

INHOUDSOPGAVE

VERWELKOMING	1
Deel 1 – INFORMATIE	3
1. CONTACT MET DE SCHOOL	3
2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	5
3. SAMENWERKING	7
Met de ouders	7
Met de leerlingen	9
Met externen	9
Nuttige adressen	13
Deel 2 – PEDAGOGISCH PROJECT	15
SCHOOLEIGEN PEDAGOGISCH OPVOEDINGSPROJECT VAN VBS DE MARGRIET	15
MISSIE VOOR DE BASISCHOLEN DIE DEEL UITMAKEN VAN DE ÓSCAR REMEROSCHOLEN	17
Deel 3 – HET REGLEMENT	20
1. ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS	20
2. INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN	22
Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs	23
Screening niveau onderwijstaal	24
3. OUDERLIJK GEZAG	24
Zorg en aandacht voor het kind	24
Neutrale houding tegenover ouders	24
Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar ouders	24
Co-schoolschap	25
4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU	25
5. AFWEZIGHEDEN	25
Wegens ziekte	25
Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	26
Afwezigheden waarvoor toestemming van de directeur nodig is	26
Problematische afwezigheden	26
6. ONDERWIJS AAN HUIS	27
7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)	28
8. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS	28
Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	29

	Beroepsprocedure	29
9.	HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID	31
	Begeleidende maatregelen	31
	Herstel	31
	Ordemaatregelen	32
	Tuchtmaatregelen	32
	Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting	34
10.	BIJDRAGEREGELING	35
	Kosteloos ter beschikking	36
	Bijdrageregeling	37
	Eerbied voor het materiaal	38
	Wijze van betaling	38
	Bij wie kan U terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden	38
	Schooltoeslagen	40
11.	GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING	40
12.	VRIJWILLIGERS	40
13.	WELZIJNSBELEID	41
	Medicatie	41
	Zwemmen en turnen	41
	Rookverbod	42
14.	VERZEKERING	42
	Ongevallen op school en de schoolverzekering	42
	Aangifte van een ongeval	42
15.	HET SCHOOLLEVEN BUITEN DE KLAS	43
	Ik kom naar school – tips naar onze leerlingen	43
	Hoe laat begint de school?	43
	Op de speelplaats – afspraken voor de leerlingen	44
	Toezicht	44
	Wat brengen we mee?	44
	Hoe maken we onze school rustig en gezellig?	45
	IN DE KLAS	46
	Het is fijn in onze klas	46
	Pesten op school	46
	Verjaardagen	46
	Onze klasafspraken	47

16. HUISWERKBELEID	47
17. RAPPORTEREN	49
Waarom toetsen?	49
Leerlingvolgsysteem	50
Perioderapport	50
Grote rapporten	50
Gevalideerde toetsen.....	50
Diagnostische toetsen	50
18. ZORG VOOR ALLE KINDEREN	51
Schoolniveau	51
Klasniveau	51
Kindniveau	51
19. CONTACTEN OUDERS – SCHOOL	51
De dagelijkse contactmogelijkheden	52
Tijdens het schooljaar	52
20. REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN	53
21. PRIVACY	54
Welke informatie houden we over uw kind bij?	54
Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	55
Publicatie van beeld- en geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)	55
Recht op inzage, toelichting en kopie	56
Bewakingscamera's	56
Sociale media door leerlingen	56
22. KLACHTENREGELING	57
23. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING	58

VERWELKOMING

Dag peuter, dag kleuter!

Dag meisje, dag jongen!

Van harte welkom op onze school!

Kom maar binnen en voel je goed.

We hopen dat je een fijn schooljaar beleeft.

Met een fijn schooljaar bedoelen we niet enkel dat je veel leert.

We wensen ook echt dat je je goed voelt op school.

Als schoolteam, leraren, personeel en directie, zullen we daar ons uiterste best voor doen.

We wensen je een boeiend, aangenaam en leerrijk schooljaar toe.

Beste ouder,

We heten u van harte welkom in de gemeenschap van onze school en zijn blij en dankbaar dat u uw kind toevertrouwt aan onze school. De directie en de leraren zullen zich met al hun talenten inzetten om uw kind te begeleiden met hoofd, hart en handen.

Wij hopen dat wij goed zullen kunnen samenwerken met u en dat u uw kind zult begeleiden om de doelstellingen - geformuleerd in ons schooleigen christelijk opvoedingsproject - te realiseren. School en gezin vormen immers samen de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van uw kind vorm moeten geven. Vanuit ons schooleigen christelijk opvoedingsproject willen wij uw kind een degelijke vorming geven, want wij geloven dat kinderen 'wortels' nodig hebben om te groeien tot een harmonische persoonlijkheid.

Dit schoolreglement wil een leidraad zijn bij ons opvoedkundig bezig zijn met uw kinderen, waarvan u de eerste verantwoordelijke blijft voor de opvoeding en het onderwijs.

Wij bieden in deze brochure onze opvoeders, leraren en ouders een aantal concrete handreikingen aan bij het pedagogisch begeleiden van onze kinderen en hopen dat u hen aanmoedigt de gemaakte afspraken na te leven. Bewaar daarom deze brochure zorgvuldig. Ze kan een nuttig naslagwerkje zijn bij allerlei vragen. Bij deze en andere vragen of problemen staan wij bovendien klaar om samen naar een zinvolle oplossing te zoeken.

Wij hopen op een wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk, thuis en in de school.

In naam van het ganse schoolteam groet ik u.

Joske Schockaert

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 vindt u het pedagogisch project van het schoolbestuur, van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

In het derde deel vindt u het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u 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 u voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Deel 1 - 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 vindt u onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur

Naam: Joske Schockaert
Telefoon: 0472/52 35 77
e-mail: directie@vbsbaardegem.be

Zorgcoördinator

Naam: Kathleen Debbaut
Telefoon: 0496/67 49 51
e-mail: zorg@vbsbaardegem.be

Lerarenteam

Het onderwijsteam, samengesteld uit de leraren en de directie, zorgt voor het onderwijskundig aspect.

Het geboden onderwijs is conform de wetgeving en voldoet aan de gestelde doelstellingen van het ministerie van onderwijs nl. de ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Door de leerplannen van het Katholiek Onderwijs te volgen, willen we zelfs dat tikkeltje meer bereiken. Het geboden onderwijs wordt dan ook door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap departement onderwijs gesubsidieerd.

Drie jaar kleuteronderwijs en zes jaar lager onderwijs vormen samen het basisonderwijs.

Personeel en medewerkers

Dit zijn de medewerkers van het secretariaat, het onderhoud, het middagtoezicht en anderen. Ze werken mee aan de algemene schoolwerking, meestal achter de schermen.

Scholengemeenschap

Enkele schooljaren geleden werden er in het basisonderwijs scholengemeenschappen ingevoerd.

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap: 'Vrije Basisscholen Dender Noord'.

Brusselsesteenweg 43

9280 Lebbeke.

De directeur met bestuurlijke taken is Jan Luyten.

052/69 99 08

Onze scholengemeenschap wordt sinds 1 januari 2018 geleid door VZW Óscar Romero.

Deze scholengemeenschap omvat alle vrije basisscholen van de gemeenten Lebbeke en Buggenhout met name de vrije scholen van Wieze, Denderbelle, Lebbeke, Opstal, Buggenhout, Opdorp en de vrije basisscholen van Meldert en Baardegem.

De scholengemeenschap beoogt een grotere samenwerking tussen de deelnemende scholen op het vlak van administratie, zorg, ICT en algemene organisatie.

Schoolbestuur

Het schoolbestuur, de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school, is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en het scheppen van de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

VZW Óscar Romeroscholen

Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

052/ 25 88 79

Deze vzw richt volgende scholen in:

- Vrije Basisschool Lebbeke, Brusselsesteenweg 43, Lebbeke
- Vrije Basisschool, Kloosterstraat 1, Wieze
- Vrije Basisschool, Lange Minnestraat 59, Lebbeke
- Vrije Basisschool, Kapellenstraat 43, Denderbelle
- Vrije Basisschool, Margrietstraat 15, Baardegem
- Vrije Basisschool, Meldert-Dorp 19, Meldert

- Óscar Romerocollege, Kerkstraat 60, Dendermonde (Secundair)
- Óscar Romerocollege Basisschool, Kerkstraat 60, Dendermonde
- Óscar Romerocollege, Sas 39, Dendermonde
- Het Laar B.O., Zuidlaan 34, Dendermonde
- De Oogappel, Hoofdstraat 18, Appels
- Harduynschool, Hofstraat 37A, Oudegem
- Visitatieschool, Rosstraat 7, Baasrode
- Vrije Basisschool, Nieuwstraat 8, Berlare

Raad van beheer :

Voorzitter:	Dhr. Filip Boelaert
Secretaris:	Mevr. Nicole Haghedooren
Penningmeester:	Dhr. Mark Block
Bestuurder:	Dhr. Herman Behiels
Bestuurder:	E.H. André Coussens
Bestuurder:	Dhr. Dirk De Decker
Bestuurder:	Dhr. André De Lausney
Bestuurder:	Dhr. Walter Deygers (vertegenwoordiger van onze scholen)
Bestuurder:	Dhr. Frans Jans
Bestuurder:	Mevr. Cindy Portael
Bestuurder:	Dhr. Guy Van den Bogaert
Bestuurder:	Dhr. Hendrik Verwaeren

Website van de school www.vbsbaardegem.be

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vindt u praktische informatie over onze school.

Schooluren	De lessen beginnen 's morgens stipt om 8.25 uur en 's middags om 13.30 uur. De lessen eindigen 's middags om 12.00 uur en in de namiddag om 15.30 uur.
Opvang	Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

Voor- en naschoolse opvang 's Morgens vanaf 7.00 uur en 's avonds tot 18.00 uur, op woensdag tot 12.45 uur.

Het toezicht door de school begint om 8.00 uur. De leerlingen die voor 8 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor 8.00 uur geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Prijzen: zie bijdrageregeling – met fiscaal attest

Middagopvang

Gedurende de middag is er opvang en kunnen de leerlingen hun boterhammen opeten of een warme maaltijd nuttigen.

Prijzen: zie bijdrageregeling – met fiscaal attest

Vakanties

Herfstvakantie: van maandag 28 oktober 2019 tot en met zondag 3 november 2019

Kerstvakantie: van maandag 23 december 2019 tot en met zondag 5 januari 2020

Krokusvakantie: van maandag 24 februari 2020 tot en met zondag 1 maart 2020

Paasvakantie: van maandag 6 april 2020 tot en met zondag 19 april 2020

Zomervakantie: van woensdag 1 juli 2020 tot en met maandag 31 augustus 2020

Vrije dagen

Maandag 14 oktober 2019 : lokale verlofdag

Vrijdag 7 februari 2020: lokale verlofdag

Vrijdag 1 mei 2020: Dag van de Arbeid

Donderdag 21 mei 2020: Hemelvaartsdag

Vrijdag 22 mei 2020: brugdag

Maandag 1 juni 2020: Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen

Woensdag 2 oktober 2019

Woensdag 27 november 2019

Woensdag 11 maart 2020

Woensdag 20 mei 2020

3 SAMENWERKING

Met de ouders

U bent onze partner in de opvoeding van uw kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. U kan steeds bij ons terecht met uw vragen of voor een gesprek. U kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan u steeds terecht.

Ouderraad

Voorzitter: Liesbet Suls

Contactgegevens voorzitter: ouderraad.demargriet@gmail.com

Leden: De ledenlijst kan u raadplegen op de schoolwebsite.

Het doel van de vereniging is de opvoeding en het onderwijs van onze school volgens christelijke principes te ondersteunen. Samenwerking en doorstroming zijn hier twee sleutelbegrippen.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school.

Haar voornaamste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen de ouders, de kinderen, de leraren en de directie te versterken. Dit kan alleen maar als er een goede doorstroming van informatie bestaat.

Via samenwerking en het organiseren van een waaier van activiteiten kan het doel bereikt worden. Dit kan gebeuren onder andere door het inrichten van pedagogische activiteiten zoals een vormingsavond, het verlenen van 'hand- en spandiensten' bij de vele schoolse activiteiten, het aankopen van didactisch materiaal, ...

U kunt bij de mensen van de ouderraad terecht met problemen, vragen, ideeën en/of voorstellen.

Schoolraad

Voorzitter: Lisbeth De Block

Oudergeleding: Marjolein Vercammen en Lisbeth De Block

Personeelsgeleding: Christine Plas en Alma Fies

Lokale gemeenschap: Bea Verstraeten en Greet Van Vaerenbergh

Vertegenwoordiger schoolbestuur: Christine Verhaegen

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 wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad (leraren). De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voorgenoemde geledingen.

De directeur wordt steeds uitgenodigd. Een afgevaardigde van het schoolbestuur wordt uitgenodigd voor overleg schoolraad-schoolbestuur.

De doelstellingen zijn samen werken aan de uitbouw van het onderwijsgebeuren in de school en hierbij steeds het opvoedingswelzijn van het kind centraal stellen.

Elke geleding (groep) heeft een eigen inbreng, een eigen visie gekoppeld aan het respect voor die van de andere geledingen. De geledingen bouwen samen aan een werking waarin het opvoedingswelzijn van het kind centraal staat.

Elk lid spreekt daarbij niet uit persoonlijke naam, maar in naam van de achterban die hij/zij vertegenwoordigt en zal daarvoor moeten peilen wat er bij die achterban leeft. Het is de bedoeling dat de schoolraad een stuur-, denk- en richtgroep voor onze school is.

Met de leerlingen

Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure:

Vanaf het vierde leerjaar worden er per klas 2 leerlingen door de klasgenootjes gekozen die zetelen in de leerlingenraad.

Bij voorkeur een jongen en een meisje per klas.

Samenstelling:

Vierde leerjaar: 2 leerlingen

Vijfde leerjaar: 2 leerlingen

Zesde leerjaar: 2 leerlingen

Verantwoordelijke leraar: Alma Fies

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Vrij CLB Aalst
Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst
Tel: 053/78 85 10
Fax: 053/78 55 97
www.vclbaalst.be
info@vclbaalst.be

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

- Kerlijne De Koster
- Petya Marinova (voor het medisch onderzoek)

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken.

De persoonlijke contactgegevens vindt u terug op www.vclbaalst.be/scholen.

Het CLB is open:

- alle werkdagen van 8.30u tot 12u en van 13u tot 16.30u, **op maandag tot 19u (op schooldagen)** of op afspraak.

Het CLB is gesloten:

- van 15 juli tot en met 15 augustus
- tijdens kerstvakantie (met uitz. van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitz. van de eerste twee dagen)
- op 31 okt., 24 feb. en 22 mei (zie www.vclbaalst.be)

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via www.clbchat.be op
- maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag
van 14u tot 21u
- tijdens herfst-, krokus- en paasvakantie
- in de kerstvakantie, behalve van 24/12 tot en met 1/1
- in de zomervakantie, tot 14 juli en vanaf 16 augustus
De chat is op officiële feestdagen gesloten



Het CLB werkt multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel leerlingen, ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. U kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar uw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. U kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

WAARVOOR KAN U BIJ HET CLB TERECHT?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over ...

- leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...
- welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen ...

De CLB-contactpersoon zal uw hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden, indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psycho-diagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de 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 de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

OP MEDISCH ONDERZOEK

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren (in het buitengewoon onderwijs op leeftijden). Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal u een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. U mag uiteraard aan de

verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. U kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

- 1ste kleuterklas 3/4 jaar
- 1ste lagere school 6/7 jaar
- 4de lagere school 9/10 jaar
- 6de lagere school 11/12 jaar

In de 1ste kleuterklas wordt u als ouder uitgenodigd om mee te komen met uw kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar bent u ook welkom om mee te komen als u bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

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 betaalt u als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

INENTINGEN

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen ze het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

- 1^{ste} lagere school 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5^{de} lagere school 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)

CLB-DOSSIER

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over u op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

U kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van u afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

U kan een kopie vragen van de gegevens die u mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

NAAR EEN ANDERE SCHOOL

Gaat uw zoon/dochter naar een andere school dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. U hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als u niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet u dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in uw nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van uw vorige CLB. U kan zich echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding
- gegevens in het kader van de systematische contacten

EN LATER?

Het CLB houdt uw dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

EEN KLACHT?

Heeft u een klacht dan luistert het CLB er graag naar. Ze hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Meer info zie www.vclbaalst.be/klacht

Ondersteuningsnetwerk Ondersteuningsnetwerk WAN
Kwatrechtsteenweg 168
9230 Wetteren
info@wanteam.be
0477/99 02 10

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform Jacky De Blaere
Deskundig- ondersteuner LOP
Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming
AgODi – Agentschap Onderwijsdiensten – gelijke
onderwijskansen
0479/98 97 36

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	<p>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02/507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen</p>
Commissie inzake Leerlingenrechten	<p>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 02/553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</p>
Commissie Zorgvuldig Bestuur	<p>Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi t.a.v. Frederik Stevens Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02/553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</p>

Deel 2 - PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vindt u op dit internetadres: <https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/meta/properties/dc-identifier/Sta-20190118-5>

SCHOOLEIGEN PEDAGOGISCH OPVOEDINGSPROJECT VAN VBS DE MARGRIET

School maken is vandaag samenspel. Het schoolteam, de ouders, het schoolbestuur... zorgen voor een boeiende en leerrijke omgeving waarin kinderen, met vallen en opstaan, kunnen en mogen leren.

Daarom kiezen we de weg van de dialoog, met alle partners, om in het belang van iedereen te genieten van wat mooi is en aan te pakken wat beter kan.

Ons schoolverhaal is gebaseerd op het verhaal van de vijgenboom.



Jezus vertelde ...

Iemand had een vijgenboom die in zijn wijngaard geplant stond; hij kwam zoeken of er vrucht aan zat, maar vond niets.

Toen zei hij tot de wijngaardenier: "Al drie jaar kom ik aan deze vijgenboom vruchten zoeken, maar ik vind er geen. Hak hem om! Waartoe put hij nog de grond uit?"

De man gaf hem ten antwoord: "Heer, laat hem dit jaar nog staan. Laat mij eerst de grond er omheen ompitten en er mest opbrengen. Misschien draagt hij het volgend jaar vrucht."

De vijgenboom heeft het even moeilijk. Ondanks de goede zorgen en heel veel geduld, lukt het niet, of even niet, om vruchten te dragen.

En toch geeft de wijngaardenier het niet op. Hij blijft geloven en hopen dat het weer in orde komt.

De vijgenboom uit het verhaal staat in basisschool De Margriet symbool voor al onze kinderen, leraren, ouders en het schoolbestuur.

Iedereen is de moeite waard, heeft recht op zorg, mag zich goed voelen, probeert het goed te doen en wil rekening houden met de anderen.

Dit voornemen verdient heel veel kansen. En als het even moeilijk gaat dan blijven we er samen in geloven.

Willen jullie meestappen in het verhaal?

Ik vind jou de moeite waard

Iedereen op onze school verdient het om voldoende aandacht te krijgen.

Wie goed wil leren moet zich belangrijk weten in de groep.

Ik wil voor je zorgen

Iedereen op onze school kan en mag rekenen op goede zorg.

Elkaar helpen, steunen is nodig om ten goede te kunnen leren.

Ik voel me hier goed

Iedereen op onze school is uniek.

Het is nodig dat je jezelf bent om nog beter te leren.

Ik en jij, we doen het samen

Iedereen op onze school is een deel van een grote groep.

Door samen te werken krijgt het leren nog meer kans.

Ik probeer het goed te doen

Iedereen op onze school probeert naar eigen mogelijkheden zijn best te doen.

Fouten maken en zoeken naar een oplossing vinden we geen probleem. Het helpt bij het leren.

MISSIE voor de basisscholen die deel uitmaken van de ÓSCAR ROMEROSCHOLEN

De Óscar Romeroscholen basisonderwijs staan voor kwaliteitsvol onderwijs op alle niveaus, kleuter en lager en dit verspreid over de verschillende campussen. Het is onze opdracht om alle kinderen uit de ruime omgeving de kans te geven om hun talenten te ontwikkelen in de beste omstandigheden met inbegrip van aangepaste zorg en begeleiding. Gebaseerd op de idealen van Óscar Romero geven we onze kinderen belangrijke christelijke waarden mee, die hen straks in staat moeten stellen als positief-kritische jongeren een zinvolle bijdrage te leveren aan de uitdagingen van de samenleving in de 21ste eeuw.

Gezamenlijke visie van de basisscholen die deel uitmaken van de Óscar Romeroscholen

We planten zaadjes die ooit zullen opschieten,
We begieten de jonge plantjes,
In de hoop dat ze de belofte
Van de toekomst in zich dragen.
(Óscar Romero)

Wij zijn een groeiende organisatie. We willen dat volgende begrippen onze identiteit en onze werking meer en meer kenmerken:

Onderwijs en opvoeding ten dienste van elk kind

Geloven

Vanuit een christelijke visie tonen we openheid en respect voor andere levensopvattingen en godsdiensten. We geloven erin dat we Gods Rijk voelbaar kunnen maken met een bijzondere aandacht voor de zwaksten.

Inspirerend

Naar het voorbeeld van Óscar Romero willen we belangrijke waarden voorleven en kinderen kansen bieden om in een veilige omgeving op te groeien met vallen en opstaan.

In dialoog

Vertrouwen

Onze scholen zijn gastvrije scholen die kansen wil geven aan alle kinderen, ongeacht hun achtergrond. In een sfeer van vertrouwen beschouwen we de diversiteit van onze kinderen als een kans tot dialoog. In de confrontatie met andere visies en culturen proberen we onze christelijke traditie te herbronnen en een plaats te geven.

Het schoolteam ademt eveneens dit vertrouwen en wederzijds respect uit.

Zin voor kwaliteit

Talenten

Iedere mens heeft een waaier aan talenten. Door die te ontdekken en hierop in te spelen werken we aan kwaliteitsvol onderwijs. Wie vanuit zijn talenten kan werken is tot veel meer in staat. Dit geeft vertrouwen in het eigen kunnen en zorgt ervoor dat uitdagingen aangepakt worden.

Professioneel

Onze medewerkers (schoolbesturen – directies – leraren – omkaderend personeel) zijn ervan overtuigd dat levenslang leren noodzakelijk is om hun taak op een professionele en kwaliteitsvolle manier uit te voeren.

Doelgericht

Uitgaande van het leerplan ‘Zin in Leren, Zin in Leven!’ (ZILL!) plannen leraren doelgericht activiteiten en lessen (onderwijsarrangementen), die aansluiten bij de leefwereld (context), interesses en noden van het kind.

Groots en nabij

Groeikracht – groeikansen – zorg

In de Óscar Romeroscholen stellen we het kind centraal. We hechten veel belang aan het welbevinden van onze kinderen en teamleden. We werken aan een aangenaam leer-, leef- en werkklimaat binnen de diverse scholen. We geloven in de intrinsieke groeikracht van iedereen. Elke school heeft zijn eigenheid. We hebben respect voor elkaars schoolcultuur. De nabijheid van de school in de leefgemeenschap van de kinderen vinden we heel belangrijk.

Een evenwichtig aanbod van lessen en activiteiten zorgt ervoor dat de groeikansen voor elk kind optimaal benut worden.

Een goed gestructureerde leerlingenbegeleiding, gesteund op het engagement van elk teamlid, biedt een brede basiszorg aan elk kind. Voor kinderen met bijzondere noden bouwen we een professioneel en toegankelijk zorgbeleid uit.

Verbondenheid

Verantwoordelijk

Kinderen, ouders, ondersteunend personeel, leraren, directeurs en schoolbestuur maken samen school in een sfeer van actieve verbondenheid. We zijn ervan overtuigd dat kinderen die gelukkig zijn op school, liever en beter leren. Daarom voelen we ons verantwoordelijk om onze scholen te organiseren met een open communicatie, een cultuur van inspraak en gastvrijheid, waarin wederzijds respect centraal staat. Inspraak zien we niet alleen als medezeggenschap, maar ook als

Maatschappelijk verantwoord onderwijs

Toekomstgericht : duurzaam en innovatief

Het is een bewuste keuze om met ons opvoedingsproject ten volle onze rol op te nemen binnen de samenleving en de wereld van vandaag en morgen. Duurzaam onderwijs houdt in dat we de ons toevertrouwde kinderen bewust maken van hun verantwoordelijke rol in de samenleving. Tegelijk willen we bouwen aan een betere wereld. Wat goed is, willen we borgen. Omdat de toekomst nog onbekend is, willen we door innovatief onderwijs onze kinderen actief laten groeien in weerbaarheid en verantwoordelijkheidszin. Hierbij besteden we aandacht aan de vorming van de totale persoon.

Deel 3 – HET REGLEMENT

1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

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 uw 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 uw kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten.

Als ouder bent u samen met onze school partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u 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 u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind.

We verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

U wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van uw 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 het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen u als ouder te engageren uw kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. **De school begint om 8.25 uur en eindigt om 15.30 uur.** Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie. We verwachten dat u de school (niet de juf!) voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Die begeleiding is verplicht. Als u niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

U 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 onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

We verwachten dat u 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 u als ouder verwachten we dat u 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 uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (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).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...).
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw 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 uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

2 INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN

Rond het nieuwe inschrijvingsdecreet zullen er in de loop van de maand oktober binnen het LOP gebied Aalst afspraken gemaakt worden. Mocht er iets wijzigen dan brengen wij u op de hoogte hiervan.

Vanaf 1 september 2012 is er een nieuw inschrijvingsdecreet van kracht.

Het decreet regelt voor het eerst de inschrijvingen voor het schooljaar 2013-2014.

Onze school behoort net als alle andere scholen van Aalst tot een LOP gebied.

Het LOP beoogt de bevordering van gelijke onderwijskansen voor alle kinderen met het oog op hun maximale zelfontplooiing, maatschappelijke betrokkenheid en welbevinden, door de realisatie van zijn kerntaken: het bevorderen van optimale leer- en ontwikkelingskansen, het vermijden van uitsluiting en het bevorderen van de sociale mix. Dit is decretaal bepaald.

Indien hij geen 250 halve dagen aanwezigheid heeft in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, beslist de klassenraad van het gewoon lager onderwijs over de toelating. De leerling moet in dit geval dus toelating krijgen van de klassenraad van het lager onderwijs.

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

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden wij een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en 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. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Bij moeder- en vaderdag maken de leerlingen in de klas enkel een werkje voor de biologische moeder en biologische vader. Bij overlijden, eenoudergezinnen, twee mama's of twee papa's binnen hetzelfde gezin, maken wij een persoonlijke afspraak. Nieuwjaarsbrieven beperken wij tot het schrijven van maximum vier brieven per kind in de klas.

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, ...;
- Afspraken in verband met oudercontact.

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan uw kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school dat het nodig is dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw 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 uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

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

Indien uw kind in een andere school van onze scholengemeenschap het advies dubbel kreeg, volgen wij dit advies wanneer u beslist om van school te veranderen.

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

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heeft u als ouder beslissingsrecht of uw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5 AFWEZIGHEDEN

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

Wegens ziekte

- Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw 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 uw 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 plaatsvinden.

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.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van uw kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. U verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. U 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- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij uw geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan uw 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; (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden;
- 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.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Het is in het belang van uw 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 schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

Als uw kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft uw kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet u als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft uw kind een niet-chronische ziekte, dan voegt u een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft uw kind een chronische ziekte, dan heeft u een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat uw kind onderwijs mag krijgen.

Heeft uw kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van uw kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet uw kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. U hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft uw kind een chronische ziekte, dan heeft uw kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van uw kind op onze school. U hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Uw kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als uw kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als uw kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we u als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met u 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 u concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan u steeds terecht bij de directeur.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

Uw 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 uw kind geven.

Het schooljaar 2019-2020 gaan we met de lagere school op zeeklassen naar Nieuwpoort van woensdag 18 maart 2020 tot en met vrijdag 20 maart 2020.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat u op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dient u 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 OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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 ontvangt, krijgt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. U kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. U 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 uw 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 over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, wordt op de schoolkalender meegedeeld. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als u niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Beroepsprocedure

Indien u als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan u 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, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. U moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop u de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan uw kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

- 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan u mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directeur vindt dat uw argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - De directeur vindt dat uw argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Uw ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 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 naar:

Mr. Filip Boelaert
VZW Óscar Romeroscholen
Kerkstraat 60
9200 Dendermonde

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- we verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal het niet behandeld worden.

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 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. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden

zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

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.

9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

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

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator of de directie;
- een time-out:

Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken;

- een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw 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 uw kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Ordemaatregelen

Wanneer uw 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 uw kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om uw 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 u meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw 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 uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft u als ouder één maand de tijd om uw kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw 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 uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdag, zondag, 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 naar:

Mr. Filip Boelaert
Voorzitter, vzw. Óscar Romeroscholen
Kerkstraat 60
9200 Dendermonde

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd.
- we verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- 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. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
- 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

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Kosteloos ter beschikking

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6)</p> <p>Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)</p> <p>Toestellen (ET LO 1.9)</p> <p>Klimtoestellen (ET LO 1.14)</p> <p>Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)</p> <p>Boeken (OD NL 3.4)</p> <p>Kinderliteratuur (OD MV 3.5)</p> <p>Kinderromans (ET NL 3.5)</p> <p>Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)</p> <p>Passer (ET WIS 3.5)</p> <p>Globe (ET WO 6.2)</p> <p>Atlas (ET WO 6.11)</p> <p>Kompas (ET WO 6.3)</p> <p>Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)</p> <p>Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)</p> <p>Infobronnen (OD NL 3.4)</p> <p>Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)</p> <p>Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p>	<p>Schrijfgerief</p> <p>Tekengerief</p> <p>Knutselmateriaal</p> <p>Constructiemateriaal</p> <p>Planningsmateriaal</p> <p>Leer- en ontwikkelingsmaterialen</p>

Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.	Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software, ... Informatie- en communicatie technologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal
---	---

Bijdrageregeling

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2019-2020 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor twee-, drie-, vier- en vijfjarigen €45.
- voor het lager onderwijs €90 per leerjaar.

De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

- Meerdaagse uitstappen: Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2019-2020 een maximumfactuur van €440 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen, €440, is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend, moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Eerbied voor het 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. Bij verlies of beschadiging van materiaal hierboven vermeld, kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beide ouders 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.

Bij wie kan u terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

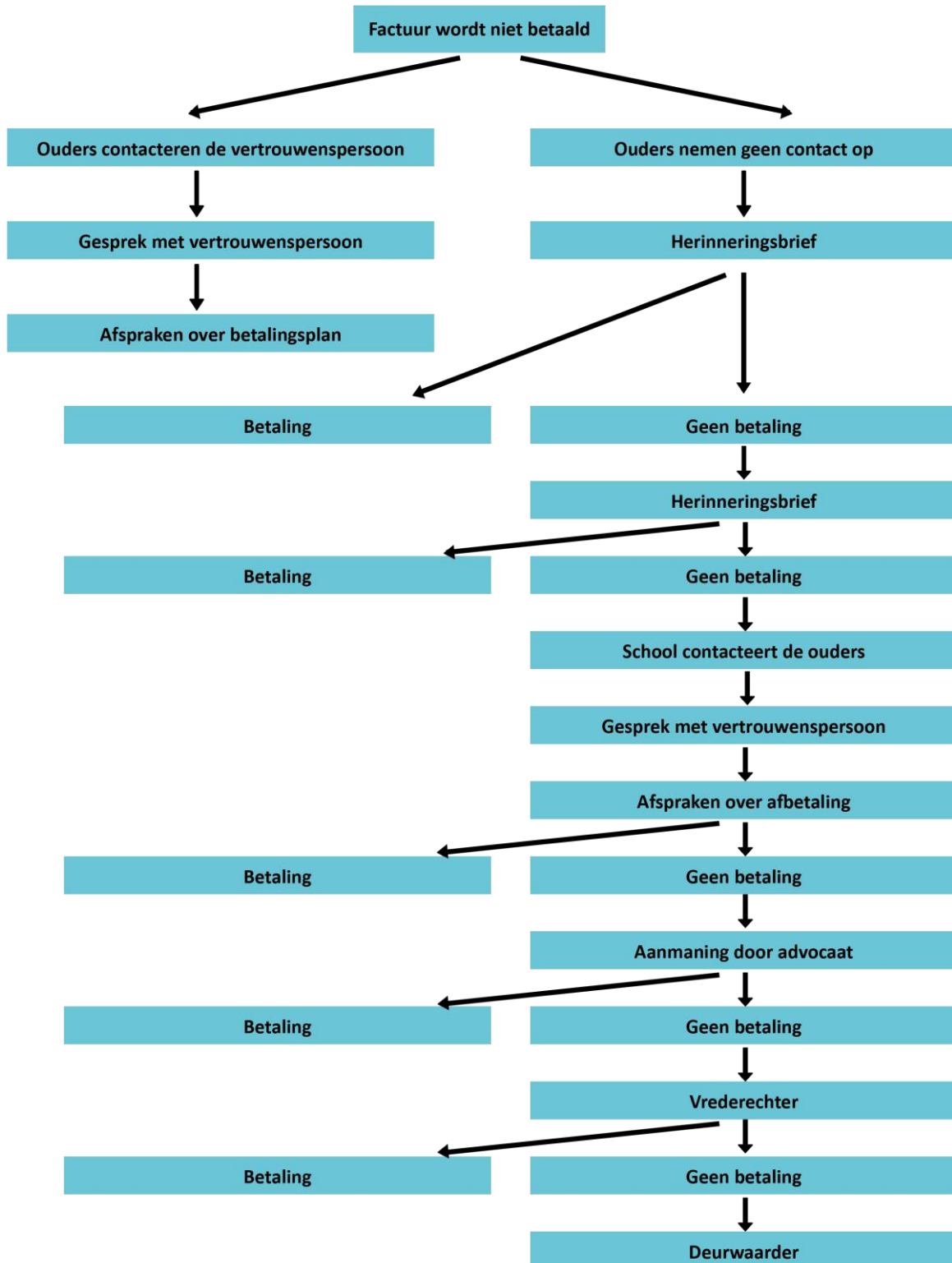
Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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.

Wanneer u laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit/maaltijd of als uw 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.

Wat als de ouders niet betalen?

Als we vaststellen dat u de schoolrekening niet betaalt, volgen we onderstaande procedure:



Schooltoeslagen

Sedert 1 september 2009 zijn er nu schooltoeslagen voor kleuter- en lager onderwijs. Er hebben meer mensen recht op een schooltoeslag van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Misschien ook u. Vraag gerust naar informatie. U kan ook informatie vinden op de website: www.studietoelagen.be of via het gratis nummer van de Vlaamse overheid 1700. Sterk aanbevolen!

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

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: Óscar Romeroscholen, Kerkstraat 60, 9200 Dendermonde

Maatschappelijk doel: zie statuten

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 Belfius.

Een bijkomende verzekering tot dekking van privé vervoer (wagen) (niet voor vervoer van – en naar de school) werd afgesloten bij Axa.

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 ie hem of haar is toevertrouwd.

13 WELZIJSBELEID

Medicatie

Wanneer een 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 hun 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 medicatie toe te dienen aan zijn kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

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

Een zieke leerling hoort niet thuis op school. Hij/zij wordt zo snel mogelijk onder de hoede van de ouders doorverwezen. Indien dit om een of andere reden niet mogelijk is, kan er na raadpleging van de ouders of van een dokter toegezien worden op het toedienen van medicatie, mits voorafgaandelijk akkoord van de ouders via het *toestemmingsformulier medicatie* of zal de school een arts om hulp verzoeken.

Bij de minste twijfel wordt onmiddellijk een arts geraadpleegd of worden de hulpdiensten verwittigd.

Beide formulieren zijn te downloaden op de website van de school.

Als er luizen bij een kind vastgesteld worden, geven wij elk kind een briefje mee met de vraag aan de ouders om hun kind goed te controleren en de nodige maatregelen te treffen. Indien u het zelf bij uw kind vaststelt, vragen wij u om de school te verwittigen en het kind pas weer naar school te laten komen als het luizenvrij is.

Zwemmen en turnen

Wanneer een kind door omstandigheden niet kan zwemmen of turnen, moet ook hiervoor een briefje, van de ouders of de dokter, aan de leraar worden voorgelegd.

We gaan om de veertien dagen zwemmen naar het zwembad te Lebbeke op woensdagvoormiddag van 11.00 uur tot 11.30 uur.

De planning voor de verschillende klassen wordt begin schooljaar bezorgd.

De leerlingen van het tweede leerjaar hebben recht op één schooljaar gratis zwemmen (de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad).

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 uw kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als u vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan u 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.

14 VERZEKERING

Ongevallen op school en de schoolverzekering

De school heeft een verzekering afgesloten voor:

- burgerlijke aansprakelijkheid van de school en de leerkrachten
- ongevallen met lichamelijk letsel van de leerlingen

Elke leerling is verzekerd voor ongevallen op school. De schoolverzekering is alleen geldig tijdens de gewone schooluren en op de gewone weg van school naar huis of omgekeerd. Zij komt ook tussen wanneer op vrije dagen of namiddagen activiteiten door de school worden ingericht en begeleid. De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomst van uw eigen ziekenfonds.

Dit omvat de medische en farmaceutische kosten (voor de verzekerde zelf) en de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden. De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade of diefstal. Schade aan brillen wordt niet vergoed.

De leerlingen zijn ook verzekerd tegen ongevallen langs de weg naar school of naar huis indien zij de kortste of veiligste weg nemen en onmiddellijk naar huis gaan.

Aangifte van een ongeval

Bij een ongeval zorgt het schoolsecretariaat voor verzekeringspapieren. De ouders laten deze invullen en bezorgen ze terug op school. De school zorgt voor de verzending naar de verzekering. De ouders betalen eerst de medische zorgen. De schoolverzekering betaalt het gedeelte terug dat de mutualiteit niet vergoedt.

15 HET SCHOOLLEVEN BUITEN DE KLAS

Ik kom naar school - tips naar onze leerlingen

Ook buiten de school moeten mensen kunnen ervaren dat je een leerling bent van onze school. Je houding en je verzorgde taal verwijst naar je schoolkeuze. Fluiten, roepen of vechten onderweg hoort niet bij onze stijl.

Onze schoolpoort gaat open om 8.00 uur. 's Middags om 13 uur. Kom niet te vroeg naar school, maar ook niet te laat. Neem de kortste weg van huis naar school en omgekeerd: dat is nodig voor de schoolverzekering. Ga nooit met vreemde mensen mee, laat je niet ompraten.

Kinderen die met de auto gebracht worden, letten op wanneer ze uitstappen. Aan de ouders vragen we om ordelijk en reglementair te parkeren voor de veiligheid van onze kinderen. Het is wenselijk te parkeren buiten de schoolomgeving (Mechelseweg, kerkplein). We maken er u op attent dat het verboden is om te stoppen of te parkeren op het zebrapad. Ouders kunnen lagere schoolkinderen begeleiden tot aan de schoolpoort, kleuters tot op de speelplaats.

Wil ook rekening houden met filevorming, tijdig vertrekken helpt uw kind tijdig op school te zijn.

Wie met de fiets naar school komt, past de verkeersregels toe. Je komt de school binnen en buiten met je fiets aan de hand. Plaats je fiets netjes in de fietsrekken. Het gebruik van een fietshelm en fluohesje kunnen wij aanbevelen.

Kijk je fiets geregeld na en laat hem tijdig herstellen. De politie zal de staat van de fietsen controleren. We zullen je ouders hierover tijdig verwittigen. Verwittig de directeur wanneer je een ongeval hebt met je fiets.

Hoe laat begint de school?

We beginnen onze schooldag om 8.25 uur en eindigen om 15.30 uur .

's Middags eindigt de school om 12 uur en herbegint om 13.30 uur (niet op woensdag).

We vragen dat de kinderen stipt aanwezig zouden zijn (extra aandacht voor de kleuters) zodat alle activiteiten stipt kunnen beginnen.

Te laat komen kan niet! We verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie.

Bij afwezigheid van uw kind verwachten we dat u ons voor 9 uur verwittigt.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van uw kind heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen blz. 23 en 40 in het schoolreglement.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Ouders kunnen zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

We vragen de ouders de kinderen steeds op te halen aan de verzamelplaats aan de schoolpoort. De kinderen mogen niet zonder begeleiding de speelplaats verlaten. Ofwel worden ze aan de schoolpoort afgehaald, ofwel sluiten ze aan bij een door een leerkracht begeleide rij.

Indien de ouders de leerkracht wensen te spreken, kan dat enkel voor of na de lessen. Tijdens de lessen is de leraar volledig ter beschikking van de kinderen (ook de kleuteronderwijzeressen!).

Er is een voor- en naschoolse opvang van 7 uur tot 18 uur. 's Woensdags is er opvang tot 12.45 uur. Opvang is gratis tussen 8 uur en 8.25 uur en tussen 15.30 uur en 16 uur. Daarbuiten is hij betalend.

Op de speelplaats – afspraken voor de leerlingen

Balspelen zijn toegestaan met zachte ballen om kwetsuren en gebroken ruiten te voorkomen. Springtouwen, knikkers, bikkels, springelastieken, ... zijn toegelaten als er op een veilige manier mee wordt gespeeld. De school stelt tijdens de speeltijd ook spelmaterialen ter beschikking.

Als we 's morgens aankomen, plaatsen we onze boekentassen ordelijk op de afgesproken plaats. Na het belsignaal staan alle leerlingen in de rij op een vaste plaats.

De speelplaats is om te spelen, we houden die dus netjes. Als iedereen zijn afval in de vuilnisbak gooit, blijft de speelplaats netjes. We zijn zuinig met toiletpapier en gooien het zeker niet op de grond. Zo verlichten we ook het werk van het onderhoudspersoneel.

Tijdens de speeltijd zorgen leerkrachten voor toezicht. De speelplaats mag niet verlaten worden zonder toestemming van een leerkracht die toezicht houdt. Ook zonder toestemming in de gangen lopen, mag niet!

Wanneer je je kwetst, vraag je de juf of de meester die toezicht houdt om dit te verzorgen.

Toezicht

Leerlingen moeten zich veilig voelen: ze kunnen altijd bij de leraar terecht. Leerlingen moeten zich gehoord voelen: de leraar wimpelt niet af.

Leerlingen moeten zich geobserveerd voelen: de leraar treedt op, moedigt aan, vermaant, straft, benoemt het goede.

Wat brengen we mee?

Zorg voor een stevige boekentas met daarin een pennenzak. Alle ander materiaal wordt door de school bezorgd. Je mag ook eigen materiaal gebruiken. Voor de kleuters is geen eigen schoolmateriaal nodig.

Iedereen die tijdens de middag blijft, brengt boterhammetjes mee voor 's middags, liefst in een brooddoos: aluminiumfolie belast het milieu. Men kan ook een warme maaltijd bestellen. Drank mag meegebracht worden of is 's middags verkrijgbaar op school (melk, chocomelk, water en fruitsap). Voor het speelkwartier mag een extra koek, stuk fruit meegebracht worden en dan drinken we bij voorkeur water. Snoep is niet gewenst.

Waardevolle voorwerpen (GSM, MP3, elektronische spelletjes, juwelen, ...) worden thuisgelaten! De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning ervan.

Zwemdata worden in het begin van het schooljaar meegedeeld. De zwemkledij (zwembroekje of zwempak, badmuts, badhanddoeken en kam) moet voorzien zijn van de naam van de leerling.

Dit geldt ook voor de turnkledij: turnzak, blauw turnbroekje, witte turnpantoffels en het school T-shirt. Lange haren worden samengebonden (staartje, haarband). De turnzak blijft in de school en gaat telkens bij het begin van een verlofperiode mee naar huis. T-shirts zijn op school verkrijgbaar. Kleuters moeten geen turngerief meebrengen, enkel de vijfjarigen (K3) brengen turnpantoffeltjes mee.

Verder vragen wij ook om kleding te merken (jassen, truien, mutsen, sjaals, handschoenen, ...). Verloren voorwerpen kunnen steeds opgehaald worden aan de kapstok in de refter. Alle verloren voorwerpen worden 2 maanden bewaard. Niet afgehaalde kledingstukken worden aan een instelling geschonken.

Hoe maken we onze school rustig en gezellig?

Wij hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen. Dit houdt in dat we strandkledij zoals blote buiken en spaghettibandjes niet passend vinden op school. Ook degelijk schoeisel (geen teenslippers !) aan de voeten is belangrijk voor schoollopers. Om lichamelijke letsels te voorkomen, worden geen sieraden (bv. grote oorkingen, zichtbare piercings, halskettingen, armbanden, ...) toegelaten.

Kinderen die ziek zijn, komen beter niet naar school om klasgenootjes niet te besmetten.

Ook een vriendelijke en beleefde houding maakt het leven op school aangenaam.

Ook onze omgeving moet verzorgd worden. Wij hebben respect voor het groen en alle gebouwen. Wij laten niets rondslingeren. Papier, groen- en tuinafval, batterijen worden in de school afzonderlijk verzameld voor recycling.

IN DE KLAS

Het is fijn in onze klas

Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn/haar schoolgerei en zijn/haar plaats in de klas. Alle schriften en boeken moeten steeds gekaft zijn.

Onze boekentassen plaatsen we steeds ordelijk op hun plaats.

De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies te voorkomen, vragen wij alle kledingstukken te voorzien van de naam. Een verloren of beschadigd boek van de school of de klasbibliotheek moet vervangen of vergoed worden.

Pesten op school

Onder pesten verstaan wij herhaalde plaag-acties van fysieke aard van één groep of persoon tegenover een andere groep of persoon, waardoor het slachtoffer zich gekwetst voelt. Kenmerkend bij pesten is een groot onevenwicht in de machtsrelatie: het slachtoffer is veel minder weerbaar dan de pester(s).

Wanneer u bij uw kind signalen opvangt over pesten, gepest worden of uw kind hoort vertellen over het pestgedrag van anderen, weet dat de school open staat voor deze signalen.

Indien u signalen rond pesten bij uw kind ervaart, aarzel dan niet om dit te melden op school. Ouders zijn vaak beter geïnformeerd dan leerkrachten. We willen met u samenwerken en samen zoeken hoe uw kind kan geholpen worden. U kan naar school komen of eventueel telefonisch uw verhaal doen.

Indien uw kind frequent gepest wordt, zal de school hieromtrent met u contact opnemen wanneer er ernstige feiten aan het licht komen.

Indien uw kind zich als een pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat:

1. u geïnformeerd wordt wanneer afspraken met uw kind worden opgesteld in verband met pesten.
2. de school u zal uitnodigen wanneer het pesten niet vermindert.

We vragen ouders en grootouders het recht niet in eigen handen te nemen.

Op school treden de toezichhoudende leerkrachten op tegen pestgedrag.

Verjaardagen

Mogen wij er de aandacht op vestigen dat het meebrengen van verjaardagsgeschenkjes naar school absoluut niet verplicht is.

Een stukje fruit, een wafel, een droge koek of een mand met kleine traktaties is het meest aangewezen, geen snoepzakjes, drank en individuele geschenkjes! Het is de attentie die telt.

Onze klasafspraken

Deze worden bij het begin van het schooljaar aan de hand van de infobrochure in de klas besproken en ingevuld.

16 HUISWERKBELEID

Als team hebben we een huiswerkbeleid uitgewerkt. We hebben hierover nagedacht en gebrainstormd en op basis daarvan een aantal doelen voorop gesteld: Waarom wordt er huiswerk gegeven? Waaraan moet het huiswerk voldoen? Wat is de betrokkenheid van de ouders? Is differentiatie ook nodig bij huiswerk?

Wij vinden huiswerk belangrijk, omdat het :

- de kinderen de tijd geeft om nieuwe leerstof in te oefenen, om leerstof te herhalen.
- de ouders informeert over het werk in de klas.
- een aanzet is tot zelfstandig werken, tot zelfredzaamheid.
- een noodzakelijke werkhouding aanleert voor verdere studies : leren leren, leren plannen, ordelijk werken, ...
- de kinderen leert afspraken nakomen en verantwoordelijkheid leert nemen.

Waaraan moet het huiswerk voldoen:

We bieden regelmatig huiswerk aan en dat in de meest uiteenlopende vormen.

Wij houden steeds voor ogen dat de kwaliteit van het huiswerk belangrijker is dan de tijd die eraan besteed wordt. We geven enkel zinvol huiswerk, dat de leerlingen zonder hulp kunnen oplossen.

De aard van het huiswerk kan verschillend zijn. Denken we dan aan het dagdagelijkse lezen in het 1ste en 2de leerjaar, aan de niet aflatende inoefening van maal-en deeltafels in het 2de en 3de leerjaar, aan opzoekprojecten in de derde graad. Tijdens de toetsenperiode worden huistaken en lessen gegeven met betrekking tot de te leren leerstof. We proberen ook elke dag af te wisselen (wiskunde, Nederlands, wero, Frans, ...).

We opteren voor ongeveer 10 minuten huiswerk per leerjaar, d.w.z. 10 minuten huiswerk maken in het 1ste leerjaar, 20 minuten in het 2de leerjaar, 30 minuten in het 3de, ... We vinden het goed dat dit per leerjaar wordt opgebouwd. En uiteraard is 10 minuten een richttijd, sommige leerlingen zullen meer of minder tijd nodig hebben.

In de lagere klassen is er alleen huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag. Lessen worden een week op voorhand aangekondigd. In de hogere klassen is er alle dagen huiswerk en ook daar worden de lessen op voorhand meegedeeld. De dag na een vakantieperiode zijn er geen toetsen.

De agenda wordt gebruikt als dagelijks instrument om te leren plannen en om te gaan met taken en lessen. De agenda van een lagere klas is anders dan de agenda van een hogere klas. Het is aangepast aan de ontwikkelingsleeftijd van de kinderen. Kinderen van het eerste leerjaar moeten anders en minder noteren dan kinderen van de derde graad.

Er wordt de nodige tijd voorzien om de agenda in te vullen, om de taken en lessen op te schrijven en alle nodige zaken in de boekentas te stoppen.

Soms slagen sommige leerlingen er nog niet in om een voor hen op maat gemaakte taak tot een goed einde te brengen. Daarom wordt er in de klas extra aandacht besteed aan het leren leren. In de klas worden stimulansen gegeven om een probleemoplossend gedrag te ontwikkelen. Leerkrachten geven tips mee hoe een huiswerk kan gemaakt worden, of hoe lessen kunnen ingestudeerd worden, welke hulpmiddelen kunnen gebruikt worden, ...

Wat is de betrokkenheid van de ouders ?

- Goede omstandigheden aanbieden waarin het kind zijn huiswerk kan maken : een rustige ruimte, licht, ... De huiskamer waar een televisie staat is niet aan te raden. De ideale omstandigheden bestaan uiteraard nergens maar in elk gezin is het mogelijk om te zoeken naar het meest haalbare.
- Dagelijks de agenda paraferen, ook als er niets vermeld is. Zodoende kunnen zij de taken en lessen van hun kinderen opvolgen. De agenda is het cement tussen de school en thuis, tussen de ouders en de leerkracht, tussen de leerling en de juf.
- Interesse tonen voor het huiswerk van het kind. Dit kan op verschillende manieren:
 - elk kind heeft graag een luisterend oor als het leest
 - eens een les opvragen
 - het kind eens aanmoedigen
- Het kind het huiswerk zelfstandig laten maken. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan. Foutjes maken mag. Deze fouten tonen aan de leerkracht welke problemen het kind nog heeft met de geziene leerstof.
- Voor kinderen van het eerste en tweede leerjaar kan het nodig zijn als ouder om tijd vrij te maken om toezicht te houden bij het uitvoeren van de taken. Hoe ouder ze worden, hoe meer zelfstandigheid ze moeten verwerven in het maken van de taken. Hen de autonomie geven die ze verdienen en aankunnen, moet dan ook gegeven worden. Kinderen van een zesde leerjaar kunnen meestal volledig de eigen verantwoordelijkheid opnemen in het plannen en uitvoeren van taken.
- Als u als ouder toch helpt, gelieve dit te noteren zodat de leerkracht dit weet. Als uw kind opvallend lang aan een taak werkt, indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het

maken van het huiswerk verwittigd dan ook de juf.

- We begrijpen dat het soms moeilijk is om niet te antwoorden op een vraag van uw oogappel, maar moedig uw kind aan om met vragen naar de leerkracht te komen.
- We verwachten niet dat ouders het huiswerk verbeteren maar wel begeleiden. Verbeteren is het werk van de leerkracht.
- Druk erop dat uw kind met zorg werkt.

Differentiatie:

De leerkrachten proberen in te schatten wat haalbaar is voor alle kinderen. Het is immers belangrijk om kinderen te motiveren en ze taakgericht aan het werk te zetten om zo te komen tot leervorderingen. Daarom wordt er soms gedifferentieerd in hoeveelheid. Of kinderen uit hogere klassen met een aparte leerlijn krijgen voor bepaalde vakken andere taken. Sterkere leerlingen daarentegen worden wel eens uitgedaagd met moeilijkere oefeningen.

Evaluatie - feedback:

Het huiswerk wordt verbeterd door de leerkracht, zo kan de leerkracht nagaan welke leerinhouden het kind verworven of niet verworven heeft. De leerkracht noteert er een appreciatie bij en geeft feedback (dat heb je goed gedaan of kijk je theorie van de driehoeken nog eens na of we gaan die oefening samen nog eens opnieuw bekijken want je hebt het nog niet helemaal begrepen of ...). Het kan ook dat het huiswerk klassikaal besproken en verbeterd wordt of dat er na de foutenanalyse een extra oefenmoment wordt voorzien omdat het huiswerk over de hele lijn moeilijk liep.

17 RAPPORTEREN

We vinden het belangrijk dat ouders voldoende kansen krijgen om informeel en formeel met de leerkrachten te communiceren over de evolutie van hun kind.

We communiceren met ouders over hun persoonlijke ervaringen en over de verzamelde gegevens uit alle vormen van evaluatie in de school. Ouders zijn een belangrijke partner. We willen dat ze een goed zicht krijgen op de ontwikkeling van hun kind door goed voorbereide en eerlijke gesprekken, het organiseren van regelmatige oudercontacten en het gebruiken van een verstaanbare taal in het rapport.

Waarom toetsen?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen:

- om te zien wat uw kind reeds kan of geleerd heeft;
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken;
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft;

- om de leraar een beeld te geven over de vorderingen.

De toetsen worden georganiseerd naar:

- de leraar toe om zijn onderwijshandelen te kunnen richten;
- de kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen en kennen;
- de ouders toe zodat zij die vorderingen thuis kunnen volgen.

Toetsen ter inzage

Samen met het rapport worden de toetsen zelf ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend waren en over welke punten het kind eventueel struikelde. Wij vragen u de toetsen te ondertekenen en de volgende dag met uw kind mee te geven naar school.

Leerlingvolgsysteem

Alle resultaten, vorderingen en observaties worden bijgehouden in een klasoverstijgend leerlingvolgsysteem. Op die manier kan de leraar rekening houden met de 'ontwikkelings- en leerhistoriek' van het kind op school. Het kennen van de beginsituatie van het kind is een eerste stap om het juiste onderwijs aan te bieden op het juiste moment.

Perioderapport

Op het perioderapport kan u de dagdagelijkse evolutie volgen. Daar niet elk onderdeel elke maand getoetst wordt, kan er ook geen totaal berekend worden.

Grote rapporten

Deze grote rapporten (januari- en eindrapport) zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op onze school. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over leerprestaties op school.

Gevalideerde toetsen

Dit zijn toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep van leraren en pedagogisch begeleiders. Deze toetsen worden in nagenoeg alle vrije scholen in Vlaanderen gebruikt. Ze betreffen de hoofdvakken wiskunde, Nederlands en wereldoriëntatie. Voor de rapporten worden deze toetsen aangevuld met klastoetsen.

Diagnostische toetsen

Om de leerbedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden ook diagnostische toetsen opgemaakt en gegeven. Deze toetsen worden vooral gebruikt door de directeur, de zorgcoördinator en het CLB. Ze zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk behandelingsplan van de moeilijkheden.

18 ZORG VOOR ALLE KINDEREN

Zorg voor elk individueel kind is een heel belangrijke prioriteit van onze school. Wij kiezen voor een zorgbeleid dat gedragen wordt door het hele team: directie/zorgco en leerkrachten. Wij willen aandacht besteden aan elk kind dat op een bepaald moment om welke reden ook extra zorg nodig heeft.

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

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

Schoolniveau

De zorgcoördinator plant overlegmomenten binnen de school zodat de hulp aan kinderen zo efficiënt mogelijk georganiseerd kan worden. Hij plant samen met de leerkrachten acties op schoolniveau a.d.h.v. outputanalyses van de gegevens van het leerlingvolgsysteem. Tevens neemt hij vakliteratuur door en informeert titularissen en ouders hierover.

Klasniveau

De zorgcoördinator zoekt samen met de klastitularis naar aanpakmogelijkheden voor het begeleiden van kinderen met specifieke hulpvragen. Samen met de klastitularis zoekt de zorgco naar methodes om problemen aan te pakken. De zorgjuf helpt, indien nodig mee in de klas.

Kindniveau

De zorgco zorgt voor het opvolgen van kinderen die extra zorg nodig hebben. Dit kan via het afnemen van testen, het opstellen van een begeleidingsplan, ... eventueel met hulp van het CLB en/of externe instanties. Zo nodig zal het kind geregeld en op doordachte tijdstippen individueel begeleid worden in de klas.

19 CONTACTEN OUDERS – SCHOOL

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns- en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij.

Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.

Als school proberen we een informatiebeleid uit te werken met 'openheid' als grootste kenmerk, en dit in twee richtingen: we proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren en we proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders. Dit laatste, zowel algemeen (info-avonden, schoolraad, ouderraad, ...) als over het kind 'individueel' op onze school (leerprestaties, gedrag, ...).

Hieronder worden de verschillende oudercontacten omschreven.

De dagelijkse contactmogelijkheden

Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om elke leerkracht te spreken (ook de leerkracht bewegingsopvoeding). U kunt dit doen voor of na de lessen. Tijdens de lesuren heeft de leerkracht geen tijd om volle aandacht aan u te geven.

Tijdens, maar natuurlijk ook voor en na de schooltijd, kunt u ook de directie bereiken. Indien u de directeur persoonlijk wenst te spreken, aarzel niet om contact op te nemen. Er zal altijd tijd gemaakt worden. We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken!

Ook via de agenda kunt u een korte boodschap overbrengen aan de leraar. Gebruik de agenda gerust ook als 'heen-en-weer-schrift'.

Tijdens het schooljaar

Tijdens het schooljaar worden verschillende oudercontacten georganiseerd.

Infoavond voor ouders

Begin september is er de infoavond voor alle ouders per klas. Het betreft een echte informatie-avond om de instap in de nieuwe klas vlotter te laten verlopen. Dit is algemene informatie over de werking, programma en afspraken van de klas en hoe u als ouder uw kind het beste kunt begeleiden. Dit contact is niet bedoeld om individuele kinderen te bespreken, wel algemene informatie over de werking van de klas.

Individueel oudercontact voor de ouders van alle kinderen

In de loop van het eerste semester is er het individuele oudercontact voor de ouders van alle kinderen. Na enkele maanden werken is reeds heel wat te vertellen over uw kind in de klas, op school. Dit gesprek tussen ouders en leraar betreft het welbevinden, de leerprestaties (eventueel problemen) en het gedrag van uw kind. In de loop van het tweede semester volgt er een tweede mogelijkheid voor contact.

Oudercontact overstap 3^{de} kleuterklas

Bij de overstap van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar worden de ouders uitgenodigd om de schoolrijpheid - de lees- en rekenvoorwaarden - te bespreken.

Oudercontact bij groot rapport

Bij een groot rapport is het raadzaam om de uitslag eens door te praten. U zal daarvoor uitgenodigd worden.

Multi Disciplinair Overleg (MDO)

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de leraar, de directeur, zorgcoördinator en het CLB. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven voor de toekomst.

Oudercontact einde schooljaar

Op het einde van het schooljaar worden alle ouders van de kinderen uitgenodigd op een oudercontact. De resultaten van het afgelopen schooljaar worden besproken in functie van de overstap naar het volgende leerjaar. Dit oudercontact gaat door tijdens de laatste schoolweek.

Oudercontact voor ouders van leerlingen van het 6^{de} leerjaar

In de loop van het tweede semester wordt een oudercontactavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen van het 6de leerjaar. We noemen dit de oriënteringsgesprekken. Het betreft namelijk een gesprek ter oriëntering na het zesde leerjaar. Dit gebeurt na een schoolinterne bespreking tussen pedagogische raad, CLB en directeur.

Maak gebruik van al deze kansen tot gesprek. We weten uit ervaring dat een goede, positieve samenwerking tussen ouders en school zeer gunstig inwerkt op de betrokkenheid, het welbevinden en de prestaties van uw kind op school. Exacte data en andere informatieve gegevens in verband met deze oudercontacten zullen tijdig via uw kind worden doorgespeeld.

20 REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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 revalidatietussenkomen 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.

21 PRIVACY

Welke informatie houden we over uw kind bij?

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

De gegevens van uw kind verwerken we hierbij met Informat en Iomniwize. 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 uw 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 uw 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 uw kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met uw schriftelijke toestemming. U kan uw toestemming altijd intrekken.

Als u vragen heeft over de privacy rechten van uw kind, kan u 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 u deze gegevens – op uw verzoek - inzien. U kan zich tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. U brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door uw kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website. 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 de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Bewakingscamera's

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

Sociale media door leerlingen

Een eigen account aanmaken bij heel wat sociale media-kanalen zoals Facebook, Twitter, Snapchat en Instagram zijn wettelijk verboden onder 13 jaar, zélf s met toestemming van de ouders. Derhalve kan de school geenszins tussenkomen bij conflictsituaties die ontstaan door het gebruik van deze sociale media.

Tijdens de computerlessen wordt wél gebruik gemaakt van sociale media die vallen onder het schoolproject dat speciaal aan het onderwijs is aangepast. Deze activiteiten gebeuren op school steeds onder controle van de leerkracht en worden voorzien van de nodige aandachtspunten bij gebruik van dat specifieke medium.

Ook wordt tijdens de lessen ruime aandacht besteed aan 'veilig internet'. Uiteraard komen hier sociale media ter sprake waarbij we de leerlingen kennis laten maken met de verschillende soorten media en de kenmerken ervan, maar ook de gevaren worden besproken. De leerlingen leren hierbij onder andere over cyberpesten, 'recht op afbeelding', spam en hoax, veilige wachtwoorden, ...

In functie van het ICT-gebruik op school worden voor de leerlingen accounts aangemaakt op volgende platformen:

- Bingel - educatief oefenplatform
- Kweetet - educatief oefenplatform
- Scoodle Play - educatief oefenplatform
- ...

In geen geval wordt bij het aanmaken van de account meer informatie over de leerlingen gedeeld dan hun voor-, familienaam en klas. Met elk van deze aanbieders is/wordt een verwerkingsovereenkomst aangegaan door de school.

22 KLACHTENREGELING

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

Samen met u 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 u volstaat, dan kan u uw 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 u 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

Uw klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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.

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.

23 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt u 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. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder uw instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school u via briefwisseling of de website.

Op uw verzoek ontvangt u een papieren versie van het document.

Na het doorworstelen van deze brochure is het misschien mogelijk dat u door het bos de bomen niet meer ziet.

Aarzel niet om bij vragen of problemen contact op te nemen met de directeur of de klastitularis van uw kind. We hebben immers dezelfde bekommernis: de opvoeding en opleiding van uw kind zo positief mogelijk te begeleiden.

Bewaar deze brochure zorgvuldig.

Ze kan bij allerlei vragen uitkomst bieden.

De directie is bereikbaar via :
 directie@vbsbaardegem.be
 0472/52 35 77

Verantwoordelijke uitgever :
 directie school in opdracht van het
 schoolbestuur, juni 2019