/28.51.03.

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

mail : [lkhalle@landelijkekinderopvang.be](mailto:lkhalle@landelijkekinderopvang.be)

openingsuren:

's morgens :	7.00u – 8.15 uur.
's avonds:	15.45u – 18.15 uur.
woensdagnamiddag:	12.25u – 18.15 uur.

**De schoolparking is beschikbaar voor ouders tot 7.45 uur en vanaf 16.15 uur. Autoverkeer binnen de school is omwille van de veiligheid ten strengste verboden!!**

### **1.6. De klassenraad**

De klassenraad is als volgt samengesteld:

- de directeur
- de beleidsmedewerker
- de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep.
- de zorgbegeleider.
- de interne leerlingbegeleider van de betrokken leerlingengroep.

De klassenraad die beslist of een leerling het getuigschrift basisonderwijs al dan niet ontvangt, wordt uitgebreid met alle klasleraren van het vijfde leerjaar (zie punt 5.1.).

## 1.7. De schoolraad

In onze schoolraad zetelen vertegenwoordigers uit

- de pedagogische raad:

Els Verbist  
Kristin Langendries  
Evy Legasse (secretaris)

- de ouderraad:

Hilde Simeons  
Els De Jonghe (voorzitter)  
Iris Cannoot  
Michaël Dekegel  
Tina De Lange

De schoolraad wordt telkens verkozen voor 4 jaar. De huidige schoolraad werd opgestart in mei 2017.

## 1.8. De ouderraad

Aan onze school is een actieve ouderraad verbonden. Deze wil een brugfunctie vervullen tussen de leerlingen, ouders, het schoolteam en de ouderraad zelf. Dit gebeurt via overleg met de directie, activiteiten, ...

Contactgegevens :

de voorzitter : Mevrouw Iris Cannoot.  
gsm 0478/ 52.26.64

E-mail : [voorzitter@ouderraadhhchalle.be](mailto:voorzitter@ouderraadhhchalle.be)

Website : <http://www.ouderraadhhchalle.be/>

## 1.9. Het CLB



### VCLB Halle

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

Tel: 02/356.55.23

Mail: [info@clbhalle.be](mailto:info@clbhalle.be)

Website: [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be)

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met CLB Halle. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling of als ouder kan je het CLB om hulp vragen.



## **Wat doet een CLB?**

Het CLB biedt informatie, advies en kortdurende begeleiding op 4 domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en psycho-sociaal functioneren. Je kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht.

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert.

**De onthaalmedewerker voor onze school is:** Nadine D'Hauwer  
nadine.dhauwer@clbhalle.be

De CLB-begeleiding is gratis en de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie. Je kunt dus zeker ook los van de school bij het CLB terecht.

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be). Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8u30 tot 16u30, op maandagavond tot 19u00. Het CLB is gesloten tijdens de Kerstvakantie (behoudens 2 dagen die later worden meegedeeld) en tijdens de Paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

## **Is CLB-begeleiding verplicht?**

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker(s) over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming de ouders wanneer het kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

CLB-begeleiding is in drie gevallen verplicht:

1. medische onderzoeken
2. maatregelen bij besmettelijke ziekten en
3. problematisch afwezigheden

Deze begeleidingen kunnen noch door jou als ouder, noch door je kind geweigerd worden. Je kunt medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Dit schooljaar (2019-2020) vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1<sup>ste</sup> kleuterklas,
- het 1<sup>ste</sup> leerjaar (met vaccinatie),
- het 4<sup>de</sup> leerjaar,
- het 5<sup>de</sup> leerjaar (enkel vaccinatie),
- het 6<sup>de</sup> leerjaar,

## **Het CLB-dossier**

Als een begeleiding voor je kind wordt opgestart, dan maakt het CLB een dossier op. In dat dossier neemt het CLB enkel die informatie op die nodig is voor de begeleiding. Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld. Het CLB respecteert daarbij het beroepsgeheim, het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’ en de privacyregels.

Het dossier van jouw kind wordt nog minstens 10 jaar bewaard. Verandert jouw kind van school dan verhuist het dossier automatisch mee. Wil je dit niet, dan meld je dit schriftelijk. Bepaalde gegevens worden verplicht doorgegeven: identificatiegegevens, gegevens over de leerplicht, inentingen, medische onderzoeken en de opvolging hiervan.

### **Een klacht?**

Heb je een klacht, aarzel dan niet om het CLB te contacteren. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

## **1.10 Samenwerking school – gezin**

**Opvoeding** en **onderwijs** zijn slechts mogelijk indien er een goede verstandhouding en een nauwe samenwerking is tussen ouders, leerkrachten en directie. Neem dan ook steeds contact op met de leerkracht of de directeur indien u dit om een of andere reden nodig vindt. We staan voor u klaar om elk probleem in overleg aan te pakken. Een eenvoudig telefoontje of een nota in de agenda van uw kind volstaan om een afspraak te regelen voor een gesprek.

### **Echtscheiding**

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

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze ‘verliessituatie’ moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

## **2. Ons opvoedingsproject**

### **2..1. Uitgangspunten**

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

We zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. *Onze inspiratie vinden we in het evangelie en in de*

*katholieke traditie*. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond. In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht worden gevolgd, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen uitdrukkelijk aan bod. We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan waaraan alle leerlingen deelnemen.

Wij zorgen voor een degelijk en *samenhangend inhoudelijk aanbod*.

Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Als leidraad fungeren de leerplannen van *het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO)*.

In dit aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en *een stimulerend opvoedingsklimaat*. Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind (zie punt 2.2.)
- de pedagogie van de verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, is wederzijds verrijken.
- de pedagogie van de hoop. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, kansen krijgen en begeleid worden in hun groei.
- de pedagogie van het geduld. Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop.

Culturele activiteiten die door de school worden georganiseerd zijn gratis voor alle kinderen van de basisschool.

## **2.2. Het zorgbeleid**

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

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen de school voor de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en de mogelijkheden van het kind.

Wanneer men aanneemt dat kinderen mogen verschillen, aanvaardt men dat zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. *De klemtoon ligt op het opvolgen van de ontwikkeling van het individuele kind*. De school gaat na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Kinderen die nood hebben aan extra zorg kunnen een leerlijn volgen, aangepast aan haar/zijn mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Dit proces van differentiatie is geen haalbare opdracht voor de individuele klasleraar. Het vergt coördinatie en teamoverleg. Realiseren van een brede zorg is een opdracht voor het hele team. Maar binnen dat team worden een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven en stimuleren.

1. Coördinatie van het zorgbeleid houdt in dat er overleg wordt gepland. In samenspraak met het C.L.B. worden in de loop van het schooljaar geregeld **klassenraden** georganiseerd. Tijdens deze multidisciplinaire overlegmomenten bespreekt men o.a. :
  - de organisatie en de uitvoering van het kind- /leerlingvolgsysteem
  - het opstellen van een individuele leerlijn

- het opstellen van een stappenplan rond sociale vaardigheden
- het voorbereiden van overgangsbesprekingen (zie ook zittenblijven)

**De zorgcoördinator** is verantwoordelijk voor de coördinatie van het zorgbeleid op het niveau van de school.

2. De realisatie van het zorgbeleid wordt gecoördineerd door **de interne leerlingbegeleider**. Het hoofddaccent in de taak van de interne leerlingbegeleider ligt op het begeleiden van kinderen, ouders en leerkrachten. Tot het takenpakket behoren o.a. :

- het opstellen en bewaken van procedures voor een planmatig werken binnen de school
- het afstemmen van hulpverlening door externe hulpverleners
- het remediëren van kinderen met leerproblemen
- het ondersteunen bij de verwerking van toetsgegevens
- het adviseren en begeleiden bij gedrags- en werkhoudings-problematiek
- het ondersteunen en begeleiden van individuele leerlijnen
- het inzetbaar maken van remediërende materialen.

De functie van leerlingbegeleider is een zeer belangrijke stap in de richting van een kwalitatief goede opvang van leerlingen met specifieke pedagogisch-didactische behoeften.

3. Het zorgbeleid van de school volgt 4 trajecten :

- spoor 1 : zorgverbreding per leerjaar, samen met (parallel)collega's.
- spoor 2: differentiatie door het werken met niveaugroepen (lezen, spelling, rekenen), via contractwerk of hoekenwerk
- spoor 3 : remediëring voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan zowel binnen als buiten de klascontext gebeuren. Het uitzetten van een individuele leerlijn valt tevens onder deze rubriek.
- spoor 4: Kinderen die extra uitdaging nodig hebben, krijgen een aangepaste leerbegeleiding.

We mogen bij dit alles niet vergeten dat de spilfiguur van ons zorgbeleid **de klasleraar** is en blijft! Een zorgbeleid heeft enkel zin indien het ondersteuning biedt aan het handelen van de leerkracht. De eerstelijnszorg van de klasleraar en de aanvullende expertise van de personen met een zorgopdracht vullen elkaar op die manier aan.

### ***Omgaan met leerlinggegevens***

Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie worden aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het uitwisselen van persoonlijke gegevens met externe organisaties of personen (revalidatiecentrum, logopedisten, juridische dienst, ...) kan enkel na een schriftelijke toestemming van beide ouders.

### ***Externe hulpverlening***

Graag zijn we op de hoogte van hulpverleners die betrokken zijn bij de totale persoonlijkheidsontwikkeling van het kind. De school is ook hier bereid tot communicatie.

Bij het begin van het schooljaar worden de ouders hierover bevraagd.

### ***Ondersteuningsnetwerk***

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brabant Brussel.

Meer info kan je krijgen bij de zorgcoördinator van de school.

## **2.3. Inclusiecommissie**

### **Algemeen:**

De implementatie van het M-decreet vraagt een gezamenlijke visie op onderwijs, opvoeding en zorg als een persoonlijke inzet en engagement van elk teamlid.

In het kader van het M-decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften heeft de school een inclusiecommissie opgericht.

De inclusiecommissie maakt in eerste instantie de afweging van de (dis)proportionaliteit van de aanpassingen in functie van het al of niet ontbinden van een inschrijving onder opschortende voorwaarden in volgende situatie:

1. Bij een inschrijvingsvraag in het gewoon basis- of secundair onderwijs waarbij de ouders vermelden dat hun kind een verslag heeft dat toegang geeft tot het respectievelijk buitengewoon basis- of buitengewoon secundair onderwijs.
2. Bij een ingeschreven leerling met gewijzigde noden waarvan de onderwijsbehoeften van die aard zijn dat de redelijke aanpassingen disproportioneel zijn om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen en waarvan geoordeeld wordt dat een verslag noodzakelijk is.

De inclusiecommissie volgt daarbij de procedure voor afweging van de (dis)proportionaliteit van de aanpassingen zoals voorzien in het decreet ter zake. De inclusiecommissie motiveert haar beslissing en brengt de ouders binnen de vier werkdagen per aangetekend schrijven op de hoogte.

De inclusiecommissie behoudt zich het recht voor om zich in haar beraadslaging te laten bijstaan door externe specialisten zoals directie- of bevoegde personeelsleden uit het buitengewoon onderwijs.

De inclusiecommissie staat ook in voor een periodieke evaluatie van de vooropgestelde aanpassingen en/of het beslissen van het al of niet verder zetten van het uitgestippelde leertraject van de betrokken leerling.

Alle betrokken partijen engageren zich om de beslissingen, maatregelen en aanpassingen die werden overeengekomen binnen de inclusiecommissie te respecteren.

#### **Samenstelling:**

- De ouder(s) van de betrokken leerling
- De directie(s)
- De klassenraad
- De zorgcoördinator, beleidsmedewerker, interne leerlingenbegeleider, graadcoördinator
- Het CLB
- Indien wenselijk: externe adviseurs

Vanaf 1 september 2015 moet een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften verplicht worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.

## **3. Inschrijvingen**

### **3.1. Leerplicht**

In september van het burgerlijk jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel in samenspraak en na advies van directeur en C.L.B.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

### **3.2. Het inschrijvingsbeleid**

Vanaf het schooljaar 2015 – 2016 kan je voor het inschrijven van uw kind in één van de basisscholen te Halle terecht op de website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be)

Het elektronisch aanmelden van uw kind via een online applicatie impliceert niet dat uw kind meteen wordt ingeschreven. Het gaat hier in de eerste plaats over een aanmelding.

U ontvangt na de aanmeldingsperiode een e-mail met ofwel:

- a. Een uitnodiging om uw kind in één van de door u gekozen scholen in te schrijven. U maakt dan een afspraak via het secretariaat van de toegekende school.
- b. Een weigering. Dit betekent dat er voor uw kind in de door u gekozen scholen geen plaats meer vrij is. Het weigeringsdocument wordt u automatisch doorgestuurd. U hoeft dit dus niet op de school af te halen.

### **§1 Volgende principes worden gehanteerd:**

- a. U kiest eerst de school / scholen waar u uw kind wenst in te schrijven. U kan meerdere scholen, volgens een zelf bepaalde rangorde, selecteren.
- b. Indien er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen speelt de afstand tot de school de beslissende factor. Zo krijgen de kinderen die dicht bij de school wonen de voorkeur op wie veraf woont. Er wordt hiervoor gekeken naar de wandelafstand tussen de school en het hoofdadres van het kind.
- c. Voor de geboortejaren 2018 (onthaalklas), 2017 (eerste kleuterklas) en 2014 (eerste leerjaar) wordt rekening gehouden met de sociaal economische situatie van het kind. Door een vergelijking te maken tussen de sociaal economische situatie van de ruimere regio en de populatie van de school, kunnen ook hier bepaalde rangordes worden opgemaakt.
- d. Het tijdstip waarop u aanmeldt is van geen belang. U moet er enkel voor zorgen dat u dit doet binnen de vooropgestelde periode.

### **§ 2 Perodes waarop de website voor ouders actief is:**

#### **a. Aanmeldingsperiodes**

#### **Enkel voorrangsgroepen (broers, zussen, kinderen van personeel)**

1. 06/01/2020 (10u) - 17/01/2020 (16u): aanmelden via computer
2. 24/01/2020 resultaat van de aanmelding via mail
3. 27/01/2020 - 07/02/2020: inschrijven in de school

#### **Alle andere kinderen:**

1. 02/03/2020 (10u) - 31/03/2020 (16u): aanmelden via computer
2. 30/04/2020 resultaat van de aanmelding via mail
3. 04/05/2020 - 26/05/2020: inschrijven in de school

b. Opvisperiode

Indien uw kind in eerste instantie geweigerd werd, kan het gebeuren dat er na de inschrijvingsperiode nog plaatsen voor het betreffende geboortjaar beschikbaar zijn. In dat geval wordt uw kind alsnog ingeschreven.

c. Vrije inschrijvingen

Vanaf 29/05/2020 (8 uur) kan je uw kind rechtstreeks in de school inschrijven (zonder eerst aan te melden).

**Belangrijke documenten nodig bij inschrijving.**

1. Identiteitskaart of kids-ID of vignet van de mutualiteit (één van deze is voldoende.)
2. Identiteitskaart ouder / voogd
  - a. Dit als voor bewijs van woonplaats
  - b. Andere bewijzen (attest gemeente) kunnen hiervoor een alternatief zijn
3. Indien het gaat over een inschrijving binnen het M decreet.
  - a. Verslag voor toegang buitengewoon onderwijs. (leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde.)
  - b. Gemotiveerd verslag (geïntegreerd onderwijs)

Opmerking

De wachtlijsten blijven allemaal van toepassing tot 30 juni van het schooljaar waarvoor men zich aangemeld heeft.

**§ 3 Disfunctiecommissie**

Indien u om één of andere reden niet akkoord bent met de wijze van inschrijving, de toekenningcriteria of de weigering, kan u een klacht richten tot de disfunctiecommissie.

**3.3. Toelatingsvoorwaarden**

Een inschrijving is pas effectief als de ouders zich akkoord verklaren met het opvoedingsproject, het schoolreglement, en de algemene informatie. Dit gebeurt bij het inschrijven op de aanmeldingslijst.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de SIS-kaart, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

**Kleuterschool**

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Kleuters die 2 jaar en 6 maand worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten:

- de eerste schooldag na de zomervakantie ;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie ;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie ;
- de eerste schooldag van februari

- de eerste schooldag na de krokusvakantie ;
  - de eerste schooldag na de paasvakantie.
  - de eerste schooldag na het hemelvaartsweekend.
- Vóór de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn.

**Wij appreciëren het dat het kind op het instapmoment zindelijk is.**

## **Lagere school**

### **Nieuwe toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs vanaf het schooljaar 2014-2015**

Vanaf het schooljaar 2014-2015 gelden nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs voor leerlingen die op zes jaar, of vervroegd op vijf jaar, wensen in te stappen. De klassenraad van de school voor lager onderwijs beslist voortaan over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

De taalproef voor onvoldoende aanwezige kleuters vervalt, zowel voor de vijf- als voor de zesjarigen.

De afschaffing van de taalproef valt chronologisch samen met de invoering van de taalscreening voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig onderwijs instroomt, en met de invoering van het taaltraject dat op deze screening volgt.

### **Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs vanaf 2014-2015 voor zesjarigen.**

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 250 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De ouders van deze leerlingen maken zelf de keuze of de leerling op zes jaar in het gewoon lager onderwijs instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt).

Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating.

De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk 10 schooldagen na de inschrijving. In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarden. Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

Voor de leerlingen die instappen in het gewoon lager onderwijs in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied is voldoende aanwezigheid in een Nederlandstalige erkende school voor kleuteronderwijs geen vereiste. Zij hebben op basis van hun leeftijd van zes jaar recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

### **Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen.**

Vanaf het schooljaar 2014—2015 is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB.



### **Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder.**

Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

De school bepaalt de niveaugroep waarin het kind onderwezen zal worden.

De school kan in dit verband aan de ouders vragen om het rapport uit de voorgaande school ter inzage voor te leggen aan de directie.

### **Doorgeven leerlingengegevens bij schoolverandering.**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### **3.4 Weigering van inschrijven**

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij die meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs onderzoeken of de redelijkheid van aanpassingen op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging haalbaar is. Om tegemoet te komen aan de richtlijnen van het M-decreet stelde de school een inclusiecommissie samen (zie 2.3). Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school de redelijkheid van aanpassingen alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de redelijkheid van aanpassingen houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
  - de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
  - de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
  - een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
  - de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;

- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer pas na een inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. De school zal alsnog overleg organiseren met de ouders, klassenraad en CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Bij een weigering op basis van 'redelijkheid van aanpassingen' wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

### **3.5. Uitschrijven van een leerling**

Leerlingen die zich tijdens het schooljaar inschrijven in een andere school, worden automatisch als uitgeschreven beschouwd. Indien u het kind het schooljaar daarop opnieuw wenst in te schrijven, wordt het kind wettelijk gezien als nieuwe leerling beschouwd. Dit houdt in dat u niet kan rekenen op enig voorrangrecht.

Uitzondering hierop is de terugkeer van kinderen die voorheen op onze school zaten, maar omwille van specifieke onderwijsbehoeften al dan niet in combinatie met een bepaalde diagnose (afhankelijk van het type), tijdelijk buitengewoon basisonderwijs volgden. Wij engageren ons om bij deze kinderen bij terugkeer in overcapaciteit in te schrijven (indien aanwezigheid van een verslag, kan dat onder ontbindende voorwaarde). Dit geldt enkel voor kinderen die nog dit schooljaar of vorig schooljaar in onze school ingeschreven waren.

### **3.6 Schoolveranderingen**

Schoolveranderingen moeten niet meer aan de oude school gemeld worden via een aangetekende brief (nieuwe school naar oude school). Een registratie in Discimus, software programma departement, volstaat.

Op basis van een melding schoolverandering mag een school een leerling uitschrijven, maar dit moet niet.

Leerlingen waarvan de ouders de schoolverandering al (schriftelijk) communiceren aan de vorige school voor 1 juli mogen uitgeschreven worden.

## **4. Schoolreglement: afspraken**

### **4.1. De klasuren**

Voormiddag van 8.35 uur tot 12.10 uur

Namiddag van 13.35 uur tot 15.30 uur

Er wordt 5 minuten voor tijd gebeld om de lessen tijdig te kunnen beginnen. Mogen we vragen dat de kleuters en de leerlingen stipt aanwezig zouden zijn.

Om 8.15 uur, bij een belteken, begint de ochtendbewaking. Enkele leerkrachten houden toezicht op de aanwezige kinderen.

Vóór 8.15 uur is er **geen bewaking** voorzien op de speelplaats.

De kinderen die vóór 8.15 uur naar school komen, **moeten** naar Stekelbees, de buitenschoolse kinderopvang.

**Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kind(eren) te begeleiden tot bij de volwassene die toezicht houdt.** Ouders die zich niet houden aan dit punt uit het schoolreglement worden ter verantwoording geroepen.

De kinderen mogen enkel met een schriftelijk attest van de ouders en mits de toestemming van de directie de speelplaats verlaten. Zonder verzoek op papier worden kleuters niet meegegeven met grotere broer of zus uit de lagere school.

Het afhalen van kinderen na schooltijd, is en blijft een bijzonder druk moment in en rond de school. Om de leerkrachten de kans te geven het overzicht over alle leerlingen van de lagere school te bewaren, laten wij geen ouders, grootouders of andere begeleiders toe op de speelplaats. **In de kleuterschool vragen we de mensen de speelplaats niet te betreden voor 15.25 uur (eerste belsignaal) en vanaf dan te wachten achter de voorziene afbakening.** Zo kan het afhalen van de kleuter ordelijk gebeuren.

Wij vragen ouders ook heel duidelijk met hun kinderen en de leerkracht te communiceren indien het normale afhaalritueel om één of andere reden zou wijzigen. De klasagenda in de lagere school of het heen- en weerschrift bij de kleuters zijn hiertoe de meest geschikte kanalen. In geen geval kunnen wij toelaten dat kinderen zonder gedateerde en door de ouders ondertekende schriftelijke toestemming, zelfstandig naar huis gaan.

#### **4.2. Te laat komen**

##### Kleuterschool :

Aan onze kleuters vragen we tijdig aanwezig te zijn om het onthaalmoment voor de andere kleuters niet te verstoren.

##### Lagere school :

Bij het herhaaldelijk te laat komen, verwittigt de klasleraar de directie en zullen de nodige maatregelen getroffen worden.

Wie toch eens te laat is, laat het kind zelfstandig naar de klas gaan of meldt zich op het secretariaat.

#### **4.3. Betreden van de schoolgebouwen en de parking**

Voor het brengen en afhalen van hun kinderen van de lagere school zijn ouders **niet toegelaten op de speelplaats**. Ouders die leerkrachten wensen te spreken zijn zeker welkom. Dit kan vóór en na bewakingsopdrachten en begeleiding van rijen.

**Betreden van de schoolgangen en klaslokalen is ten strengste verboden tijdens de lesuren. In noodgevallen kan men terecht op het secretariaat van de school.**

We verwachten ook een inspanning van de ouders van kleuters. Gelieve uw kind af te zetten aan de toegangsdeur. Neem ook daar kort afscheid.

#### **Fietsenstalling**

Fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst en worden best voorzien van een veiligheidsslot tegen diefstal. Er wordt aangeraden om loszittende onderdelen te verwijderen. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadigingen of diefstal.

### **Fietsen binnen het schoolterrein is verboden**

In de onmiddellijke schoolomgeving rekenen we op het correct naleven van de verkeersregels. De ouders vervullen immers een voorbeeldfunctie bij het brengen en het afhalen van hun kinderen aan de schoolpoort.

### **Speeltoestellen**

De directie is niet verantwoordelijk voor het gebruik van de speeltoestellen buiten de schooluren.

### **Parking**

Tussen 7.45 uur en 16.15 uur wordt de schoolparking enkel gebruikt door het onderwijzend personeel, op woensdag tot 13 uur. Met deze maatregel willen we de veiligheid voor onze kinderen verhogen.

**Autoverkeer door ouders binnen het schoolterrein is absoluut verboden. Ook na 16.15 uur voor het afhalen van de kinderen in Stekelbees.**

## **4.4. Rijen na klastijd**

Enkel 's avonds en woensdagmiddag organiseert de school begeleide rijen.

Naar :

- Loriesstraat / Nijvelsesteenweg (oversteek)
- Duezstraat / Nijvelsesteenweg (oversteek)
- Leopoldstraat / Halleweg
- Tennis/ Eugène Ysayestraat

Uw kinderen zijn verzekerd op de weg naar school en naar huis, doch voor de kortste veilige weg tussen huis en school en binnen een redelijke tijd vóór en na klastijd of bewaking. Laat uw kinderen dus ook niet onbewaakt op de speeltuigen spelen voor of na klastijd.

## **4.5. Oudercontacten**

**We vragen uitdrukkelijk uw kinderen niet mee te brengen.**

Wij voorzien oudercontacten :

Wij voorzien oudercontacten :

- infovergadering door de klastitularis :
  - **vrijdag 6 september 2019: volledige basisschool met receptie door de ouderraad**
- individueel oudercontact deel 1 basisschool : **22 november 2019**
- Individueel oudercontact deel 2 basisschool : **28 november 2019**
- individueel oudercontact zesde leerjaar overgang secundair deel 1: **20 februari 2020**
- individueel oudercontact deel 1 basisschool: **27 maart 2020**
- individueel oudercontact zesde leerjaar overgang secundair deel 2: **6 maart 2020**
- individueel oudercontact deel 2 lagere school (behalve 6<sup>de</sup>): **2 april 2020**

Deze data en alle inschrijvingsmodaliteiten worden ook via de website gepubliceerd.

Wanneer info tussen gescheiden ouders niet automatisch gecommuniceerd wordt, verwachten we dat de directeur of de klasleraar op de hoogte wordt gebracht. **In het belang van het kind verwachten we beide ouders samen voor het oudercontact.**

**Intekenen voor het oudercontact gebeurt via Smartschool: [hhchallebasishalleweg.smartschool.be](http://hhchallebasishalleweg.smartschool.be).**

#### **4.6. Schoolmateriaal**

De school bezorgt de kinderen **gratis** de boeken, schriften en basismaterialen die ze nodig hebben bij het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen. Dit blijft eigendom van de school. Aan de leerlingen wordt gevraagd er zorgzaam mee om te gaan en een degelijke, stevige schooltas te gebruiken. **Bij verlies of beschadiging van (werk)boeken verhaalt de school de onkosten op de ouders. Beschadigde (werk)boeken door een gebrek aan kافت of door het gebruik van zelfklevend papier worden eigendom van de ouders en zullen verrekend worden ( kostprijs nieuw exemplaar) op de schoolfactuur van het kind.**

#### **4.7. Huistaken – lessen - schoolagenda**

**Een huiswerkbeleid** geeft een antwoord op de vraag naar *de zin van huiswerk*. Onze visie bevat de volgende krachtlijnen :

1. Hoe verscheiden de huiswerkactiviteiten ook zijn, toch hebben ze allemaal gemeen dat de leerling *ze zelfstandig* plant en uitvoert. Ze kunnen een voortzetting, verdieping of uitbreiding zijn van klaswerk. Maar ook opdrachten passend bij de talenten of de leefwereld van uw kind behoren tot de mogelijkheden. Het is *geen* middel om datgene waar de leerkracht in de klas *niet* aan toe kwam, buiten de school door de leerlingen met de steun van de ouders te laten verwerven.
2. Via huiswerk wordt er op een regelmatige en spontane wijze met de ouders *gecommuniceerd* en krijgen zij een idee van waarmee hun kind in de klas bezig is. Ouders die belangstelling tonen voor het huiswerk van hun kind verhogen *de betrokkenheid* met het onderwijsaanbod. Zo dragen ouders en school samen de zorg voor het kind.

**De huistaakplanner** is een belangrijke schakel tussen school en thuis. Hierin worden alle taken en lessen gepland en genoteerd. We verwachten van ouders een actieve betrokkenheid bij de planning. Op het klassikale oudercontact (begin september) wordt door de titularis uitleg gegeven over de werkwijze en de verwachtingen betreffende huistaken.

3. Er wordt gewaakt over *de kindvriendelijkheid* van de taken. Elke huistaak is zodanig voorbereid of ingepast dat kinderen over de elementaire kennis en vaardigheden beschikken om de taak uit te voeren. Een huistaak wordt thuis gemaakt en dus niet in de klas.
4. De kinderen moeten er zeker van zijn dat er met hun werk *iets gebeurt*, dat er nadien in de klas een respons volgt : een verdere begeleiding, een verwerking, commentaar en toelichting.
5. Huiswerk heeft ook kenmerken waarvoor het gezin als opvoedingsmilieu speciale mogelijkheden biedt :
  - het verzamelen van materialen, zoals verpakkingen
  - het verzamelen van informatie bij een w.o.-thema of spreekbeurt
  - het onderdompelen in een verhaal op tv, in een boek of tijdschrift

- zaken opmeten voor het ontwerpen van een plattegrond
- het bevorderen van het leren leren in alle leerjaren van de lagere school, waarbij de leerkracht samen met de leerlingen een planning uitzet.

6. Een goed huiswerkbeleid betekent dat niet de kwantiteit maar de kwaliteit belangrijk wordt. Huiswerk is veel meer dan reproduceren. Het dient om vaardigheden en attitudes te ontwikkelen. Omdat we kinderen gelijke kansen willen bieden, wordt ook gedifferentieerd gewerkt. Ons voornaamste doel is kinderen te leren een planning op te stellen waarbij ook andere naschoolse activiteiten de nodige ruimte krijgen.

De hulp van de ouders bij huiswerk bestaat er vooral in belangstelling te tonen voor wat hun kind doet. Er dient gezorgd te worden voor een rustige omgeving die het kind toelaat aan zijn opdracht(en) te werken.

### **Groeiproces van uw kind**

U wordt op de hoogte gehouden van de vorderingen, de inspanningen en het reilen en zeilen van uw kind op school. Het portfolio is geen doel op zich, maar een weerspiegeling van de leervorderingen van uw kind. Wij willen vooral de betrokkenheid en de inspanningen van uw kind in kaart te brengen.

Naast de resultaten van de toetsen, schenken onze leerkrachten ook aandacht aan de motivatie, de inspanningen, de samenwerking en de totale ontwikkeling van de persoonlijkheid van uw kind. We richten ons vooral op de evolutie van het leerproces, belichten graag de sterktes en de talenten van uw kind en stimuleren ook hun groeipunten.

Het rapport is slechts een onderdeel van ons evaluatiesysteem.

Eerder dan ons te beperken tot punten, willen wij via een breed evaluerend rapport en oudercontacten een totaalbeeld weergeven van uw kind.

Hierbij willen wij ook leerlingen en ouders betrekken. Uw positieve feedback is meer dan welkom en zal uw kind zeker stimuleren in zijn groei.

Deze rapporten en evaluaties worden ondertekend door de ouders teruggebracht.

### **4.8. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen**

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

De leerlingen van het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar gaan zwemmen. De lessen gaan door in het zwembad van sportoase Hallebad. Voor het schooljaar 2019-2020 werd gekozen om wekelijks te gaan zwemmen tijdens de eerste maanden van het schooljaar met name van 13/09/2018 tot en met 24/01/2019. Mits voorlegging van een attest van de ouders kan een leerling tijdelijk ontslagen worden van de zwemles. Tijdens het zwemmen is het dragen van een badmuts verplicht. Indien het zwembad door omstandigheden niet kan gebruikt worden, zorgt de school voor een alternatief.

Op onze school is de deelname aan de zwemlessen één jaar **gratis**.

Kinderen die hun zwempak vergeten, moeten op het schoolsecretariaat een zwempak halen en 1 euro betalen. Gelieve binnen de week het zwemgerief gewassen terug te bezorgen.

### **4.9. Welzijnsbeleid**

Er geldt een algemeen **rookverbod**! Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden. Ook de shisha-pen, de e-sigaret, heat-sticks e.d. zijn dus verboden. Het rookverbod geldt 7 dagen per week, 24 uur per dag..

Bewaak dat kinderen **voldoende nachtrust** hebben. Naast **structuur** is dit een belangrijk deel van een dagverloop.

**We opteren als school voor water en (niet-gesuikerde) melkdranken. Alle andere dranken zijn verboden.**

Het snoepen is niet toegelaten op school. **Tijdens de recreaties vragen wij de tussendoortjes te beperken tot een boterham, koek of fruit. Voor verjaardagen gelden dezelfde afspraken rond snoep en gesuikerde drank.** Gelieve geen andere geschenkjes mee te geven.

Woensdag = fruitdag. Wij vragen de ouders de kinderen op woensdag als tussendoortje enkel een stukje fruit of rauwkost mee te geven, **een boterham is ook toegelaten.**

Op woensdag kunnen kinderen van de lagere school intekenen op het fruitproject Tutti Frutti.

Bij ziekte mogen we als school geen medicatie toedienen.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

**Enkel op schriftelijk verzoek van de dokter kan een kind tijdens de pauzes binnenblijven.**

Als school dragen we **zorg voor het milieu**. We willen onze kinderen sensibiliseren om de afvalberg te beperken. Daarom willen we vragen gebruik te maken van brooddozen en hervulbare drankverpakking. Dus geen aluminiumfolie, blikverpakking of breekbaar materiaal.

Zorgen voor het milieu betekent ook **zorg dragen voor elkaar**. In samenspraak met ouders, leerkrachten, leerlingbegeleiders en zorgcoördinator willen we een fijn klasmilieu nastreven en pestgedrag op positieve wijze kanaliseren.

De **schooltas** bevat enkel de nodige schriften en mappen om onnodige belasting van de rug te vermijden!!

Wanneer bij 1 of meer leerlingen neten of **luizen** ontdekt worden, krijgen alle kinderen van de klasgroep een brief mee. Wij vragen de ouders dit probleem onmiddellijk aan te pakken en rekening te houden met de suggesties van het CLB. Na behandeling kan een kind terug naar school komen.

De schoolgebouwen en de speelplaatsen worden regelmatig gereinigd. Een klaslokaal wordt wekelijks met water gepoetst. Wij vragen aan iedereen mee te werken om onze school netjes te houden. Dit kan onder andere door :

- Geen zwerfvuil te laten rondslingeren in de gangen, op de trap en op de speelplaats.
- De toiletten netjes te houden, het volstaat de afspraken na te leven.
- Orde te bewaren in de gang: kledij en schooltas op z'n plaats.

#### **4.10. Vreemdetalenonderwijs**

Vanaf 1 september 2004 behoort het leergebied Frans in Vlaanderen verplicht tot het onderwijsaanbod in het vijfde en zesde leerjaar van het gewoon lager onderwijs. **Onze school neemt initiatieven om vroeger met vreemdetaalverwerving te experimenteren.**

#### **4.11. Aandachtspunten**

Op school wordt uitsluitend algemeen Nederlands gesproken. We verwachten van de ouders aan de schoolpoort dat ze dit ook naleven.

Op school mogen de kinderen onderling niets kopen of verkopen. Om geen enkele reden houden ze evenmin een geldinzameling. Ook ruilen wordt niet toegestaan.

De kinderen dragen steeds aangepaste kledij en haartooi. Er geldt een verbod op het dragen van hoofddekseis en hoofddoeken in de schoolgebouwen. Waardevolle voorwerpen (armbandjes, uurwerken, enz. ...) worden thuis gelaten. Wij zijn niet verantwoordelijk bij eventueel verlies of beschadiging.

Radiotoestellen, MP3-spelers, computerspellen,... worden op de school **niet toegelaten**.

Vanuit veiligheidsoverwegingen geven sommige ouders een gsm mee met hun kind. We hebben daar begrip voor. Toch kunnen wij het gebruik van een gsm op school niet toestaan. We schakelen het toestel tijdens de schooluren dan ook uit. Het is de titularis toegestaan de mobiele telefoons bij het begin van de lessen te verzamelen.

**Uit veiligheidsoverwegingen zijn honden niet toegelaten op het schooldomein.**

Kinderen worden geacht te weten dat ze de school, onder geen enkele omstandigheid zonder toestemming van ouders of begeleiding van leerkrachten, mogen verlaten. Doen ze dit om één of andere reden wel: een ruzie, een incident of terugkeren naar huis wegens iets vergeten, dan kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

#### **4.12 Smartschool**

De school gebruikt in de communicatie naar ouders het digitale schoolplatform "Smartschool". Dit platform is zowel via smartphone als computer toegankelijk.

Alle ouders krijgen een persoonlijke login. Met deze login kunnen zij aanmelden. Brieven naar ouders worden via Smartschool verstuurd.

Een afspraak maken voor het oudercontact gebeurt ook via dit platform: [hhchallebasishalleweg.smartschool.be](http://hhchallebasishalleweg.smartschool.be)

### **5. Schoolreglement: regelgeving**

#### **5.1 Engagementsverklaring**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.



We organiseren geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan (zie punt 4.5). Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan bij de leerkracht een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de schoolagenda of u neemt contact op met de leerkracht vóór of na schooltijd.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

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

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. **02/356.95.14 of via het contactformulier op de website.**

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Onze school is een Nederlandstalige school. Om het leerproces op school te ondersteunen, engageren de ouders er zich toe hun kind zoveel mogelijk te stimuleren bij het leren van het Nederlands, ook in de vrije tijd. Dit kan ondermeer door:

- *zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*

- *te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...*
- *bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*

De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.

Er gebeurt geen taalscreening voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen immers een aangepast taaltraject.

## **5.2. Getuigschrift basisonderwijs**

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een attest.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een attest.

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

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

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

### **Beroepsprocedure**

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

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

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

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten vzw

Naamsesteenweg 355 - 3001 Heverlee

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

### **5.3. Onderwijs aan huis**

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval ;
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool.
3. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
4. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 kilometer.
5. De directeur zal op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

#### **5.4. Afwezigheden**

Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:

##### ***Kleuteronderwijs :***

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

In het kader van *de kleuterparticipatie* benadrukken we het belang van het dagelijks aanwezig zijn in de kleuterschool.

##### ***Lager onderwijs + leerplichtige kleuters :***

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in deze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende : uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen ter zake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

##### 1. Ziekte.

**Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist.** Dit attest kan afkomstig zijn van een arts, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals, bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijvoorbeeld astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en C.L.B. één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

**Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan echter slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.**

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijvoorbeeld telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

**Vier modellen van ziektebriefjes worden de eerste schooldag meegegeven. Dit blad wordt bewaard in de schoolagenda van uw kind.**

##### 2. Van rechtswege gewettigd afwezigheden.

**2.1.** Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind. **Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf.**

- 2.2. Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...)
- 2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst).
- 2.7. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lesuren, met een maximale afwezigheid van 2 lestijden per week.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. tem. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6.).

### 3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur.

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- 3.1. Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1.), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode).
- 3.2. Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is.
- 3.3. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. **Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.** Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- 3.4. Onder strikte voorwaarden is een afwezigheid van maximaal 6 lestijden per week voor het beoefenen van topsport in de sporten zwemmen, tennis en gymnastiek mogelijk. Het dossier bevat :
  - een schriftelijk gemotiveerde aanvraag van de ouders
  - een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie
  - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
  - het akkoord van de directie.

#### 3.5 de deelname aan time-out projecten

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het C.L.B. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het C.L.B. een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateur.

**Nota: 'familiale omstandigheden' is geen geldige verantwoording voor een afwezigheid.**

#### 4. Afwezigheden voorafgaand of volgend op een vakantieperiode.

**Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.**

**Nota : “familiale omstandigheden” is geen geldige verantwoording voor een afwezigheid.**

#### **5.5. Ongevallen en de schoolverzekering**

Leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school en op weg van school naar huis en omgekeerd.

Het systeem van de schoolverzekering werkt zo, dat er wordt tussengekomen voor het gedeelte dat, na terugbetaling door het ziekenfonds, nog ten laste blijft van de ouders.

Sinds 1 januari 1994 zijn wettelijke beschikkingen van toepassing, betreffende de sanering van de ziekteverzekering. Hierdoor wordt een remgeld voorzien van 5 à 10 % van het totaalbedrag, dat niet door de mutualiteit mag terugbetaald worden en onverzekerd is.

Materiële schade is niet verzekerd: het gaat dan vooral over kledingstukken, schooltassen, schoolgerief.

#### **5.6 Vrijwilligers**

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

##### **1. Organisatie:**

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten VZW  
Parklaan 7 – 1500 Halle

2. De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het *Interdiocesaan Centrum*. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

3. Voor de activiteiten die men als vrijwilliger uitoefent wordt men niet vergoed.

4. Een vrijwilliger kan bij het uitvoeren van activiteiten vertrouwelijke informatie vernemen. Als vrijwilliger is men verplicht om deze informatie geheim te houden.

#### **5.7. Zittenblijven**

De school beslist autonoom in samenspraak met de bevoegde overlegorganen. De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het individuele recht van de medeleerlingen die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. Die twee rechten moeten goed afgewogen worden tegenover elkaar. Dit kan het best door de klassenraad. De klassenraad motiveert haar beslissing en deelt die mee aan de ouders.

De beslissing tot zittenblijven wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en ook mondeling aan de ouders toegelicht. Hierbij geeft de school aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn. Zo kan gericht rekening gehouden worden met de specifieke sterktes en zwaktes van de betrokken leerling in het jaar van zittenblijven.

#### **5.8. Vormen van leerlingengroepen**

De directeur beslist in overleg met de klassenraad in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen.

Bij aanvang van een nieuw schooljaar worden de klasgroepen ingedeeld op basis van een gelijkwaardig ontwikkelingsniveau; geen sterke en geen zwakke klasgroepen dus!

Nieuw ingeschreven leerplichtige leerlingen worden bij hun instap in de school in september getest om vast te stellen of zij het niveau van de voor hun leeftijd binnen de school vereiste basisvaardigheden bezitten. Op basis van deze testresultaten worden zij ingedeeld bij de voor hen meest aangewezen leerlingengroep. De ouders worden hierover geïnformeerd.

In de kleuterklassen kunnen kinderen zitten van verschillende geboortejaren. Elke kleuter doorloopt de volledige kleuterschool alvorens de stap naar het eerste leerjaar te zetten. Ook hier is een gunstig advies nodig van de klassenraad en het CLB.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum. De ouders worden vooraf op de hoogte gebracht.

### **5.9. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (reclame)**

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen, zijn niet toegelaten. Dit heeft betrekking op het reclame- en sponsorbeleid van de school. Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Voor dit schooljaar voorziet de school geen ruimte voor reclame en sponsoring door derden.

### **5.10. Privacy**

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

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA en Smartschool. 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 de ondersteuner.

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

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

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

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Indien de school toch onbewust foto's van uw kinderen heeft gepubliceerd zonder uw toestemming, zullen we deze op uw verzoek ogenblikkelijk verwijderen.

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

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

### **Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

## **5.11. Herstel-en sanctioneringsbeleid**

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

### **Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### **Herstel**

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



Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

### **Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### **Tuchtmaatregelen**

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

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

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

*Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

*Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

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

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

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

#### **Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

## 6. Ouderbijdragen

Betalingen gebeuren door middel van facturatie en overschrijving. Bij het begin van elk trimester ontvangt u een brief waarop alle mogelijke abonnementen worden opgesteld. U kan deze brief ook terugvinden via de website van de school. Hierop kan u vrij bepalen waarvoor u intekent en waarvoor niet. Behalve de **T-shirt voor turnen, badmuts, het middagtoezicht** en het voorschot op de maximumfactuur bent u nergens toe verplicht.

Op basis van uw keuze, ontvangt u een **trimestriële** factuur. Wanneer wij geen betaling ontvangen na de eerste herinneringsbrief wordt voor uw kind niets besteld, ook wat betreft uitstappen. Meer info ontvangt u bij het begin van elk trimester. U kunt met al uw vragen en opmerkingen terecht op het secretariaat. De factuur wordt aangemaakt op naam van het kind met het adres waarop het gedomicilieerd staat. Facturen splitsen kan om boekhoudkundige redenen niet. Wat wel kan, is dat de factuur 2 maal wordt afgedrukt. Beide ouders betalen dan elk de helft en gebruiken daarvoor dezelfde gestructureerde mededeling.

### ***Niet-betaalde rekeningen***

Een inschrijving van een leerling houdt in dat ouders akkoord gaan met het schoolreglement en het pedagogisch project. Dit betekent dat men de ouderbijdragen in punten 6.1, 6.2 en 6.3 stipt betaalt.

Indien men problemen heeft met het betalen van een bijdrage, kan men contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling afspraken te maken over een aangepaste betalingsmodaliteit. De school verzekert een discrete behandeling.

### **6.1. Middagverblijf**

De leerlingen van de lagere school die 's middags blijven eten brengen hun lunch mee. Het gebruik van een brooddoos is verplicht. Vanaf september 2015 zullen er geen drankjes meer

verkocht worden. Het opwarmen van maaltijden, kunnen we omwille van voedselveiligheid en hygiëne, niet toestaan.

Daar voor bewaking tijdens de middagpauze geen vergoeding door het Vlaamse Gewest wordt uitbetaald en gezien de voortdurende loonsverhogingen, zien we ons verplicht een vergoeding van **55 euro per schooljaar (20-20-15 euro)** te vragen. Dit bedrag wordt door iedereen betaald, ongeacht ze 1 of meerdere dagen over de middag op school blijven.

### **Fiscaal attest**

Voor de middagvergoeding wordt een fiscaal attest afgeleverd op het einde van het burgerlijk jaar.

## **6.2. Extra-murosactiviteiten**

Deze activiteiten hebben een onderwijzend en opvoedend karakter. De directie beslist in overleg met de betrokken leerkrachten over de organisatie. Verplaatsingen gebeuren met (lijn)bus, trein of te voet.

De ouderbijdrage voor een kleuter wordt afhankelijk van de leeftijd beperkt tot **45 euro**. Voor de lagere school is dit **90 euro**. De bijdrage wordt verdeeld over de 3 trimesters.

Deze bedragen komen tegemoet aan de richtlijnen van het Departement Onderwijs in verband met *de maximumfactuur*. Kosten die hoger liggen dan bovenvermeld bedrag worden door de school gedragen.

Jaarlijks legt de school verantwoording af aan de bevoegde overlegorganen, zijnde het schoolbestuur, de pedagogische raad en de schoolraad/ouderraad.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Bij afwezigheid van een leerling tijdens een leeruitstap is er terugbetaling mogelijk van die kosten die de school bij de leverancier kan recupereren. Een terugbetaling kan u via een briefje of een e-mail aanvragen bij het schoolsecretariaat mits voorlegging van een doktersbewijs voor het einde van het lopende schooljaar.

De doelen die aan een uitstap verbonden zijn, kunnen op verschillende manieren bereikt worden. Uiteraard best via een uitstap die past in de wettelijke maximumfactuur. Indien de leerlingen niet mogen deelnemen door een betalingsachterstand, doet de school moeite om een alternatief aan te bieden teneinde ervoor te zorgen dat “alle kinderen de eindtermen kunnen bereiken”

### **Midweek voor de zesde klas.**

Tijdens het schooljaar 2019-2020 verblijven de leerlingen van het zesde leerjaar voor een midweek aan zee.

Vermoedelijke kostprijs: **€ 250**. Dit bedrag komt tegemoet aan de richtlijnen van het Departement Onderwijs in verband met de scherpe maximumfactuur. De betaling gebeurt eveneens via gespreide facturatie.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### **6.3. Gymuitrusting**

Voor de gymlessen dragen de kinderen van de lagere school een gymuniform :

- witte sportschoenen met witte zolen
- een blauw broekje
- een wit T-shirt

Deze witte T-shirt met het embleem van het Heilig-Hart & College wordt verplicht aangekocht via de school. Dit kan wettelijk omdat door een gezamenlijke aankoop de prijs wordt gedrukt. Bovendien dragen de T-shirts een 'öko-label':

- textiel zonder chemische stoffen.
- kleurvast bij gewone behandeling.
- geproduceerd zonder kinderarbeid!

Deze beslissing kreeg een gunstig advies van de schoolraad.

Alles wordt in een stoffen zak gestoken.

Prijslijst turnkledij : T-shirt: 14 euro

Prijs badmuts: 1,5 euro

Het is verplicht al deze zaken te naamtekenen (volledige naam en voornaam, geen initialen).

De school is niet verantwoordelijk bij verlies. In de kleedkamer van de school kunnen de kinderen de turnzak opbergen. Het is echter ook toegestaan de turnkledij mee te nemen naar huis. Regelmatig zal de juf vragen de turnkledij mee te nemen naar huis om deze te wassen. In de gymles moeten loshangende haren vastgemaakt worden.

De leerlingen dragen ook geen juwelen of uurwerken in de les.

Bij ziekte of kwetsuur is een schriftelijk attest van ouders of geneesheer verplicht om ontslagen te worden van de les.

### **6.4. Schooltoelagen**

Vanaf het schooljaar 2008-2009 komen kleuters en leerlingen van de lagere school in aanmerking voor een schooltoelage. Voorwaarden en bedragen vindt men terug op de volgende website: [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be)

### **6.5. Algemene betalingsvoorwaarden**

Behoudens klacht binnen de 8 dagen na ontvangst van de factuur met onze betalingsvoorwaarden, wordt deze geacht als goedgekeurd.

Alle facturen zijn betaalbaar volgens de uiterste betalingsdatum vermeld op de voorzijde.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende in gebreke stelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wij vragen geen bijdrage voor:

- Alle kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen.  
Wanneer een leerling echter het terbeschikkinggestelde schoolmateriaal beschadigt of verliest, dienen de ouders zelf in te staan voor de nodige

vervanging.

- Het zwemmen wordt één jaar gratis aangeboden voor alle leerlingen van de lagere school.

## VAKANTIEKALENDER : SCHOOLJAAR 2019-2020

### *Eerste trimester :*

- de lessen hervatten op maandag 2 september
- maandag 30 september : lokale verlofdag
- herfstvakantie : van maandag 28 oktober tot en met vrijdag 1 november
- woensdag 20 november : pedagogische studiedag
- kerstvakantie : van maandag 23 december tot en met vrijdag 6 januari

### *Tweede trimester :*

- woensdag 5 februari: pedagogische studiedag
- krokusvakantie : van maandag 24 februari tot en met vrijdag 28 februari
- dinsdag 24 maart : lokale verlofdag
- paasvakantie : van maandag 6 april tot en met vrijdag 17 april

### *Derde trimester :*

- vrijdag 1 mei : Dag van de Arbeid
- donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei : Hemelvaartsdag en dag nadien
- woensdag 20 mei: pedagogische studiedag
- maandag 1 juni : Pinkstermaandag
- dinsdag 30 juni : de laatste schooldag eindigt 's middags
- de zomervakantie begint op woensdag 1 juli



