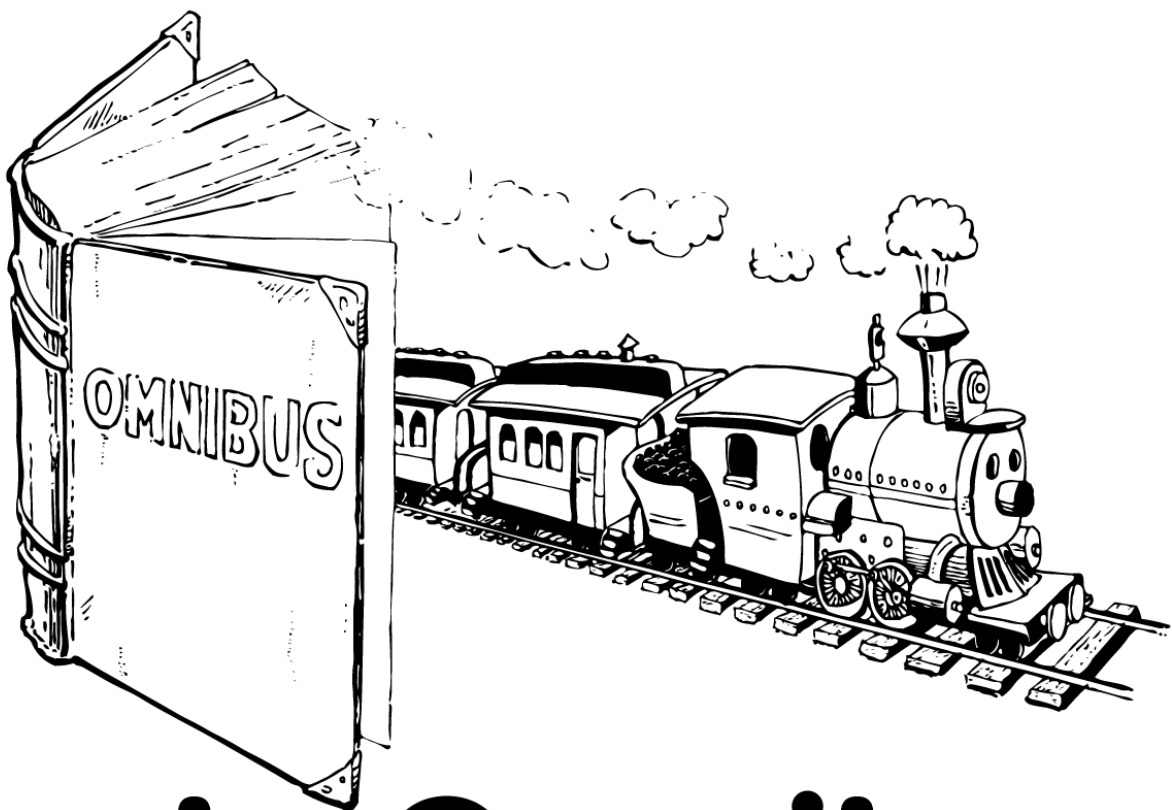


SCHOOLBROCHURE

MET SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2018-2019



de Omnibus
Vrije Basisschool te Tielen

INHOUD

DEEL I: INFORMATIE

1 Contact met de school	6
2 Organisatie van de school	9
3 Samenwerking	10

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1 Pedagogisch project	13
1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject	13

DEEL III: HET REGLEMENT

1 Engagementsverklaring	16
--------------------------------	-----------

2 Inschrijvingen en toelatingen	19
--	-----------

3 Ouderlijk gezag	20
3.1 Zorg en aandacht voor het kind	20
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders	20
3.3 Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders	20
3.4 Co-schoolschap	20

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau	20
--	-----------

5 Afwezigheden	21
5.1 Wegens ziekte	21
5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	21
5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is	21
5.4 Problematische afwezigheden	22

6 Onderwijs aan huis	22
-----------------------------	-----------

7 Eén- of meerdaagse schooluitstappen	23
--	-----------

8 Getuigschrift basisonderwijs	24
8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	24
8.2 Beroepsprocedure (bij het niet toekennen van een getuigschrift BaO)	25

9 Herstel- en sanctioneringsbeleid	26
9.1 Begeleidende maatregelen	26
9.2 Herstel	26
9.3 Ordemaatregelen	27
9.4 Tuchtmaatregelen	27
9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting	29

10 Bijdrageregeling	30
10.1 Wijze van betaling	31
10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	32
11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	33
12 Vrijwilligers	33
13 Welzijnsbeleid	34
13.1 Preventie	34
13.2 Verkeersveiligheid	34
13.3 Medicatie	35
13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte	35
13.5 Rookverbod	36
13.6 Gezondheidsbeleid	36
13.7 Verjaardagen	36
13.8 Zindelijkheid	36
13.9 Slaapklasje	37
14 Afspraken en leefregels	37
14.1 Gedragsregels	37
14.2 Kleding	38
14.3 Persoonlijke bezittingen	38
14.4 Milieu op school	39
14.5 Eerbied voor materiaal	39
14.6 Afspraken rond pesten	39
14.7 Bewegingsopvoeding	39
14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen	40
14.9 Agenda van uw kind	40
14.10 Rapporteren over uw kind	40
15 Leerlingenevaluaties	40
16 Leerlingenbegeleiding	41
17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden	42
18 Privacy	43
18.1 Welke informatie houden we over je bij?	43
18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	43
18.3 Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes,...)	43
18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie	44
18.5 Bewakingscamera's	44
19 Participatie	44
19.1 Schoolraad	44
19.2 Ouderraad	44
20 Klachtenregeling	45
21 Infobrochure onderwijsregelgeving	46

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

Het omnibusteam

DEEL I: INFORMATIE

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

1 CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur

Christel Verstappen

Telefoon: 014/55 63 88

e-mail: directie@vbs-omnibus.be



Secretariaat

Katrien Van De Sande / Ingrid Loos

Telefoon: 014/55 63 88

e-mail: info@vbs-omnibus.be

Zorgcoördinator

Lieve Van Ballaer

Telefoon: 014/55 63 88

e-mail: zorg@vbs-omnibus.be



Ambulante leerkracht kleuterschool

Ann Franck



Lotte Van Laer



Kinderverzorgster

Peggy Neefs



Leerkrachten kleuterschool Kasteeldreef:

K1: juf Mariëlle



K2: juf Ils Boeckx



K3: juf Hannelore



Leerkrachten kleuterschool Tielendorp:

K4: juf Gretel / juf Ann Franck



K5: juf Ils Vanberghen



K6: juf Femke



Leerkrachten lagere school:

1A: juf Nicole



1B: juf Nele



2A: juf Frieda



2B: meester Guus

3A: juf Lies



3B: Anne Boermans



4A: juf Liesbeth



4B: juf Jolien



5A: juf Tine



5B: juf Hanne

6A: juf Carine



Leerkrachten bewegingsopvoeding:

6B: juf Hilde / juf Stien



juf Nancy



meester Koen



Schoolstructuur

Kleuter- en lager onderwijs:

Adres: Tielendorp 43, 2460 Tielen

Telefoon: 014/55 63 88, e-mail: info@vbs-omnibus.be

Vestiging kleuteronderwijs:

Adres: Kasteeldreef 28, 2460 Tielen

Telefoon: 014/55 35 34

Scholengemeenschap

Naam: K(w)ALITI

Coördinerend directeur: Carine Valkiers

Schoolbestuur

Voorzitter: Peter Crab

Afgevaardigd bestuurder : Alain Laridon

Adres: vzw OZCS Midden-Kempen, Oude Molenstraat 11,
2390 Westmalle

Telefoon: 03/484 44 98

e-mail: ozcs.midden-kempen@vorselaaroi.be

Website van de school

<http://www.vbs-omnibus.be>

Gimme

<http://www.gimme.eu/organisation/view/914/Vrije-Basisschool-DE-OMNIBUS-2460-TIELEN/0.nl>

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren Tielendorp

Op hele schooldagen is de school open om 8.30 u.
Op woensdag is de school open om 8.15 u.

Op hele schooldagen beginnen de lessen stipt om 8.45 u.
en eindigen om 15.30 u.
Op woensdag beginnen de lessen stipt om 8.30 u. en eindigen
om 12.05 u.

Schooluren Kasteeldreef

Op hele schooldagen is de school open om 8.35 u.
Op woensdag is de school open om 8.20 u.

Op hele schooldagen beginnen de lessen stipt om 8.50 u.
en eindigen om 15.35 u.
Op woensdag beginnen de lessen stipt om 8.35 u. en eindigen
om 12.10 u.

Te laat komen kan niet in de lagere school. Te-laat-komers
melden zich bij de directie of op het secretariaat alvorens
naar de klas te gaan.

Opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door de
gemeente Kasterlee nl. de KINDERCLUB, gemeentelijke vzw.

Voor- en naschoolse opvang

Plaats: Tielendorp 43B, 2460 Tielen
Telefoon: 014/55 31 69

Centrale opvang: Schoolstraat 55, 2460 Lichtaart,
014/85 35 56, kkasterlee@landelijkekinderopvang.be

Middagopvang

Middagpauze Tielendorp: van 11.55 – 13.10 u.

Middagpauze Kasteeldreef: van 12.00 – 13.15 u.

Het middagtoezicht gebeurt door mensen van de PWA.
De vergoeding is verrekend in de drankkaart. (€ 0.15 per
beurt)

Vakanties:

herfstvakantie: van 29/10 t.e.m. 2/11/2018
kerstvakantie: van 24/12/2018 t.e.m. 4/01/2019
krokusvakantie: van 04/03 t.e.m. 08/03/2019
paasvakantie: van 08/04 t.e.m. 22/04/2019
Hemelvaart: van 30/05 t.e.m. 02/06/2019

Vrije dagen:

woensdag 1/05/2019 (Feest van de arbeid)
maandag 10/06/2019 (Pinkstermaandag)

Pedagogische studiedagen:

woensdag 10/10/2018
woensdag 20/02/2019
woensdag 08/05/2019

Facultatieve verlofdagen:

vrijdag 28/09/2018
maandag 04/02/2019

3 SAMENWERKING

Met de **ouders** Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Ouders zijn altijd welkom. Je kan lid worden van de ouderraad, je aanbieden als helper bij een schoolactiviteit, uitstappen begeleiden, kinderen vervoeren, ...
Alle vrijwilligers zijn verzekerd via de schoolverzekering.

Contact Contactpersoon voor een afspraak:
Christel Verstappen - directie

Wijze waarop de school contact opneemt:
telefoon: 014/55 63 88
e-mail : info@vbs-omnibus.be

Ouderraad Voorzitster: Mieke Neefs

Schoolraad Voorzitster: Mieke Neefs

Oudergeleding:
Cindy Geudens
Pieter Diels

Personeelsgeleding:
Mariëlle Van Looy
Nancy Thys
Ann Franck

Lokale gemeenschap:
Gert Potters
Peter Beerens
Monique Stappaerts

Met de **leerlingen** Leerlingenraad Verkiezingsprocedure: elke jaar wordt uit het vijfde en zesde leerjaar een leerlingenraad gekozen door alle leerlingen van de lagere school.

Samenstelling: leerlingen uit 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

Verantwoordelijke leerkracht:
Christel Verstappen

Met **externen** **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** Onze school werkt samen met het CLB Kempen, vestiging Geel (014/58 85 34):

Adres: Stationsstraat 160, 2440 Geel
Contactpersoon CLB: Leen Andries

Arts CLB: Anne De Schuytere

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

**Ondersteunings-
netwerk**

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Kempen, te bereiken op het nummer 0472 12 36 64 of via email: info@ondersteuningsnetwerkkippen.be

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Mieke Quirijnen.

**Klassikale
infoavond**

Elke leerkracht nodigt de ouders uit op een klassikaal informatie-moment bij de start van het schooljaar, telkens om 19 u.

1^{ste} leerjaar: 5 september 2018

2^{de}, 3^{de}, 4^{de} leerjaar: 11 september 2018

5^{de} en 6^{de} leerjaar: 13 september 2018

Kleuters Dreef: 24 september 2018

Kleuters Dorp: 25 september 2018

**Individuele
contactavond**

laatste week van oktober 2018 voor het 1^{ste} leerjaar en selectief oudercontact voor 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar

22 november 2018 voor de kleuterschool

laatste week van december 2018 voor de lagere school

26 maart 2019 voor de kleuterschool

laatste week van maart 2019 voor de lagere school

in de loop van de maand juni 2019 selectief oudercontact voor kleuter- en lagere school

**Gesprek op
aanvraag**

Indien u zelf een gesprek met de school wenst, kan u hiervoor terecht bij de leerkracht van uw kind of onze zorgcoördinator Lieve Van Ballaer.

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1, 1040 Brussel Telefoon: 02 507 06 01 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
---	--

Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel Telefoon: 02 553 92 12 commissie.leerlingrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi t.a.v Marleen Broucke Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel Telefoon: 02 553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen, dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en waar het kan in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging samen te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven wij dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

1.1.1 Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders – zoals u thuis doet – hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

1.1.2 *Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming*

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk – we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdsgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

1.1.3 *Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten*

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwakste hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We progen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

1.1.4 *Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie*

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we 'van harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zegen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

1.1.5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij plaatst vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven, elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd, ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die wij voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

1.1.6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

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, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten.

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 een kijkavond in augustus en een gezamenlijke infoavond bij het begin van elk schooljaar. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school door middel van rapporten bij de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en op het einde van het schooljaar en door middel van de individuele oudercontacten.

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.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de schoolagenda van je kind of rechtstreeks bij de klasjuf of telefonisch (014/55.63.88). Je kan ook contact opnemen met de zorgcoördinator, Lieve Van Ballaer op het telefoonnummer van de school 014/55.63.88

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

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

We engageren ons om met je 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 eerste leerjaar en voor het uitreiken van

een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Meer hierover kan je lezen in deze schoolbrochure.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 u. (8.50 u.) en eindigt om 15.30 u. (15.35 u.). Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.45 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we 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 meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het CLB. Het CLB en de school stellen samen een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerling- en kindvolgsysteem (LVS en KVS). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan 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 je als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We 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). *We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.* Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal 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 of 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.

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 de Omnibus.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

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.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 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. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 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 worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, oudercontact,...: meestal gebeurt de communicatie via de ouder die de kinderen onder zijn/haar hoede heeft. Die zorgt er dan voor dat een kopie van rapporten en uitnodigingen voor oudercontacten doorgegeven wordt aan de andere ouder. Indien deze afspraak niet mogelijk is, bezorgen de ouders hun contactgegevens aan het secretariaat van de school, eventueel via de leerkracht van hun kind. De documenten worden dan per brief naar de betrokken ouder gestuurd. De ouders kunnen deze info ook raadplegen op Gimme.

3.4 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 je kind 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 je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

5 AFWEZIGHEDEN

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

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

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.2 Andere 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 staakt, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

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

5.3 Afwezigheden waarvoor de 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 een 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.

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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 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 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 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN

(EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

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 ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

Eéndaagse uitstappen

- doel: ondersteunen van het leerprogramma
- aanbod: kinderboerderij, verkeerspark, museum

Meerdaagse uitstappen

- doel: pedagogisch gewaardeerde activiteit die aan het schoolleven meerwaarde biedt
- aanbod: driedaagse boerderijklassen voor het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar, tweedaagse stadsklassen voor het 4^{de} leerjaar, tweejaarlijkse sportklassenweek voor de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar

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.

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

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 of 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.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. 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.

8.2 Beroepsprocedure:

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 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, via e-mail of brief 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 zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg 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 via aangetekend schrijven 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.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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 daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
 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. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

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.

9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

-
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
 - een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan 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.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

9.4.1 **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

9.4.2 **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

9.4.3 **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Beroepsprocedures tegen definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10 BIJDRAGEREGELING

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze 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.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte uitgaven per klas	Prijs
Turnkledij:	
T-shirt met opdruk van de school	€ 5,50
zwemmen	€ 3,50 / beurt
sportactiviteiten en schooluitstappen	variabel
Totaal voor het schooljaar	
Kleuteronderwijs: max. € 45	
Lager onderwijs: voor elk leerjaar: max. € 85	

Niet verplicht aanbod per klas

Middagverblijf:

Onze kinderen mogen tijdens de middagpauze hun boterhammen in de school opeten. Voor drank hebben ze de keuze uit melk en water.

- € 0,35 voor melk/water
- kraantjeswater is gratis

Wij voorzien in het nodige toezicht en begeleiding. De gemeente Kasterlee geeft een subsidie op voorwaarde dat de ouders € 0.15 per middag per kind betalen als remgeld.

Tijdens de voormiddag mogen onze kleuters ook een drankje nemen. Deze prijzen zijn hetzelfde.

Let op: dit kan alleen in de kleuterschool.

Tijdschriften Averbode:

Kleuters en leerlingen van de lagere scholen kunnen een abonnement nemen op de bekende tijdschriften van Averbode. De betaling gebeurt per jaar of per trimester. Deze tijdschriften zijn niet verplicht in onze school.

Nieuwjaarsbrief max. € 1

Klasfoto's € 4,50

Individuele foto's max. € 17 voor het totaalpakket

Meerdaagse uitstappen

Max. € 435 per kind voor volledige duur lager onderwijs

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen viermaal per schooljaar een rekening in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

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

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur van de school, Christel Verstappen. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, 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.

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

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

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 doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De vzw OZCS Midden-Kempen, Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle

Maatschappelijk doel: onderwijsverstrekking

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

Er is ook een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. 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

13.1 Preventie

Verwachtingen naar de ouders:

Bij een ernstige besmettelijke ziekte van uw kind, verwachten wij dat u (of de behandelende arts) de school op de hoogte brengt indien er profylactische maatregelen voor de andere kinderen moeten getroffen worden.

Elk kind kan luizen krijgen. Overal waar kinderen samen zijn, thuis, op school, in de jeugdbeweging of sportclub kan besmetting worden doorgegeven. Wanneer u vaststelt dat uw kind besmet is met haarluis of neten, verwittigt dan de school. In de school passen wij volgende regeling toe in overleg met het CLB, als er in een bepaalde klas luizen voorkomen:

- alle leerlingen van die bepaalde klas krijgen een brief mee met als titel 'schoolgaande jeuk'. Brengt je kind zo'n brief mee naar huis, controleer dan de haardos grondig op luizen en/of neten. Volg de raadgevingen op de brief nauwlettend op. Vraag eventueel hulp bij onze CLB-verpleegster.
- als er zich steeds nieuwe gevallen blijven voordoen, schakelen wij de schooldokter, de verpleegsters van het CLB of opgeleide leerkrachten in om verdere uitbreiding te voorkomen. De leerlingen in kwestie krijgen een formulier mee dat door de ouders moet ingevuld worden. Het antwoordstrookje moet aan de directeur worden afgegeven.
- indien de luizenplaag nog niet verholpen is, wordt de desbetreffende leerling van de school verwijderd tot de behandelende geneesheer een attest heeft geschreven dat de luizenplaag tot het verleden behoort. Dan mag het kind terug in de klasgroep worden opgenomen.

Verwachtingen naar de kinderen:

De hygiëne van elke dag blijft heel belangrijk voor een goede gezondheid. Maak gebruik van de wastafels om je handen te wassen na elk toiletbezoek. Zo vermijd je de verspreiding van ongewenste ziektekiemen.

Een gezonde levensstijl helpt je om actief en geconcentreerd in de klas mee te werken. Zorg dus voor voldoende nachtrust, zodat je uitgeslapen op school aankomt. Ook een gevarieerde en gezonde voeding is belangrijk voor je conditie. Daarnaast is beweging onmisbaar voor een evenwichtige ontwikkeling. Breng regelmaat in je leven met vaste momenten voor je schoolwerk, zonder de ontspanning te vergeten.

13.2 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders:

Ouders begeleiden hun kinderen naar school, met de bedoeling hen steeds zelfstandiger te laten deelnemen aan het verkeer. Daarbij vragen wij u om zelf de verkeersregels te respecteren, zoals het gebruik van de zebra's.

Vele kinderen komen met de fiets naar school. Dat is uitstekend. Het lijkt ons heel zinvol, dat u uw kind begeleidt op weg van en naar school via de kortste of veiligste weg. Zo leren de kinderen de weg kennen en hoe zich te gedragen op de gevaarlijke punten. Wanneer zij dan zelfstandig naar school komen, is er al een veilige basis gelegd. Een fluovestje en een fietshelm zijn echt geen overbodige luxe – een ongeval of de zware gevolgen ervan voorkomen is altijd te verkiezen!

Verwachtingen naar de kinderen:

Gedraag je op weg van en naar school hoffelijk en beleefd. Volg de afgesproken weg naar huis en blijf onderweg niet rondhangen. Hinder geen andere weggebruikers. Toezicht door de wijkagent en/of de directie is altijd mogelijk!

13.3 Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om toe te zien bij het nemen van medicatie door je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit document kan je ook bekomen via de leerkracht.

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 ongekwalficeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp:

- De persoon met toezicht op het ogenblik van het ongeval dient de eerste hulp toe. In voorkomend geval kan via het schoolsecretariaat beroep gedaan worden op de preventieadviseur van de school, Katrien Van de Sande, die hiervoor een speciale opleiding genoot.
- Onschuldige verwondingen gaan we altijd ontsmetten en eventueel afdekken met een verbandje. Bij verwondingen waarbij de tussenkomst van een dokter aangewezen is, zullen we altijd de ouders verwittigen om de nodige stappen af te spreken.

Ziekenhuis:

Wanneer de aard van het ongeval of ziekte een dringende medische interventie vereist, zal de verantwoordelijke persoon onmiddellijk de dienst 112 verwittigen. Eventueel brengen wij het slachtoffer zelf naar de dienst spoedgevallen.

Dokter:

Wanneer de hulp van een arts wenselijk is, gaan we steeds de dokter die de ouders hebben vermeld als hun huisarts contacteren.

Verzekeringspapieren:

Elk schoolongeval dient aangegeven te worden aan de schoolverzekering voor lichamelijke ongevallen. De directeur bezorgt aan de ouders het 'medisch attest van

vaststelling' dat door de behandelende arts moet ingevuld worden. Breng dit document zo snel mogelijk terug binnen in de school zodat we het dossier kunnen opstarten.

Na aangifte door de school ontvangt u thuis een brief van KBC verzekeringen met de nodige gegevens en informatie over het ongeval van je zoon/dochter.

De ouders betalen eerst zelf alle onkosten die uit dit ongeval voortkomen. Na de terugbetaling door het ziekenfonds, verzamelen zij alle attesten, facturen en onkostennota's in verband met het ongeval en bezorgen deze documenten aan de verzekeringsmaatschappij KBC. De gemaakte onkosten worden rechtstreeks op uw financiële rekening overgeschreven. De apothekersrekeningen moeten de naam van het slachtoffer en van de voorschrijvende arts vermelden.

13.5 Rookverbod

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, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

13.6 Gezondheidsbeleid

We proberen onze kinderen een gezonde levensstijl aan te leren.

Op woensdag is het fruitdag. Je kan het fruit indien nodig best schillen en meebrengen in een genaamtekend potje.

13.7 Verjaardagen

De verjaardag van uw kind gaat niet ongemerkt voorbij. Dit wordt in elke klas gevierd.

Trakteren doen we niet meer, de kleuters krijgen in de klas letterkoekjes van de juf of er wordt per maand met de jarigen een versnapering klaargemaakt.

De kleuters schenken vrijblijvend aan de klas een prentenboek, handpop, ... De juf heeft ook een verjaardagsmand waaruit u kan komen kiezen. Spreek af met de juf. We vragen om de kostprijs te beperken en max. €15 te spenderen. Kaartjes voor verjaardagsfeestjes worden niet op school doorgegeven.

13.8 Zindelijkheid

Als je als ouder denkt dat je kleuter klaar is voor het potje start je de zindelijkheidstraining op. Als dit gebeurt voor je kleuter naar school komt, is dit al heel

flink. Is je kleuter nog niet zindelijk wordt er verwacht om deze zindelijkheidsstraining samen met de klasjuf op te nemen.

Steek altijd een reservebroekje en eventueel losse pampers in de boekentas.

13.9 Slaapklasje

Onze kleinste kleuters hebben de mogelijkheid om in de namiddag nog een dutje te doen. Zo zorgen we voor een geleidelijke overgang tussen thuis en school. Tussen 12.15 u. en 13.30 u. kunnen ze een beetje uitrusten in de slaapklas. Als ze wakker zijn, kunnen ze terug deelnemen aan het klasgebeuren.

Wat meegeven?

- twee fopspenen (graag naamtekenen a.u.b.)
- luiers (graag 15 luiers met plakkers en we verwittigen als de voorraad op is)
- vochtige doekjes
- een knuffel (die op school mag blijven)
- een foto (ongeveer 4 x 3 cm)

Zorgen jullie ook voor schoenen die gemakkelijk aan en uit gaan a.u.b.?

Heeft je kind een bepaald slaapritueel? Meld dit gerust aan de klasjuf zodat wij hier rekening mee kunnen houden.

Na het slapen hangt de juf een volle maan aan de boekentas wanneer je kind goed heeft geslapen, een halve maan als het enkel gerust heeft. Zo blijven jullie ook op de hoogte.

14 AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Speelplaats

Wij zijn vriendelijk voor mekaar en tonen respect voor de andere kinderen. Speel liefst met kinderen van je eigen leeftijd. Maar als je iemand kan helpen, moet je niet aarzelen. Vechten, ruziemaken of pesten doen we niet. Anderen aanzetten om iets fout te doen mag nooit gebeuren. Problemen moet je melden aan de leerkracht met toezicht. Niemand verlaat de speelplaats zonder toelating. Op het voetbalveld, bij de basketpaal en tegen de blinde muren aan de fietsenstalling mag je met een bal spelen. Voetballen is niet toegelaten. Er is een beurtrol per leerjaar voor het gebruik van het voetbalveld. We blijven niet rondhangen in de toiletten. We spelen niet op of in de bloembakken en bij de bomen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het speelgoed dat je van thuis meebrengt. Ruilen is nooit toegestaan! Laat je jas niet rondslingeren op de speelplaats. Afval sorteert je bij het groenafval of bij het restafval. Gooi geen papiertjes op de grond. Op woensdag mag het tussendoortje alleen uit fruit bestaan. Bij het eerste belsignaal stop je met spelen en ga je meteen naar de rij. Het tweede belsignaal betekent stilte.

Gangen

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef je voorrang aan bezoekers en leerkrachten. Eerlijk en behulpzaam zijn waarden wij op onze school. Tijdens de speeltijd mag je niet in de gangen rondlopen zonder toelating. We gaan rustig door de gangen. Bij alarm volg je heel nauwkeurig de richtlijnen.

Klas

De juf zal bij het begin van het schooljaar de klasgewoonten bespreken. In de klas doe je je best om goed mee te werken. Als je iets niet snapt, vraag je om uitleg. We leren onze lessen en maken ons huiswerk op tijd. Zorg ervoor dat je altijd het nodige schoolgerei mee hebt, ook voor het zwemmen en de gymles.

Turnzaal

Zeker in de turnzaal ben je sportief en beleefd. Dan wordt de turnles voor iedereen fijn. Ook bij het omkleden toon je het nodige respect voor elkaar. Tijdens de verplaatsing naar de turnzaal volg je de instructies van de leerkracht en blijf je netjes in de rij.

Uitstappen

Buiten de school hebben onze jongens en meisjes al vaak waardering gekregen voor hun correct gedrag, beleefd en rustig. Zorg ervoor dat de OMNIBUS op dezelfde manier blijft opvallen bij andere mensen. Zo blijft een uitstap op de eerste plaats ook voor jezelf heel leuk. Vandalisme en brutaliteiten horen bij ons niet thuis! Hou het ook rustig in de autobus, dan brengt de chauffeur ons veilig weer thuis.

Vieringen

Met de lagere school hebben wij ieder jaar enkele vieringen in onze parochiekerk: bij de start van het schooljaar, met Kerstmis, Pasen en op het einde van het schooljaar. Niemand is verplicht om te communie te gaan, maar we verwachten wel van het nodige respect in de kerk, zo hoort iedereen erbij.

14.2 Kleding

Je kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- lederen ballen;
- gsm-toestellen;
- mediaspelers;
- ruilartikelen zoals kaarten, prenten en dergelijke;
- wapens zoals messen en andere gevaarlijke voorwerpen;
- lucifers en aanstekers;
- juwelen (niet verzekerd).

Speelgoed van thuis breng je beter niet mee. Als het stukgaat of verloren geraakt, ben je zelf verantwoordelijk. De directeur kan steeds ingrijpen als hij vaststelt dat een spelvorm meer ruzie dan plezier veroorzaakt door het betreffende speelgoed te verbieden op school.

14.4 Milieu op school

De school werkt samen met de gemeente Kasterlee om de afvalberg te beperken. Daarom sorteren wij alle afval op de speelplaats en in de klassen. Koeken worden meegebracht in een koekendoosje. De dranken tijdens de middagpauze zijn allemaal verpakt in glazen flesjes die herbruikt worden om onnodige afval te voorkomen. Als het heel warm is, mogen de kinderen een afsluitbaar flesje mineraal water mee naar school brengen voor in de klas. Op de speelplaats zijn drankfonteinnetjes voorzien om de dorstigen te laven met uitstekend leidingwater.

14.5 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.

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Wat doen wij preventief?

- De leerkrachten doen actief toezicht. Zij kiezen strategische plaatsen, bespreken ruzies, ...
- We bieden tijdens zonnige dagen de kans om spelmateriaal mee te brengen.
- We leren kinderen sociale vaardigheden : samenwerken, samenspelen, respect hebben voor elkaar, het verschil tussen pesten en plagen, ... Dit gebeurt onder andere via 'De coole kikker', 'Meidenvrij', ...
- We spreken duidelijke regels af zowel voor de klas als voor de speelplaats.
- De kinderen van het eerste leerjaar krijgen een pester/meter uit het zesde leerjaar.
- We proberen onze kinderen positief aan te moedigen.
- ...

Wat doen we als er toch gepest wordt?

- We gaan na welke kinderen er betrokken zijn. We bekijken of het een losstaand geval van pesten is of dat het eerder een probleem van de hele klas is. Eventueel wordt een sociogram afgenomen om een zicht te krijgen op de klassituatie.
- De klasleerkracht, de zorgcoördinator, de directie en eventueel het CLB spreken een strategie af bv. kindgesprekken, klasgesprekken, bij de oudere leerlingen ev. de No-Blame-methode, ...
- Indien nodig worden afspraken doorgegeven aan het ganse schoolteam zodat alles nauwgezet kan opgevolgd worden.
- Er is altijd overleg met de betrokken ouders.

14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school krijgen de kinderen twee lestijden per week lichamelijke opvoeding.

De ouders kopen zelf turnpantoffeltjes voor hun kind. In de lagere school is voor de turnles het T-shirt (€5,50) van de school en zwart/blauw broekje verplicht.

14.7.1 **Afspraken voor de turnlessen**

- Uniforme turnkledij: zwarte/blauwe turnbroek en blauwe T-shirt met logo van de school.
- Turnpantoffels of sportschoenen met kleurvaste zool zijn verplicht.
- Zet overal een naam in (T-shirt, broek, turnpantoffels en turnzak)
- Juwelen zoals armbanden, kettingen, horloges, oorbellen (die onder het oor hangen) moeten uit tijdens de turnlessen. Dit om blessures en het stuk maken ervan te voorkomen.
- Turnkledij wordt mee naar huis genomen om te wassen op volgende momenten: vrijdag voor herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en einde schooljaar. De turnzak wordt terug op school verwacht op de eerstvolgende schooldag.

14.7.2 **Afspraken voor de zwemles**

- Lange haren moeten in een staartje tijdens de zwemles.
- Het zwembad verplicht een nauwsluitende zwembroek. Losse shorts, zwemrokjes,... worden niet toegelaten.

14.7.3 **Algemene informatie in verband met de zwem- en turnlessen**

- Leerlingen kunnen enkel vrijgesteld worden van zwem- en turnles als ze een papiertje van thuis of van de dokter bij hebben.

14.8 **Afspraken i.v.m. zwemmen**

In de lagere school gaan de leerlingen zwemmen naar het Netepark te Herentals. De dagen dat je kind gaat zwemmen wordt steeds meegedeeld via het maandbriefje van de school. De onkosten hiervoor worden via de schoolfactuur verrekend.

14.9 **Agenda van uw kind**

Afspraken: graag elke dag nakijken. Afspraak om wekelijks te handtekenen.

In de lagere school is de agenda het beste middel om de band tussen school en thuis vorm te geven. Je krijgt er een goed beeld van de activiteiten in de klas.

14.10 **Rapporteren over uw kind**

In de lagere school kunnen de ouders de leervorderingen van hun kind volgen op de rapporten, waar de uitslagen van de toetsen per leergebied vermeld staan.

Voor de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en bij het einde van het schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school een rapport mee.

15 **LEERLINGENEVALUATIE**

We willen het evalueren zo breed mogelijk bekijken. We proberen te evalueren vanuit een ontwikkelingsperspectief: om ontwikkeling vast te stellen en om kinderen in het leren te stimuleren. We willen de klemtoon dus op het leren leggen en niet op het resultaat.

Kleuterschool

De kleuters worden permanent geëvalueerd door middel van observaties, screenings, gesprekken ... naar gelang de soorten doelen.

De 5-jarigen krijgen een extra test die ons samen met de andere klasevaluaties inzicht geeft in de lees- en rekenvoorwaarden.

Lagere school

De leerlingen worden permanent geëvalueerd door middel van observaties, taken, toetsen, gesprekken, zelf-, peer- en co-evaluaties, ... naar gelang de soorten doelen.

Tweemaal per jaar worden genormeerde toetsen afgenomen. Dit geeft ons samen met alle andere evaluaties een zicht op het totaalbeeld van een leerling.

16 LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door...

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB Kempen, vestiging Geel. (zie onder punt 3. Samenwerking)

17 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

(ZIE PUNT 4.6 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per 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 waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

-
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. 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 kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur 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.

18 PRIVACY

(ZIE PUNT 10 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

18.1 Welke informatie houden we over je bij?

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met privacy@vorselaaroi.be.

18.2 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.

18.3 Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes,...)

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

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

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

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

18.4 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.

18.5 Bewakingscamera's

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

19 PARTICIPATIE

19.1 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.

In onze school word je lid van de schoolraad door kandidaatstelling. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

19.2 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 ten aanzien van het schoolbestuur.

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

20 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 directeur/voorzitter 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 behandeling 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 secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

21 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 actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school <http://www.vbs-omnibus.be>. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de infoavond. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.