



SCHOOLBROCHURE 2018 - 2019 VBS Het Appelmanneke Hoepertingen



WELKOM

Beste ouders en kinderen



Van harte welkom in onze school ... bij je nieuwe of vertrouwde juf ... samen met je vriendjes.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat jullie in onze school stellen. Het schoolteam zal haar uiterste best doen om aan jullie verwachtingen te voldoen om samen met jou je kinderen te laten groeien in kennis en meer mens zijn.

Je mag een christelijke, geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Hierbij maken we gebruik van aangepast didactisch materiaal, hedendaagse methodes en vernieuwde werkvormen.

Alzo streven we samen met de nodige creativiteit naar:



KWALITEITSONDERWIJS

Alleen door kwaliteit na te streven, willen we de totale persoonsontwikkeling van je kind helpen ontplooiën. We trachten de fundamentele basis te leggen en de gedragspatronen aan te leren, waardoor het kind een houvast heeft om een volwaardige plaats in onze maatschappij in te nemen. Een plaats, waar hij/zij zich eerst en vooral goed voelt.

We kiezen voor een mensvriendelijke school met een open hart voor iedereen, waar goede relaties belangrijk zijn, waar we het beste in ieder kind naar boven laten komen.

In het belang van je kind verwachten we een positieve medewerking en hopen dat je jouw kind aanmoedigt onze doelstellingen na te streven en onze afspraken na te leven.



Deze brochure kan jou daarbij helpen. Hij kan je meermaals van pas komen. Hou hem daarom goed bij en geef hem een vertrouwde plaats.

Wanneer er iets verandert, zal je een bijlage krijgen om toe te voegen.

Aarzel niet om bij vragen, problemen of suggesties de leerkracht of de directie te contacteren. Het kan alleen je kind en onze school ten goede komen.
















Aan jou en onze kinderen wensen we een flinke start, een goede samenwerking, een aangename en leerrijke tijd in onze school toe.

Het schoolteam




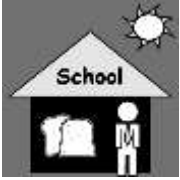




DEEL I: INFORMATIE

1. CONTACTEN

	<p>Schoolgegevens:</p> <p>Vestigingsplaats:</p> <p>Schoolbestuur:</p> <p>Scholengemeenschap:</p>	<p>VBS Het Appelmanneke</p> <p> Langegrachtstraat 1 3840 Hoepertingen-Borgloon</p> <p> 012/74 40 24</p> <p> gvbhoepertingen@telenet.be</p> <p> www.vbshoepertingen.be</p> <p> Smisstraat 5, 3840 Hoepertingen-Borgloon</p> <p> 012/67 11 65</p> <p>Katholiek Basisonderwijs Borgloon vzw</p> <p> Nieuwland 12A 3840 Borgloon</p> <p><u>Voorzitter:</u> Kathelijne Van Der Haegen, <u>Leden:</u> Marcel Briers, Florence Poismans, Luk Robijns, Lambert Thys, Ingrid Vanhees, Lizzy Velkeneers, Guido Wirix</p> <p>Hewebo</p> <p> Nieuwland 12A 3840 Borgloon</p> <p><u>Samenstelling:</u> Vrije Basisscholen van Heers, Wellen en Borgloon</p> <p><u>Coördinerend directeur:</u> Luc Meekers</p> <p> 012/74 21 16</p>
	<p>Directie</p> <p>Secretariaat</p> <p>Leerkrachtenteam Kleuters</p> <p>Instapklas 1^e kleuterklas 2^e kleuterklas 3^e kleuterklas Kinderverzorgster</p>	<p>Marleen Soors</p> <p> 012/74 40 24</p> <p> gvbhoepertingen@telenet.be</p> <p>Evi Boyen</p> <p> 012/74 40 24</p> <p> evi.boyen@vbshoepertingen.be</p> <p>Rosalie Thijs Marijke Baes Lotte Neven Lieve Wijnants Nadine Diriks</p>

	Lager onderwijs 1e leerjaar 2e leerjaar 3e leerjaar 4e leerjaar 5e leerjaar 6e leerjaar Zorgcoördinator Leermeester L.O.	Rita Raskin / Elke Boes Lotte Hollon Linda Ghijsens Marie-Christine Mengels Nele Kellens Patricia Ghijsens Marleen Soors / Karen Vandermeeren Hilde Ory
--	---	--

2. ORGANISATIE

	Schooluren Te laat komen kan niet!	<u>Toezicht door leerkracht:</u> 's morgens: vanaf 8.30 u 's avonds: tot 20 min. na het einde van de schooldag <u>Het verloop van de dag:</u> 9.00 u : aanvang van de lessen 12.10 u : einde van de voormiddag 13.10 u : de lessen hervatten (behalve 's woensdags) 15.30 u : einde van de schooldag (di, do, vr) 15.55 u : einde van de schooldag (maandag)
	Middagpauze	<u>Uren:</u> van 12.10 u tot 13.10 u <u>Plaats:</u> eetzaal van de school <u>Aanbod:</u> water, choco, fruitsap of fristi <u>Vergoeding:</u> € 0.50/jeton
	Voor- en naschoolse opvang Het Initiatief voor Buitenschoolse Opvang 't Strooppotje zorgt voor voor- en naschoolse en buitenschoolse opvang. Verantwoordelijke	<u>Uren:</u> elke schooldag: - van 7.00 u tot 8.30 u - na schooltijd tot 18.30 u  Smisstraat 3 (vroeger buurthuis)  012/67 28 30 (tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen: opvang enkel open in Borgloon, Sint-Rochuslaan 12A) Lieve Martens (coördinator)  012/67 37 00

TARIEVEN INITIATIEF BUITENSCHOOSE OPVANG 'T STROOPPOTJE

Tarieven op schooldagen:

	Gezin met 1 kind in IBO	Gezin met meerdere kinderen gelijktijdig aanwezig in IBO
Voor- en naschools	0,80 euro per opgevangen half uur	0,60 euro per opgevangen half uur
Woensdagnamiddag	0,80 euro per opgevangen half uur	0,60 euro per opgevangen half uur
Sociaal tarief	50%	

Tarieven op schoolvrije dagen en vakantiedagen:

	Gezin met 1 kind in IBO	Gezin met meerdere kinderen in gelijktijdig aanwezig in IBO
Volledige dag (langer dan 6u)	11,20 euro	8,40 euro
Halve dag (tussen 3u en 6u)	5,60 euro	4,20 euro
Minder dan 3u	3,50 euro	2,63 euro
Sociaal tarief	50%	

Drank, versnaperingen, maaltijden:



	Prijs per stuk
Drank	Kraantjeswater: gratis Appel- of sinaasappelsap: 0,50 euro Melk, choco: 0,25 euro

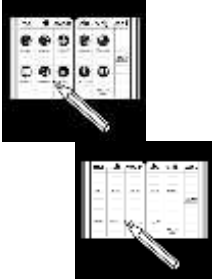


Andere kosten :

	Schooldagen		Vakantiedagen/schoolvrije dagen	
	Voorschools	Naschools	Voormiddag	Namiddag
Annulatiekost = kost aangerekend bij annulatie van de gereserveerde opvanguren, zonder voorlegging van een officieel attest of automatische toekenning sorrydag.	1,20 euro/kind	2,40 euro/kind	2,80 euro/kind	2,80 euro/kind
No-show kost = kost aangerekend bij het niet annuleren van de gereserveerde opvanguren, zonder voorlegging van een officieel attest of automatische toekenning sorrydag.	2,40 euro/kind	4,80 euro/kind	5,60 euro/kind	5,60 euro/kind
Ter verduidelijking: de annulatiekosten/no-show kosten worden aangerekend per kind en per gereserveerd opvangmoment (schooldagen: voorschools en naschools apart + vakantiedagen en schoolvrije dagen: voormiddag (voor 13u) en namiddag (na 13u) apart).				
	Schooldagen		Vakantiedagen	
Kind afgehaald na sluitingstijd (na 18u30)	2,50 euro/kind (na 3x/kalenderjaar 10,00 euro/kind)		2,50 euro/kind (na 3x/kalenderjaar 10,00 euro/kind)	

Voor speciale uitstappen kan een bijkomende bijdrage per kind worden aangerekend.

De vastgelegde minimum- en maximumbedragen, waarbinnen een IBO zijn financiële bijdrage van het gezin kan bepalen, worden elk jaar op 1 september verhoogd met de procentuele stijging van de index van de consumptieprijzen tussen 1 juni van het vorig kalenderjaar en 1 juni van het daaraan voorafgaand kalenderjaar, zodra de gecumuleerde stijging in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een ganse dag resulteert

	<p>Vakanties</p> <p>Facultatieve verlofdagen</p> <p>Studiedagen</p>	<p><u>Herfstvakantie</u>: van maandag 29 oktober 2018 t.e.m. zondag 4 november 2018</p> <p><u>Kerstvakantie</u>: van maandag 24 december 2018 t.e.m. zondag 6 januari 2019</p> <p><u>Krokusvakantie</u>: van maandag 4 maart 2019 t.e.m. zondag 10 maart 2019</p> <p><u>Paasvakantie</u>: van maandag 8 april 2019 t.e.m. maandag 22 april 2019</p> <p><u>Zomervakantie</u>: van maandag 1 juli 2019 t.e.m. zaterdag 31 augustus 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrijdag 30 november 2018 - maandag 11 februari 2019 - woensdag 1 mei 2019 - donderdag 30 mei 2019 en vrijdag 31 mei 2019 (O.H. Hemelvaart) - maandag 10 juni 2019 (Pinkstermaandag) <ul style="list-style-type: none"> - woensdag 24 oktober 2018 - woensdag 7 november 2018 - woensdag 8 mei 2019
	<p>Huiswerk</p>	<p><u>Afspraken</u>: De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) proefwerken. In het vijfde en zesde leerjaar wordt de planning tijdig meegedeeld. De ouders nemen hiervan kennis. Spieken en/of laten spieken wordt gesanctioneerd. Huistaken en lessen kunnen gegeven worden elke schooldag in de week. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren. Regelmatig houden de titularissen korte overhoringen om na te gaan of de leerstof voldoende gekend en begrepen is. De overhoringen worden meegegeven om aan de ouders te laten lezen en voor gezien te ondertekenen.</p>

	<p>Agenda</p>	<p>Wij verwachten dat de agenda dagelijks door de ouders wordt ingekeken. De agenda van het 1^e, 2^e en 3^e leerjaar moet alle dagen ondertekend worden. De agenda van het 4^e, 5^e en 6^e leerjaar moet 1x per week worden ondertekend.</p> <p>In de kleuterklassen gaan we vanaf dit schooljaar gebruik maken van de oudercommunicatie-app GIMME.</p>
	<p>Rapport</p>	<p><u>Doel:</u> Het rapport is een poging om een waardeoordeel uit te spreken over het leer- en leefgedrag van de kinderen en over de individuele prestaties in de onderscheiden leervakken.</p> <p><u>Afspraken:</u> In de lagere school wordt 3 keer per jaar een rapport meegegeven (Kerstmis, Pasen en einde schooljaar) dat door de ouders voor kennisname dient ondertekend te worden. Tijdens het oudercontact is er gelegenheid om dit rapport met de leerkracht te bespreken.</p> <p>De leerlingen van het 1e leerjaar krijgen bij het Allerheiligenverlof al een eerste beoordeling. Individuele gesprekken met de titularis en/of zorgcoördinator over het leer- en leefgedrag en over de individuele prestaties van je kind zijn mogelijk tijdens het schooljaar, na afspraak met de betrokken leerkracht.</p> <p>In geen enkel geval wordt informatie gegeven over prestaties, leer- en leefgedrag van andere dan de eigen kinderen aan de ouders.</p>
	<p>Lichamelijke opvoeding</p>	<p>De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Iedere week krijgen de leerlingen van de lagere school en de kleuterschool bewegingsopvoeding, gegeven door een leermeester L.O., Hilde Ory.</p> <p><u>Kleding:</u> Voor de turnlessen is het dragen van een turnuniform verplicht. Dit bestaat uit een T-shirt (met logo van de school), een korte broek (zwart) en turnpantoffels. Graag alles labelen!</p>



Zwemmen

Bij aanvang van de lagere school wordt dit T-shirt gratis door de oudervereniging aangeboden. Bij vervanging kan het in de school aangekocht worden. Voor de bewegingsopvoeding van de kleuters is **geen** uniform verplicht. We vragen wel aangepaste kledij en voor de kleuters van de 2^e en 3^e kleuterklas zijn turnpantoffels een vereiste.



Zwemmen behoort tot het lespakket bewegingsopvoeding, waaraan ieder kind zonder geldige afwijkingsredenen deelneemt. Leerlingen die om gezondheidsredenen niet mogen zwemmen, dienen een medisch attest voor te leggen aan de klastitularis. Op het einde van het 6e leerjaar moeten de leerlingen kunnen zwemmen om aan de eindtermen te voldoen.




De zwemlessen gaan door in Sportoase te Tongeren en worden gegeven door een plaatselijk zwemleraar onder toezicht van de klastitularis.




Kleding: Op de zwemdag brengen de kinderen hun zwemzak mee met daarin: badpak (geen bikini!)/ zwembroek (geen zwemshort!), badhanddoek, handdoek en kam. Controleer 's avonds of uw kind zijn zwemzak mee naar huis heeft gebracht. Regelmatig blijven deze voorwerpen hangen in de school. **Het dragen van een badmuts is VERPLICHT**. De eerste badmuts is gratis. De volgende kunnen aangekocht worden via de school voor de prijs van €3.

In onze school gaan de leerlingen zwemmen op maandagnamiddag. In het begin van het schooljaar, van september tot oktober, gaan de leerlingen van het 1e, 2e en 3e leerjaar zwemmen. In de winterperiode, van november tot maart, zijn er geen zwemlessen. Na de paasvakantie vatten de leerlingen van het 4e, 5e en 6e leerjaar de zwemlessen aan. Ook het 3e leerjaar krijgt in deze periode nog zwemles.

3. SAMENWERKING

	<p>Oudercontacten</p>	<p><u>Aanbod:</u> Er worden 3 vormen van contact georganiseerd in de kleuterschool en in de lagere school en dit naargelang de behoeften:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasvergaderingen • Contactdagen • Individuele contacten <p>De klasvergadering is een gelegenheid om van dichtbij kennis te maken met de leerkracht en de klas van je kind. Je krijgt een overzicht van de doelstellingen en de werkmethoden van dit schooljaar. Er worden wederzijdse afspraken gemaakt in verband met samenwerking tussen school en gezin.</p> <p>Tijdens de (individuele) contactdagen worden alle ouders uitgenodigd tot een persoonlijk gesprek met de klastitularis over hun kind. De contactdagen worden per brief meegedeeld. De directeur staat steeds ter beschikking tijdens de schooluren. Na de schooluren dient een afspraak gemaakt te worden. Leerkrachten kan je enkel spreken VOOR of NA de lessen, NOOIT tijdens de lessen, na afspraak.</p> <p><u>Oudercontacten tijdens 1^e trimester:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dinsdag 11 september 2018: algemene ouderavond voor kleuters (19.00 u) en 1^e - 2^e - 3^e leerjaar (19.30 u) in de klas van je zoon/dochter. - donderdag 13 september 2018: algemene ouderavond voor 4^e - 5^e en 6^e leerjaar (19.30 u) in de klas van je zoon/dochter.
	<p>Oudervereniging</p>	<p>De vereniging heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de kinderen te bevorderen door een nauwe samenwerking tussen ouders en school. Zij werkt op een opbouwende wijze mee met de school en zorgt voor een morele en financiële steun. Hiervoor organiseert ze allerlei activiteiten. De leden en meer informatie kan je vinden op de website van onze school.</p>

	 <p>Centrum leerlingbegeleiding</p> <p>Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk regio Limburg, subregio Zuid.</p>	<p>Vrij CLB Zuid-Limburg Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding Dirikenlaan 4 3700 Tongeren</p> <p>☎ 012 39 83 40 ✉ tongeren@vclblimburg.be 🌐 www.vclblimburg.be</p> <p>Begeleider : Annemie Schoebrechts Arts : Dr. Berbel Janssen Verpleegkundige: Patricia Baerts</p> <p>Voor algemene en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: zorgloket.zuidlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen</p>
	<p>Commissies: Lokaal Overlegplatform</p> <p>Beroepscommissie</p> <p>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen</p> <p>Commissie inzake Leerlingenrechten</p>	<p><u>Sint-Truiden:</u> Flor Ory</p> <p>🏠 Jan Gorislaan 96, 3293 Diest ☎ 0499/77 11 66 ✉ arif.akgonul@ond.vlaanderen.be</p> <p><u>Tongeren:</u> Marie-Claire Leonard</p> <p>🏠 Gerststraat 1 3600 Genk ☎ 0491/35 11 23 ✉ marleen.lombaert@ond.vlaanderen.be</p> <p>🏠 DSKO Tulpinstraat 75, 3500 Hasselt ☎ 011/26 44 02</p> <p>🏠 Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel ☎ 02/507 08 72 ✉ klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen</p> <p>🏠 Vlaamse Overheid Agentschap voor Onderwijsdiensten - AgoDi Secretariaat Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel ☎ 02/553 93 83 ✉ commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</p>

	Commissie Zorgvuldig Bestuur	 Vlaams Overheid Agentschap voor Onderwijsdiensten - AgoDi t.a.v. Marleen Broucke Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel  02/553 65 56  zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
--	---------------------------------	--

DEFINITIES

Schoolstructuur:

Onze school is **GEMENGD**. Zij is toegankelijk voor **meisjes en jongens** van 2,5 jaar tot 12 jaar. Onze school is een **KATHOLIEKE SCHOOL**, verbonden aan de parochie. Zij wil de kinderen gelovig opvoeden en hen begeleiden in de **christelijke levenswaarden**. Zij doet dat met respect voor andere overtuigingen en levensfilosofieën.

Wij hebben twee vestigingsplaatsen:

- in de **LANGGRACHTSTRAAT 1** bevinden zich vier kleuterklassen, drie lagere leerjaren, de directie, het secretariaat, de eetzaal, de turnzaal en een kindvriendelijke speeltuin.
- in de **SMISSTRAAT 5** zijn de drie hogere leerjaren gevestigd.

Schoolorganisatie:

- **schooljaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus.
- **schoolbestuur:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.
- **scholengemeenschap:** samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.
- **klassenraad:** team van personeelsleden dat o.l.v. de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- **schoolraad:** orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **ouderraad:** orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **pedagogische raad:** orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.
- **extra-murosactiviteiten:** activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1. ONS EIGEN OPVOEDINGSPROJECT

SAMEN WERKEN AAN PROFILERING VAN IDENTITEIT EN OPVOEDINGSPROJECT VAN EN VOOR ONZE SCHOOL

Hoepertingen - Het Appelmanneke *i.s.m. diocesane begeleidingsdienst Hasselt en DNI*

Het Appelmanneke ... een warm (leer)rijk groeinest!

Onze school vind je in Hoepertingen, hartje Haspengouw, op het kruispunt St. Truiden - Tongeren - Borgloon.

Ze is landelijk gelegen, omringd door boomgaarden, rustig in het groen.

Toeristisch staat ons dorp alvast op de kaart. Inderdaad, de fietsroutes in onze gemeente zijn top, de populaire vespa-route passeert langs onze school, het kasteel 'Mariagaarde' is alom gekend, ...

Als je echter de ziel van onze dorpsgemeenschap zoekt, moet je bij ons op school zijn: **het Appelmanneke!** Deze naam lijkt bijna een vanzelfsprekende keuze. Wie kan het raden...



Het prettig lachend manneke - we houden van een beetje nostalgie - heet je van harte welkom en wenkt naar alle kinderen van de Hoepertingse jonge gezinnen en ook anderen daarbuiten, die een warm groeinest zoeken. De duim omhoog wijst erop dat we hier op een positieve, opbouwende wijze met elkaar samenleven. Het vlindertje symboliseert de speelse en warme sfeer. Hier mag je zijn wie je bent!

We zijn een katholieke school, ooit gesticht door de zusters Annunciaten die hier meer dan 100 jaar geleden in Mariagaarde een huishoudschool oprichtten voor meisjes. De lagere kleuter- en meisjesschool hoorde bij het klooster. Enkele zusters wonen er nog.

De jongensschool was lang een gemeenteschool. Onze twee vestigingen zijn hier nog een overblijfsel van. De kleuters en het 1^e, 2^e en 3^e leerjaar huizen in de Langegrachtstraat 1. Hier is ook de sportzaal van de school.

De oudste leerlingen leren en leven in de Smisstraat 5. Het Kattesteegje vormt de verbindingsweg tussen beide afdelingen.

We dromen ooit wel eens van één locatie waar iedereen écht zou kunnen samenleven. Elkaar nog meer zien om samen school te maken. De woonkosten zouden lager zijn, van drie naar vier zou een kleinere stap zijn, ...

En toch hebben de twee vestigingsplaatsen ook zijn voordelen, zeker voor de kinderen. Die voelen zich echt groot als ze naar 'de overkant' vertrekken. De beide speelplaatsen geven meer rust. Er is ook enige spreiding van het verkeer rond de school.

We zijn echt verbonden met het dorp en de gemeenschap. Iedereen kent iedereen.

De meeste leerkrachten wonen in de buurt. Veel kinderen zijn bij de chiro.

Recente bouwprojecten brengen nieuw leven in het dorp en de school. Er is voor- en naschoolse kinderopvang - het Strooppotje - naast de vestiging in de Smisstraat, georganiseerd door het gemeentebestuur.

De woon-en zorgcentra in de buurt voor volwassenen met een mentale beperking geeft kansen om ook op dat vlak onze kinderen te laten kennis maken met anders zijn.

De fijne samenwerking met het kasteel Mariagaarde is een troef voor onze school. Naast het cultureel aanbod waarvan we kunnen genieten en het prachtige historisch kader, kunnen we er terecht voor allerlei activiteiten: paaseieren rapen, oefenen tijdens de les bewegingsopvoeding, het bos exploreren, tentoonstellingsruimte voor het schoolfeest, ... Hier zijn we welkom!

In onze school vindt elk kind zijn tweede thuis.

Daar zorgt een enthousiaste, gemotiveerde, verbonden groep leerkrachten voor, (be)geleid en aangestuurd door een directeur die er staat met haar 'ploeg'!

Leerkrachten verwoorden:

'We komen hier graag werken en zijn fier op onze school. Omdat we geloven dat we veel kunnen betekenen voor de kinderen die ons worden toevertrouwd, trachten we er 100% te staan! Kinderen gelukkig zien en daartoe kunnen bijdragen, daar is het ons om te doen.'

We zijn een school met...

een warme sfeer,

voor elke kind een tweede thuis.

We voeden op tot waardevolle mensen,

zetten groeikansen van elk kind optimaal in,

zijn geïnspireerd door en verbonden met het katholiek onderwijs.

Onze eigenheid, tevens onze gezamenlijkheid en kracht, willen we graag met je delen!

1. Een warme sfeer... een tweede thuis

Welkom hier!
Je mag er zijn!

Kinderen, leerkrachten, ouders, ... Iedereen mag zich, in een sfeer van vertrouwen en wederzijds respect, thuis voelen in de klas en op school.

Dat is voor ons een basisvoorwaarde om tot ontwikkeling en leren te komen, hierop steunt ons opvoedingsproject. Wij vinden het zinvol om daarin te (blijven) investeren.

Met de **kinderen in de klas** werken we aan een warme 'thuis sfeer'. Het is hier prettig samenleven. We zijn gelukkig om en met elkaar. Kinderen komen graag naar school. Net als in een gezin leren ze veel van en met elkaar, worden ze uitgedaagd om mekaar te helpen en te ondersteunen, leren we ze omgaan met ieders eigen(aardig)heid.

Leerkrachten staan open voor vragen van kinderen. Grote en kleine vreugdes worden gedeeld, verdrietjes worden opgemerkt, conflicten worden uitgesproken en zijn snel van de baan. Kinderen kunnen terecht bij de juf. Ze neemt de tijd om te luisteren.

Iedereen heeft immers wat bijzonders te vertellen.

In deze positieve en veilige sfeer voelt een kind zich goed. Wij geloven dat een goed pedagogisch klimaat optimale kansen garandeert om te groeien en te leren.

Ook **buiten de klas**, op de speelplaats (met een leuke trein!), in de eetzaal, ... spelen en werken kinderen goed samen. We werken vaak klasdoorbekend. We leren de kinderen, op hun niveau, verantwoordelijkheid opnemen en zorgen voor elkaar. We vieren graag! We vinden het belangrijk om 'als school' naar buiten te komen met speciale gelegenheden.

*Klasdoorbekende activiteiten voor muzo, WO, zwemmen, ...
Peter-en meterschap
Open kleuterdeurtjes
Jaarlijks schoolproject*

...

Dezelfde warme sfeer vind je terug **onder collega's**.

We kunnen bij elkaar terecht.

We delen bezorgdheden om kinderen, begrijpen, ondersteunen, respecteren elkaar.

We merken verdriet of mindere dagen, houden rekening met elkaars anders zijn.

We vullen elkaar aan en trekken aan hetzelfde touw.

We zijn er voor elkaar in functie van de kinderen.

We hopen inspirerende, warme mensen te zijn naar wie kinderen zich kunnen richten.

Nieuwe leerkrachten, interimarissen, stagiaires worden hier warm onthaald.

Met **ouders en externen** werken we aan positieve contacten, opbouwende en zorgzame gesprekken. We willen respectvol samenwerken, echt luisteren naar en praten met elkaar; het kind en zijn nodige zorg centraal stellen. Wij gaan er immers van uit dat een ouder z'n waardevolste 'iets' aan ons toevertrouwt.

*Oudercontacten - ook in de kleuterschool - in de lagere school bij elk rapport.
Klasblog bij de kleuters ...*

We werken aan een vertrouwensrelatie. Ieder vanuit zijn rol - als ouder of als professional/leerkracht - kunnen we elkaar aanvullen en verrijken én daardoor de ontwikkeling en het leren van het kind versterken.

Het actieve oudercomité is een echte ondersteuning voor de school. Deze ouders denken vanuit hun ouderrol mee na over de werking van de school.

Hun initiatieven dragen ook bij tot drempelverlaging voor al de ouders. Zoveel mogelijk ouders op een of andere manier betrekken bij activiteiten blijft voor hun een streefdoel. Via hen kunnen ook bezorgdheden van ouders verwoord worden en functioneren ze op die manier als klankbord/spreekbuis.

2. Opvoeden tot waardevolle mensen

*Elkaar waarderen en verdragen,
eerlijk en beleefd,
weerbaar en kritisch,
verwonderd en genietend,
dankbaar!*

Hoe zullen onze kinderen in het leven staan?

Welke mensen zien we hen graag worden?

Hoe dromen we over hun toekomst?

Onze school wil kinderen opvoeden tot jongeren die bewust en met een open blik in het leven staan, stevig in hun schoenen, weerbaar en kritisch.

We willen hen helpen groeien tot evenwichtige jongvolwassenen in de wereld van morgen.

Daarom laten wij een aantal geïnspireerde en inspirerende waarden oplichten in onze werking met kinderen, met ouders en andere betrokkenen.

Waarin we geloven en graag investeren?

Op een beleefde en zorgzame manier omgaan met elkaar en de leerkrachten. Leren luisteren naar elkaar. Geduld hebben voor elkaar. Elkaar waarderen, verdragen, aanvaarden in het 'anders' zijn. Ruzies op een constructieve en communicatieve manier bijleggen. Weten en geloven dat plagen niet gelijk is aan pesten.

Wij vinden het ook belangrijk de kinderen te laten opgroeien met de nodige structuur en discipline. Dat geeft duidelijkheid, veiligheid, rust. Dat heb je nodig om een gestructureerd leven te kunnen leiden.

Grenzen durven stellen en kunnen aanvaarden. Jezelf leren beheersen, je eigen ik even aan de kant zetten. Leren omgaan met negatieve ervaringen.

Ook eerlijkheid is voor ons erg waardevol. Zo kan je een vertrouwensband en duurzame relaties opbouwen met je medemens. Respecteren en waarderen van andermans spullen, eigen fouten erkennen, ...

Maar ook oefenen in een houding van dankbaar in het leven staan, oog hebben voor en ontdekken van kleine, eenvoudige dingen die gelukkig maken, daagt ons uit. Hierbij hechten we veel belang aan het samen verwonderd zijn, 'actief' aandachtig zijn. Zowel genieten en waarderen van ontdekte dingen als openstaan voor datgene waarop je geen greep hebt, zijn hierbij wezenlijk. Zo in het leven staan schept kansen tot het ervaren van de grootsheid van de natuur en daagt uit tot een zorgzaam omgaan met wat ons

gegeven is. We geloven erin dat kinderen zo de kans krijgen een verbondenheid te ervaren tussen het menselijke en het hogere.

Geen vanzelfsprekende keuzes in deze tijd!

Toch willen wij dat als school de kinderen leren en voorleven omdat wij het waardevol vinden voor hun verdere leven.

We geloven in én rekenen op de loyaliteit en hulp van ouders om elkaar hierin te ondersteunen en te versterken. Vertrouw erop dat we het beste voor hebben voor jouw kind in zijn/haar klasgroep en binnen de schoolcontext.

3. Groeimogelijkheden van elk kind optimaal inzetten

*Rijk en breed helpen groeien,
uitdagen,
mogelijkheden bieden,
alle kansen geven,
duim omhoog!*

Rijk en breed helpen groeien, daar is het ons om te doen.

Kennis, vaardigheden, attitudes, ... het brede scala van doelen krijgt de nodige aandacht binnen en over de verschillende leerdomeinen.

Kwaliteitsvol onderwijs is voor ons geen onderwijs waar alleen het hoofd wordt onderwezen, maar ook evenveel tijd gestoken wordt in hart en handen.

Als je het waardevolle in kinderen ziet, kan je hun talenten ontdekken en ontwikkelen.

We geloven dat inzetten op het affectieve en emotionale groeikansen geeft!

Er wordt op een aangename, uitdagende manier geleerd.

Actieve betrokkenheid doet spelenderwijs ontwikkelen: exploreren en experimenteren, zelf/samen oplossingen zoeken, zelfontdekkend leren, veel laten verwoorden, terugblikken met kinderen, ... een (leer)krachtige aanpak.

Kinderen zijn dan gemotiveerd om mee te doen, leergierig!

*Milieuverrijking in de hoeken
Hedendaagse leermiddelen
o.a. digitale bordes
Leren leren
Interactieve werkvormen
Ondersteunende zorgwerking
...*

We willen elk kind alle kansen geven.

Elke leerling wordt uitgedaagd volgens zijn kennis en kunnen. Door te differentiëren tillen we elk kind op tot zijn eigen haalbare niveau. Wij geloven in samenwerkend leren, ieder vanuit zijn mogelijkheden en talenten. Daarom is het voor ons essentieel onze kinderen te kennen met hun sterktes en hun werk- en aandachtspunten.

We willen kinderen laten groeien door positieve maar realistische feedback. Een onderliggende visie van hoop en geloof in groei van kinderen ligt aan de basis. Daarom bouwen we aan een eigentijdse en brede manier van evalueren en rapporteren, waarbij naast de ouders zeker ook de kinderen zo veel mogelijk worden betrokken.

Onze kijk op kinderen en het leven, onze manier van onderwijzen en 'leer'kracht geven aan kinderen zal bijdragen tot een optimale doorstroming en oriëntatie op weg naar het secundair onderwijs, hun volgende stap in het leven.

4. Geïnspireerd door en verbonden met het katholiek onderwijs

*Hedendaags,
ruimte voor iedereen,
voorleven en doorgeven,
loyaal zijn hoort er bij!*

Onze school heeft zijn wortels in het katholiek onderwijs. We zijn ermee verbonden en dat willen wij, op een hedendaagse manier, verder doorgeven en integreren in het schoolleven. We willen en durven ons eigen opvoedingsproject een christelijk geïnspireerd opvoedingsproject noemen.

Het Appelmanneke is een school waar de christelijke traditie doorleeft.

We vinden het belangrijk hier samen achter te staan. We vullen elkaar aan en ondersteunen elkaar hierin. Voorleven, doorgeven, anderen aanzetten, met groot respect voor ieders eigen religieuze achtergrond, inspiratie, levensbeschouwelijke keuze.

Deze houding vragen wij ook van de kinderen en de ouders die voor onze school kiezen.

Wij verwachten een loyale openheid voor de christelijke inspiratie van ons opvoedingsproject en voor de manier waarop wij er vandaag vorm aan geven.

Alle kinderen volgen in onze school de katholieke godsdienstlessen. We willen alle kinderen Jezus en de verhalen uit de bijbel leren kennen. Er is tijd en ruimte voor religieuze vieringen. Hierin gaan we respectvol om met de levensbeschouwelijke eigenheid van elk kind. Kinderen mogen dit op hun eigen manier beleven en verwoorden, met veel respect voor ieders vrijheid en eigenheid. We voelen ons verbonden met de parochie. De schoolvieringen versterken deze band. Iedereen is hier welkom! We volgen de sterke tijden in het liturgisch jaar: Allerheiligen, Kerstmis, Lichtmis, vastenwerking, Pasen, ...

Vragen naar 'zin' krijgen hier kansen tot een diepere, religieuze beleving: verwondering, bewondering, niet alles vanzelfsprekend vinden, dankbaarheid om het leven, omgaan met verdriet, hoop en troost, ...

In ons onderwijs werken we met de kinderen ook aan hun levensbeschouwelijke en religieuze ontwikkeling.

Onze eigenheid, tevens onze gezamenlijkheid en kracht, willen we graag met je delen!

Het Appelmanneke, een warm (leer)rijk groeinest!

Welkom!

DEEL III: HET REGLEMENT

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. In ruil verwachten we je volle steun. Daarom maken we wederzijdse afspraken in onderstaande engagementsverklaring. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van jouw kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van jouw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een brief, de agenda of de rapporten.

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

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

Als je je zorgen maakt over jouw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de klasagenda (lager onderwijs) of via de oudercommunicatie-app GIMME (kleuters).

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

Wij verwachten dat je contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het 1e leerjaar en voor het uitreiken van het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en het CLB. Verder in deze brochure vind je hierover meer uitleg. Wij verwachten dat je kind dagelijks én op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons vóór 10.00 u verwittigt bij afwezigheid van jouw kind.

Het CLB, waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: na gezamenlijk overleg. Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jullie na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken, die we samen maken, opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

Dit kan onder meer door:

- *zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels).*
- *je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*

- *je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *je kind geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten/taalkampen.*

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP.

2. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het schoolreglement en het pedagogisch project. Eénmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Aanmelden en inschrijven

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+-kaart, de Kids-ID, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de kleuter aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn) voldoet, wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters van 2,5 jaar tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- **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 Hemelvaartsdag

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken vóór 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven geweest zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar of bij inschrijving vanaf 1 september uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Leerplicht

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook als 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. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van én toelichting bij het advies van klassenraad en CLB. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing. In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in VBS Het Appelmanneke.

3. OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, 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. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Bij een vonnis of arrest, volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

5. AFWEZIGHEDEN

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, gezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

Afwezigheid wegens ziekte

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

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek**, is er steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bv. een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft, die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...), is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind voor die aandoening afwezig is, volstaat een attest van de ouders.

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

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden waarvoor toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij ene overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden

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

Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en woonwagewoners

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

Problematische afwezigheden

De aanwezigheid van je kind is belangrijk. Het is immers in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor

de toelating tot het 1e leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring).

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingsdossier opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan het tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren, maar is het daar niet toe verplicht.

De directeur zal dan 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 leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek, die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7. 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 getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij/zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

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 getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot uitreiken van het getuigschrift

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

Beroepsprocedure

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.

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van een getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen.

Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

1. 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.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de 6e dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Hiervan wordt een verslag gemaakt.

3. 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.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad 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.

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Borgloon
t.a.v. Mevr. Kathelijne Van Der Haegen
Nieuwland 12 A
3840 Borgloon

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.

Hieraan kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verplaatsen bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.

8. 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.

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 de ordemaatregel blijft je kind aanwezig op school.

Mogelijke ordemaatregelen kunnen 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 de 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 ordemaatregelen kunnen zijn:

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

Preventieve schorsing

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 van leerlingen

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/haar 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 de 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 school 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 nieuwe school ingeschreven, dan is de oude 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.

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

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

de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

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 bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (een verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Borgloon
t.a.v. Mevr. Kathelijne Van Der Haegen
Nieuwland 12 A
3840 Borgloon

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.

Hieraan 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 uitgenodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich 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 verplaatsen bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in de 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 5 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.

9. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS)

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

Doel: de plaatselijke mogelijkheden voor het werkelijkheidsgerichte onderwijs, met oriëntatie in de tijd, de ruimte en de natuur en de invloed van de mens daarop, te baat nemen.

Aanbod: leeruitstappen volgens de behandelde thema's.

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

- Boerderijklassen voor 3^e en 4^e leerjaar van 25 t.e.m. 27 maart 2019
- Bosklassen voor 5^e en 6^e leerjaar van 24 t.e.m. 26 april 2019

10. BIJDRAGEREGELING

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen; het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

BIJDRAGEREGELING:

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Lager onderwijs: sportdag, zwemmen, schoolreis, vervoer extra-muros activiteiten	€ 85
Kleuteronderwijs: schoolreis, schaatsen, sportdag, culturele uitstappen, vervoer extra-muros activiteiten	€ 45
Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Drank Tijdschrift: zonnekind, zonnestraal	€ 0.50/jeton Deze worden door ons gratis aangeboden, indien ze in de klas gebruikt worden.

Meerdaagse uitstappen	Prijs
3 ^e en 4 ^e leerjaar (om het andere jaar): - Boerderijklassen	€ 125
5 ^e en 6 ^e leerjaar (om het andere jaar): - Bosklassen	€ 140
- Zeeklassen	€ 190
Max. € 435 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs	

- **Betalingsmodaliteit:** in één keer te betalen of volgens afspraak met de directie, kan een gespreide betaling van minimum 3 schoolrekeningen.
- **Wijze van betaling:**
Ouders krijgen 1 of 3 maal per schooljaar een rekening per brief. We verwachten dat die rekening op tijd én volledig wordt betaald (binnen de 30 dagen na afgifte). We verwachten dat de rekening cash of overschrijving betaald wordt.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben
- **Conflictbeheer:** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.
- **Afwezigheden en afzeggingen:** wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten, die we al gemaakt hadden, worden opgenomen in de schoolrekening.

11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld tijdens de activiteiten die de school organiseert.

12. VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten werd afgesloten. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt, waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13. WELZIJNSBELEID

Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: mee helpen sensibiliseren
- Verwachtingen naar de kinderen: de richtlijnen opvolgen

Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 1. Eerbiedig zelf de verkeersregels. Jouw voorbeeld wordt door de kinderen nagevolgd.
 2. Onze kinderen worden door ons begeleid tot aan het hek waar ze door u persoonlijk afgehaald worden.
 3. Kinderen wordt geleerd op de stoep te stappen, maar dat wordt dikwijls door parkerende ouders belet. Daarom vragen we beleefd om niet op de stoep aan de schoolkant te parkeren.
 4. Zorg dat de fietsen van uw kinderen in orde zijn. De politie doet op school jaarlijks een preventieve fietsencontrole.
 5. Volg de aanwijzingen van de gemachtigde opzichters aan de schoolpoort. Zij staan in voor de veiligheid van jou en je kinderen.
 6. Respecteer het advies om in dezelfde richting te rijden, nl. via Hoepertingenstraat, Smisstraat en Langegrachtstraat om alzo terug naar de Hoepertingenstraat te rijden, dit om het brengen en afhalen van de leerlingen vlot te laten verlopen.
- Verwachtingen naar de kinderen: de richtlijnen opvolgen van de gemachtigde opzichter, leerkracht of politieagent.

Medicatie

Wanneer een leerling ziek wordt op school, 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.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: de leerkrachten.
- Hoe: verzorging door middel van materiaal aanwezig in de EHBO-kast. Eventueel raadpleging van een huisarts.
- Ziekenhuis: St-Truiden of Tongeren.
- Dokter: huisarts van de betrokkene.

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: de directie, de administratief medewerker of de preventieadviseur.
- Procedure: het medisch attest laten invullen door de dokter, vervolgens in de school afgeven om er een ongevalsverklaring bij te voegen en een uitgavenstaat te verkrijgen. Wanneer de onkosten gekend zijn, deze binnenbrengen op het secretariaat om op te sturen naar de verzekering.

Roken op school is verboden!

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-muros-activiteiten.

14. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

Gedragsregels:

- Speelplaats: volgens de aangeleerde waarden en normen.
- Gangen: ordelijk en kalm - niet lopen in de gangen.
- Klas: volgens de klasafspraken.
- Turnzaal: volgens de afspraken gemaakt met de juf bewegingsopvoeding
- Bij uitstappen: volgens de afspraken gemaakt vóór het vertrek.
- Bij vieringen: volgens de afspraken gemaakt vóór de viering.

Kleding:

- Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.
- Hoofddeksels zijn niet toegelaten.

Persoonlijke bezittingen:

- Dure spullen zoals GSM, MP-3 speler en allerlei andere multimedia-apparatuur worden thuisgelaten! Foto's en/of opnames maken met deze materialen is trouwens verboden in onze school! Dit kan en mag niet om ieders privacy ten volle te respecteren!
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn verboden!
- Juwelen worden ook best thuisgelaten (niet verzekerd).

Milieubeleid:

- Samenwerking met gemeente: MOS-beleid
- Schoolacties: afvalpreventie
- Verwachtingen naar de ouders: wij vragen om zo veel mogelijk een brooddoos en een drinkbus te gebruiken.
- Verwachtingen naar de kinderen: leren omgaan met duurzaam materiaal.

Eerbied voor materiaal:

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

Afspraken rond pesten:

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, neemt de school de nodige maatregelen.

Bewegingsopvoeding:

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

15. LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door samen te werken met het CLB.

Het CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Ze werken samen met de school, maar behoren er niet toe. Je kan er dus gerust los van de school terecht. Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je kan naar het CLB ...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt.
- als je kind moeite hebt met leren.
- voor studie- en beroepskeuzehulp.
- als je vragen hebt over de gezondheid van je kind, lichaam...
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid.
- met vragen over inentingen

Je kind moet naar het CLB...

- voor het systematisch contactmoment.
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht).
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs.
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen.
- bij 'n niet voor de hand liggende instap in het 1e leerjaar van het secundair onderwijs.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Vanaf volgend schooljaar wijzigen de medische consulten van het CLB. In de toekomst zullen er 5 contactmomenten zijn en 4 vaccinatiemomenten. **Dit schooljaar werken we met een overgangsjaar** om de opvolging van alle leerlingen in goede banen te leiden.

We komen van een situatie waarin leerlingen zeven keer op consult kwamen bij het CLB. In de beperkte consulten keken ze slechts een paar items na. Die onderzoeken konden op school gebeuren. In een algemeen consult keken ze meer na. Daarom kwamen de leerlingen naar het CLB of was er een ruimte op school nodig met een uitgebreidere accommodatie. De consulten waren verplicht.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleuter	2e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar
Contactmoment	verplicht	aanbod	verplicht	geen aanbod		beperkt aanbod
Vaccinatieaanbod			X		X	

Nieuwe situatie: 5 contactmomenten

Alle leerlingen krijgen voortaan systematisch een uitnodiging voor **vijf contactmomenten**. Naast de contactmomenten blijven de vaccinatiemomenten behouden. Deze systematische contactmomenten **blijven wettelijk verplicht** voor iedere leerling die leerplichtig is. Leerlingen die thuisonderwijs genieten, vallen ook onder deze regelgeving. We kijken verder dan alleen medische dingen. Gezondheid zien we breed.

Het is de Vlaamse Regering die bepaalt wanneer er systematische contactmomenten aangeboden worden en wat de inhoud daarvan is. De regering wil daarmee twee doelen bereiken: *élke* leerling op systematische momenten eenzelfde aanbod bieden aan zorg en opvolging én ruimte creëren voor artsen en verpleegkundigen om een rol op te nemen in de vraaggestuurde werking en de meer individuele begeleiding van leerlingen.

Overgangsjaar 2018 - 2019

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een regelmatig aanbod te bieden. We lassen daarom een overgangsjaar in tussen het oude en het nieuwe systeem. Zo vermijden we dat bepaalde leerlingengroepen voor een lange tijd geen aanbod krijgen. Dit is netoverstijgend beslist. We wijken dus voor één schooljaar af van het nieuwe schema.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleuter		2e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar
Contactmoment	verplicht		aanbod	verplicht	geen aanbod		beperkt aanbod
Vaccinatieaanbod				X		X	

We overlopen even de aandachtspunten voor **kleuter- en lagere school**:

- Voor het contactmoment van de **1e kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid van ouders**.
- Het aanbod voor de **2e kleuterklas** is een **vrijblijvend** aanbod. Deze kleuters hebben slechts een beperkt aanbod gehad in de 1e kleuterklas en worden in het nieuwe systeem pas in het eerste leerjaar opnieuw uitgenodigd.
- Het **1e leerjaar** is een systematisch contactmoment **zoals voorheen**.
- Om de overgang haalbaar te maken, doen we **geen aanbod** in het **4e leerjaar**. Deze leerlingen werden in het oude schema nog in het 3e leerjaar gezien.
- Leerlingen van het **5e leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **6e leerjaar** hebben recent een volledig consult gehad. We kiezen ervoor om deze leerlingen een **beperkt aanbod** te bieden. Ze zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit. Wachten tot het derde secundair is daarom een te lange periode.

Het nieuwe schema vanaf september 2018

Nieuwe aanpak	1e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar
Contactmoment	X	X	x (*)		X
Vaccinatieaanbod		X		X	

- Voor het contactmoment van de **1e kleuterklas** zetten we in op een **maximale aanwezigheid van ouders**. Het contactmoment zal hierdoor complexer worden en het zal meer tijd in beslag nemen. Maar door ouders uit te nodigen krijgen we een rechtstreeks contact en maken we een brug met de zorg van Kind & Gezin. Dat levert zeker een meerwaarde op.
- Het contactmoment in het **4e leerjaar** kent een **bepaalde inhoud**, met de focus op de opvolging van **groei en zicht**.
- De systematische contactmomenten vinden plaats in een **kwaliteitsvolle setting**. De **school en het CLB overleggen** samen over wat de beste locatie is om alle leerlingen (en ouders) zo optimaal mogelijk een aanbod te doen en over de haalbaarheid hiervan voor de school, het CLB en de ouders.
- **Vaccinaties** worden (**deels**) **toegediend op school**. Ook hier is overleg nodig tussen de school en het CLB om dit op een kwaliteitsvolle en veilige manier te kunnen doen.

Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, werken we niet met klasgroepen of schooljaren, maar gaan we een leeftijdsgebonden aanbod doen. Concreet wil dat zeggen dat we deze leerlingen zien op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

Om welke leerlingen gaat dat?

- leerlingen die 2 of meer jaar afwijken van een klassiek schooltraject
- leerlingen die voor de eerste keer ingeschreven worden in een Nederlandstalige school en die dus nog geen contact hadden met het CLB
- leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

Voor vragen of voor een concrete uitwerking van deze contactmomenten kan je steeds het CLB contacteren.

Begeleiding van leerlingen op 4 domeinen

Het centrum voor leerlingenbegeleiding heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

Relatie tussen school en CLB

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd, vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij/zij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem/haar is (=bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de

regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- de begeleiding van leerlingen die spijsbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet in de school is ingeschreven, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het multidisciplinair dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn.

Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt en welke rechten je hebt i.v.m. deze gegevens, vind je bij het CLB.

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderingen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier van de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

16. REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

Er zijn 2 situaties te onderscheiden, waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten/week, verplaatsing inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten/week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (vb. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB, dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd worden als schoolgebonden aanbod en waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

17. PARTICIPATIE

Schoolraad

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

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

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid t.a.v. het schoolbestuur.

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

In onze school is er geen ouderraad.

18. 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 het nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met 'Broekx'. We maken met de softwareleverancier 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 erop 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 directie.

Overdracht van 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.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Publicatie van beeld- en geluidsopnames (foto's, filmpjes,...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant e.d. 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 aan jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan deze altijd intrekken.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. 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

We 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.

19. KLACHTENREGELING

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

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

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

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen.

Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het volgende correspondentieadres:

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

Je klacht kan ook worden ingediend per mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de klachtencommissie: <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement, dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

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

20. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel verwittigt de school de ouders door middel van een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van (alle namen van uw kinderen in deze school vernoemen a.u.b.)

..... verklaren dat
zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van



Datum:

Naam en handtekening
moeder/adoptiemoeder

Naam en handtekening
vader/adoptievader