Augustus 2020

Schoolreglement voor het basisonderwijs

VBS De Linde

Beste ouder,

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u (opnieuw) in ons stelt. Het schoolteam (directie, leerkrachten en ondersteunend personeel) zal zich ten volle inzetten om de opvoeding en het onderwijs van uw kind zo goed mogelijk te begeleiden zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

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

Goede afspraken maken goede vrienden, vandaar deze brochure. Ze heeft tot doel u te ondersteunen bij het naleven van de wettelijke verplichtingen en de goede sfeer van de school te waarborgen. We verwachten van u dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de afspraken na te leven.

Bij vragen of problemen, aarzel niet om ons te contacteren, we staan klaar om samen naar een goede oplossing te zoeken. We hopen alvast op een goede samenwerking en wensen u een fijn en vruchtbaar schooljaar toe!

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 is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Beste leerling,

Wij heten je van harte welkom op onze school.

Samen doen we ons best om er een leuk en leerrijk schooljaar van te maken.

Hopelijk voel ook jij je hier thuis in De Linde.

Wij wensen je alvast een fijn schooljaar toe.

Meester Wim

**DEEL I: INFORMATIE**

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

# Contact met de school

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren. |
| **Directeur****Secretariaat** **Zorgcoördinator** | Naam: Wim Van DammeTelefoon: 053 83 82 52e-mail: wim.vandamme@sgkba.beTelefoon: 053 83 82 52 e-mail: secretariaat@basisschooldelinde.beNaam: An Stinders Telefoon: 053 83 82 52e-mail: an.stinders@sgkba.be |
| **Schoolstructuur** | Adres: Tolstraat 1, 9320 NieuwerkerkenTelefoon: 053 83 82 52e-mail: secretariaat@basisschooldelinde.be |
| **Scholengemeenschap** | Naam: VZW KABORA |
| **Schoolbestuur** | VZW Priester Daens CollegeAlgemeen directeur: Tanja BiebautAdres: Sinte Annalaan 99b, 9300 AalstTelefoon: 053/ 73 92 02e-mail: tanja.biebaut@priesterdaenscollege.be |

 |
|  |  |
|  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Schooluren** | De school is open van 7.00u. tot 18.00u. (woensdag tot 13.00 u.).De lessen beginnen stipt om 8.35u. en eindigen om 15.30u. (woensdag om 12.10 u.) |
| ***Opvang******Voorschools*** ***Middag*** ***Naschools***  | Zie [www.infano.be](http://www.infano.be) voor inschrijving en informatie.De leerlingen hebben voor 7u en na 18u geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. |
| ***Vakanties en vrije dagen*** | *Zie bijlage* |

Organisatie van de school |  |

# Samenwerking

|  |  |
| --- | --- |
| Met de **ouders**Met **externen** | Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontact. (Zie ook engagementverklaring tussen school en ouders.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.  |
| **Schoolraad** | Contactpersoon: voorzitter An StindersE-mail: an.stinders@sgkba.be  |
| **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** | Onze school werkt samen met het VCLB-AalstAdres: Langestraat 12, 9300 AalstContactpersoon CLB: Celien MolemArts CLB: Soetkin De BruckerVoor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2.Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. |
|  | **Ondersteunings-****Netwerk** | Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WANGegevens: 0477/99 02 10info@wanteam.be |
| **Nuttige adressen** | *-Lokaal Overlegplatform* | *Contactpersoon: Jacky DeblaereAdres:* **jacky.deblaere@ond.vlaanderen.be**  |
|  | -Commissie inzake Leerlingenrechten- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen | Vlaamse OverheidAgentschap voor onderwijsdiensten Commissie inzake Leerlingenrechtent.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)H. ConsciencegebouwKoning Albert-II laan 15,1210 Brussel – 02/5539383Klachtencommissie Katholiek Onderwijs VlaanderenGuimardstraat 11040 Brussel02 507 08 72e-mail:secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen |
|  | -Commissie Zorgvuldig Bestuur | Vlaamse overheid AGODIt.a.v Frederik StevensKoning Albert II-laan 151210 Brussel02/5536556Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be |
|  |  |  |

# Het VCLB

**Onze school wordt begeleid door:**

Vrij CLB Aalst

Langestraat 12 053/78.85.10

9300 Aalst

Onthaalmedewerker: Celien Molem 0492/738128

Arts: Soetkin De Brucker 0492/738137

Verpleegster: Marieke Vrijdag 0492/738140

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. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw 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. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school.Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op [www.vclbaalst.be/scholen](http://www.vclbaalst.be/scholen).

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 of op afspraak.

Het CLB is op een aantal dagen in de schoolvakanties bereikbaar: zie [www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be) > leerling/ouder/leerkracht > ‘Wanneer is het CLB bereikbaar tijdens de schoolvakanties?

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) op maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u, schoolvakanties niet meegerekend.

**Waarvoor kan je 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 je 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 leerkrachten 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 je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je 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 word je als ouder uitgenodigd om mee te komen met je kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar ben je ook welkom om mee te komen als je 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 betaal je 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1ste lagere school | 6/7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| 5de 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 jou 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.

Je 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 jou afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

Naar een andere school

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

Als je niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB. Je kan je 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 je dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

**Een klacht?**

Heb je 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](http://www.vclbaalst.be/klacht)

**DEEL II: Pedagogisch project**

# Pedagogisch project

In onze school worden kinderen geholpen om zich ten volle te ontplooien. Dit gebeurt doorheen het hele schoolleven.

Onze school wil zich nadrukkelijk profileren als een Nederlandstalige basisschool. Onze kinderen willen we begeleiden in het correct leren hanteren van onze taal. Van onze ouders verwachten we een minimale inspanning om zich onze taal ook eigen te maken.

Wij initiëren alle leerlingen in de katholieke godsdienst. Wij vinden het belangrijk dat zij kennismaken met onze christelijke godsdienst maar respecteren en waarderen ook andere godsdiensten en levensbeschouwingen.

Vanuit onze Christelijke levensvisie hechten wij veel belang aan waarden zoals: vergevingsgezindheid, verdraagzaamheid, hulpvaardigheid, meevoelen en meeleven, gedienstigheid, eerbied, opkomen voor de zwakken, eerlijkheid, enz…

In onze school mag men dus verwachten dat mensen proberen samen te leven en samen te werken in liefde en dienstbaarheid. We denken hier aan allerlei solidariteitsacties, ten voordele van de derde en vierde wereld.

“De Linde” wil vooral een school zijn waar de kinderen centraal staan en waar ze, samen met leerkrachten, ouders en anderen, zich goed voelen.

Een school waar we een evenwicht zoeken in het ontwikkelen van kinderen, op vlak van hoofd, hart en handen. Een school waar we:

\* elkaar en onze omgeving respecteren

 \* we correct assertief leren handelen

 \* samen groeien naar zelfstandigheid

 \* ons gelukkig kunnen voelen

 \* conflicten leren uitpraten

 \* werken aan een positief zelfbeeld

 \* ons kunnen ontwikkelen volgens onze eigen mogelijkheden

 \* aandacht hebben voor leren leren

 \* vertrekken vanuit de leef- en belevingswereld van de kinderen

\* als leerkracht, ons blijven professionaliseren

 \* actief, coöperatief en structureel leren

 \* elkaar stimuleren, motiveren en uitdagen, met de nadruk op creativiteit

\* de verschillende leerattitudes (inzet, volharding, concentratie, doorzettingsvermogen, orde, netheid, nauwkeurigheid,…) stimuleren

 \* de leerplandoelen van het Katholieke Basisonderwijs nastreven

\* streven naar een open communicatie

**DEEL III: Het reglement**

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

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van het 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 willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via brieven, heen-en-weerschriftjes, en de rapporten.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je door de leerkracht tijdig aan te spreken.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer info hierover kan je op school verkrijgen.

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

Te laat komen kan niet! De lessen of activiteiten vangen aan om 8.35 uur en om 13.15 uur, ook voor de kleuters. Breng uw kleuter elke dag tijdig naar school. Zo niet mist hij het begin van een vertelling, waarneming, … of moet de leerkracht de activiteit hernemen en verliezen de reeds aanwezige kleuters heel wat kostbare tijd. Uw kleuter leren stipt op tijd aanwezig te zijn, is een zeer goede attitude. Uiteraard geldt dit ook voor de leerlingen van de lagere school!

Mogen we u vragen om uw kind slechts **tot aan de schoolpoort (kleuterschool of lagere school)** te begeleiden. Dit om te vermijden dat er ouders of grootouders op de speelplaats blijven praten en zo de lessen onnodig storen. Dit moet ons ook toelaten het toezicht beter te verzorgen en erop toe te zien dat de leerlingen de speelplaats niet opnieuw kunnen verlaten.

Graag maken we één uitzondering: de ouders van de kleinste kleuters mogen hun kleuter vergezellen tot aan de klas.

Kinderen die onder de middag op school blijven eten, mogen **in geen geval** de school verlaten.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het VCLB Aalst : via gesprekken met ouders en kinderen.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

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

* *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (Zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
* *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (Zie lijstje met het aanbod in de regio)*
* *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, … (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, …)*
* *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is. (Volgens de gemeentelijke regels).*
* *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
* *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
* *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
* *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, …)*
* *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma’s te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
* *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma’s te laten luisteren.*
* *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
* *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
* *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
* *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
* *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
* *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
* *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

# Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, en op school.

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

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

## *Inschrijven*

Onze school werkt met voorrangsperiodes. We hebben een voorrangsperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid, kinderen van personeel, en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u vanaf eind oktober op onze website en op school.

## Doorlopen van inschrijving

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

## Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1.2 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

## Screening niveau onderwijstaal

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

# Ouderlijk gezag

## Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we 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.

## 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, …: we vragen dat u beiden, samen contact met de directie opneemt.

- Afspraken in verband met oudercontact: liefst met beide ouders samen, zodat de informatie gelijktijdig en correct kan overkomen. Kinderen komen NIET mee naar deze oudercontacten!

## Co-schoolschap

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

# Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

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

# Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn. Uit veiligheidsoverwegingen dringen we er op aan dat ouders de kleuterjuf en/of de directie informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

Algemeen: de leerlingen zijn tenminste 5 minuten voor de aanvang van de lessen op school aanwezig. Zij blijven op school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en activiteiten. Ook tijdens zwemlessen! Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

## Wegens ziekte

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. (Ofwel tijdens ofwel onmiddellijk na genezing. Briefjes die TE LAAT aankomen, worden NIET aanvaard.) De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

## Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

* het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant
* het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestant-evangelische godsdienst);

## Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

* de rouwperiode bij een overlijden;
* het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties; (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 (zie punt 17);
* 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 je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving.).

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

# Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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

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

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

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. 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 je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je 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 jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

# Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

## Eén- en meerdaagse schooluitstappen

* Doel: educatieve – culturele – muzische - sportieve uitstappen
* Aanbod: zie bijlage (en ouderavond in september)

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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Deze verkrijg je op de infoavond bij het begin van het schooljaar. (Het betreft hier telkens culturele, sportieve, educatieve en/of muzische uitstappen)

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

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

# Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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 krijgt, ontvangt 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 je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen. Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

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

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

**Beroepsprocedure:**

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

Let op:

* wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
* wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

1. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
	* 1. De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
		2. De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
2. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de algemene directeur van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

 Tanja Biebaut

 Algemeen directeur
 VZW Priester Daens College

 Sinte Annalaan 99b, 9300 Aalst

 Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

 Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. 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.
2. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in het secretariaat. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
3. 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.

# herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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

## Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

## *Herstel*

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

*Een herstelgerichte maatregel kan zijn:*

* een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
* een bemiddelingsgesprek;
* no blame-methode bij een pestproblematiek;
* een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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

## Ordemaatregelen

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## Tuchtmaatregelen

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

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

### Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

## Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders een beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Tanja Biebaut - Algemeen directeur - VZW Priester Daens College

 Sinte Annalaan 99b, 9300 Aalst

 Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
* Het verzoekschrift is per aangetekende brief verstuurt;

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.

1. 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.
2. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

1. 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.
2. 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.

# Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

|  |  |
| --- | --- |
| **Verplichte activiteiten per klas** | **Prijs** |
| Sportactiviteiten Culturele activiteitenSchoolreisEducatieve activiteiten | € 20€ 30€ 15€ 25 |
| **Totaal**  | € 90 |
| Kleuteronderwijs:Lager onderwijs: Elk leerjaar | max. €45max. € 90 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Niet verplicht aanbod per klas** | **Prijs** |
| MiddagtoezichtDrankTijdschrift… |  Zie bijlage€ 0,50Zie infoblaadjes… (zie bijlage) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Meerdaagse uitstappen**Per kind voor volledige duur lager onderwijs  | **Prijs**max. € 440 |
| 2de leerjaar: boerderijklassen | € 105,00(2020) |

## Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending.

Hierop wordt maximum 4x een vast bedrag voor culturele, sportieve, educatieve en/of muzische activiteiten gevraagd. Op deze manier zien wij er zelf op toe dat u zeker niet meer dan het maximumbedrag betaalt dan de maximumfactuur. Voor leerlingen die gebruik maken van de uitpas aan kansentarief wordt een aangepast bedrag aangerekend.

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

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

# Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

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

# 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.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage in het bureel.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

# Welzijnsbeleid

## Preventie

Het schoolbestuur en de directie verklaren een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject. Om gestalte te geven aan dit beleid:

- werken het schoolbestuur en de directie, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald en wordt er regelmatig geëvalueerd.

- wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.

- streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies.

- waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement.

- worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelswijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.

- worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's.

- streven het schoolbestuur en de directie ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.

- zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur zijn opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren.

- bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.

- werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

* Verwachtingen naar de ouders: geen honden op de speelplaats bij het brengen en afhalen van de kinderen, sommige kinderen hebben hier toch nog schrik van. Haal uw kind af aan de schoolpoort (LS) onder het afdak (KS).
* Verwachtingen naar de kinderen: je verlaat de school NIET alleen (zonder toestemming)!

## Verkeersveiligheid

* Verwachtingen naar de ouders: respecteer zeker de verkeersregels. Mogen we ook vragen het voetpad vrij te houden, en hier niet op te parkeren. Hou rekening met onze voetgangers en fietsers wanneer u de parking verlaat!

## Medicatie

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

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

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

## Stappenplan bij ongeval of ziekte

De eerste hulp (bij kleine verwondingen) wordt toegediend door het personeel van de school. Het verzorgen van ernstige verwondingen gebeurt altijd in overleg met de aanwezige personeelsleden die een EHBO-opleiding genoten. Indien een tussenkomst van een arts noodzakelijk is, bellen we steeds eerst naar de ouders. Kunnen zij niet komen, dan zal één van onze personeelsleden het kind begeleiden naar de dokter in de Maaldreef (Smet), of het ASZ.

Documenten voor de verzekering worden steeds bezorgd via het secretariaat van de school.

## Gezonde voeding

Tijdens de kleine pauzes is enkel water toegestaan. Wat betreft 10-uurtje : enkel fruit! Enkel onder de middag kunnen de leerlingen een sapje, melk of chocolademelk verkrijgen (na bestelling door de ouders). Snoep is NIET toegestaan (ook niet als geschenk bij een verjaardag!).

## Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school, dit ook buiten de schooluren, weekends en vakanties! Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

# Leefregels

## **Houding en voorkomen**

Wij vinden het fijn als kinderen spontaan en vrij met elkaar en de leerkrachten kunnen omgaan. Mogen we u vragen om uw kind aan te zetten tot voornaamheid en beleefdheid tegenover zijn medeleerlingen, de leerkrachten en de directie.

We vragen allereerst eerbied voor het eigen bezit. Zorg ervoor dat alle eigen zaken gemerkt zijn. Ook eerbied voor andermans bezit is noodzakelijk. Zaken die niet van ons zijn, laten we met rust.

Bij het begin van dit nieuwe schooljaar ontvangen alle leerlingen gratis de nodige boeken en schriften. Ze dienen netjes gekaft en met zorg gebruikt te worden. De leerboeken worden trouwens op het einde van het schooljaar ingeleverd. Daarom schrijven de leerlingen in geen geval in deze boeken.

Er wordt in onze school niet gesnoept. Fruit eten is veel gezonder. De leerlingen en kleuters brengen geen snoep of individuele geschenken mee als ze jarig zijn.

Jongens mogen op onze school geen oorringen dragen. Bij onze meisjes worden enkel kleine, discrete oorringen toegelaten.

Het haar en de kledij zijn steeds verzorgd. Strandkledij kan niet geaccepteerd worden op school. Sportkledij wordt enkel bij speciale gelegenheden (sportdag, e.d.) gedragen. We verwachten dat al onze leerlingen de gevraagde sportkledij dragen bij een gymles!

GSM, MP3-speler, I-pod, Playstation en andere elektronische apparatuur worden niet toegelaten op de school. Indien kinderen, om welke dwingende reden dan ook, een GSM bijhebben op vraag van de ouders, dient deze binnen de schoolmuren UIT te staan. Zo niet wordt de gsm afgenomen en bewaard bij de directeur waar verdere afspraken zullen worden gemaakt en eventueel sancties zullen gegeven worden.

Ook uiterlijk dienen we ons wat te verzorgen en dienen er afspraken gemaakt te worden. Zo mogen meisjes wel degelijk oorringen dragen, indien deze klein en discreet zijn. Make-up wordt NIET toegestaan bij de leerlingen!

Wanneer kinderen gevaarlijke voorwerpen meebrengen naar school, worden deze onmiddellijk afgenomen. Dit om de veiligheid van alle kinderen en personeelsleden op de school te kunnen garanderen. De leerkracht zelf beslist over een eventuele sanctie.

Kinderen die betrapt worden op spieken, of die andere kinderen helpen bij het spieken, worden door de klastitularis gesanctioneerd.

Geen ‘trolleys’ in de kleuterschool. Deze schooltasjes op wielen zijn meer een last dan een lust. De wielen maken veel lawaai, kinderen rijden ermee rond alsof het speelgoed is (met alle gevolgen vandien). Het is ook niet echt goed voor de rug van onze kleutertjes: telkens de tas trekken met één kant van het lichaam is niet zo ergonomisch. Het gewicht van een kleuterschooltas is ook niet echt zwaar te noemen, zodat het gewoon op de rug dragen van een schooltas echt wel de beste oplossing is.

We trekken ook resoluut de kaart van het milieu. Hiervoor vragen we dat kinderen die koekjes meenemen naar school, deze meenemen in een koekjesdoos (papier/plastiek er thuis al afhalen!). Op deze manier zal de afvalberg van de school snel verkleinen.

## Netheid en orde op de speelplaats

Tijdens de speeltijd kunnen de kinderen een boterham, gezonde koek (enkel namiddag) of een stuk fruit eten. Dit wordt meegenomen vanuit de klas (zie ook het punt hiervoor i.v.m. de koekjesdozen!).

Op het einde van elke speeltijd stopt iedereen met spelen, bij het eerste belsignaal neemt de leerling de boekentas of jas en gaat naar de rij. Bij het tweede belteken (een minuut later) heerst er volledige stilte en gaat men onder begeleiding van de leerkracht in stilte naar de klas.

Op de speelplaats wordt er niet gefietst. Voetballen is slechts toegestaan tijdens de middagpauze en dit van 12.00 uur tot 13.00 uur. Op de trappen wordt niet gespeeld.

Verdere afspraken worden telkens in de klas besproken.

## Milieu op school

* Verwachtingen naar de ouders:
	+ Gebruik boterhamdoos, met daarop de naam van uw kind vermeld. Om afval te vermijden willen we geen aluminiumfolie meer! Geef aub ook geen conserven mee met uw kind (gevaar voor snijwonden).
	+ Om te drinken kan uw kind altijd water krijgen in de middagrefter. Wenst u een drankje (fruitsap, melk of chocomelk) dan kan dat besteld worden. Liefst GEEN blikjes en brikjes!
	+ Tijdens de speeltijd kunnen de kinderen ofwel drinken van het drankfonteintje, ofwel brengen ze een (hervulbare) fles water mee. Fruitsappen/… of andere dranken in brik of blik worden NIET tijdens de kleine speeltijden gedronken!
* Verwachtingen naar de kinderen:
	+ Doe je rietje steeds in de vuilbak voor je een flesje in de bak zet!

## Eerbied voor materiaal

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

## Voor – en naschoolse opvang

**De voorschoolse opvang** vindt plaats in het opvanglokaal. Hij vangt aan om 7 uur, eindigt om 8 uur en is betalend.

Kinderen die in **de naschoolse opvang** blijven, spelen tot ongeveer 16 uur op de speelplaats. Daarna gaan de kleuters naar het opvanglokaal en de kinderen uit de lagere school naar de refter, waar iedereen een vaste plaats krijgt om in stilte het huiswerk te maken of de lessen te leren. Om 17 uur gaan ook de kinderen uit de lagere school naar de opvang tot 18 uur. Deze opvang is eveneens betalend. Naschoolse opvang op woensdagnamiddag tot 13 uur is ook betalend!

Tijdens de middag is de schoolpoort gesloten van 12.00 tot 13.00 uur.

## Huiswerkbeleid

In onze 1ste graad krijgen de leerlingen dagelijks (behalve woensdag) een kleine taak mee. Ook krijgen zij (vooral in het 1ste leerjaar) dagelijks een leestaak (dit om het lezen echt goed in te oefenen. Hierbij is de medewerking van een ouder/volwassene/… even nodig om te luisteren en eventueel bij te sturen. In het 2de leerjaar zal er bijna dagelijks (soms over drie dagen gespreid) een taak rond spelling zijn.

In de 2de graad zullen er ook dagelijks werkjes (vooral wiskunde en spelling) zijn. Deze worden enkele dagen op voorhand gegeven, zodat de kinderen in die week al een beetje zelf kunnen plannen. Natuurlijk is het zinvol als ouders hier even toezicht op te houden. In het 3de leerjaar plant de juf de lessen in de agenda. In het 4de leerjaar krijgen de kinderen 1 à 2 weken op voorhand de te verwerken lessen. Zij leren plannen, met hulp van de leerkracht. Als ouder kan je eventueel steeds een helpende hand bieden. De leerkracht noteert de les nog een laatste keer de dag voor de effectieve toets in de agenda.

In de 3de graad is er (bijna) elke dag een taak en een les. De taken zijn meestal te maken tegen de volgende dag. Lessen krijgen de leerlingen ongeveer 1 week op voorhand. De leerlingen proberen dan zelf goed te plannen (rekening houden met hobby’s). Boekbesprekingen zullen meer tijd krijgen.

## Leerlingenevaluatie

In onze school werken we, in het lager onderwijs met een eigen rapport. In het eerste leerjaar worden de meest voorname doelstellingen beoordeeld met een aanduiding (sterretje) en een woordje van de leerkracht.

Vanaf het tweede leerjaar werken we met een punten- en houdingrapport. Hierbij worden alle toetsen en andere evaluaties van de klas meegenomen. Ook de leef- en leerhouding zal apart beoordeeld en becommentarieerd worden.

Voor een vakantie zal ook telkens een doelenrapport bewegingsopvoeding meegegeven worden (weerom doelen en attitude).

## Afspraken rond pesten

In het opvoedingsproject stelt onze school zich als doel bijzondere aandacht te schenken aan het welbevinden op school. Vandaar dat wij als schoolteam hebben besloten om te werken aan een pestvrije school. De bekommernis geldt niet alleen voor kinderen met leerproblemen, maar geldt ook voor verschillende domeinen: op sportief vlak, in de motorische ontwikkeling, op socio-emotioneel gebied... zowel de pester als het slachtoffer verdienen onze aandacht. Wij dulden op De Linde geen pestgedrag!

**Wat is plagen en wat is pesten?
PLAGEN:** is onschuldig en ongepland, is maar tijdelijk, gebeurt tussen gelijken, is te verdragen, is vaak één tegen één, doet iedereen wel eens, een wisselend slachtoffer, is vergeten...
**PESTEN:** is doelbewust en gepland, is systematisch en langdurig, met duidelijk machtsverschil, gebeurt met doel te kwetsen, is vaak een groep tegen één, gebeurt vaak door dezelfden, vaak hetzelfde slachtoffer, een moeilijk herstel...

Pesten is dus berekend iemand pijn willen doen, iets vernielen of iemand laten merken dat hij waardeloos is. En dat gebeurt telkens opnieuw! De pestkoppen zijn meestal dezelfden, de slachtoffers ook...
Ruzie maken mag, hoe raar dit ook klinkt. Het helpt kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Hoe ga je om met agressie, hoe onderhandel je, wanneer ga je te ver?
Terwijl ze ruzie maken, zoeken ze immers hun positie in de samenleving en geven ze zin aan hun leven. Kinderen worden alleen maar sterker als ze het zelf kunnen oplossen. Er moet dus een zone blijven waarbinnen ze kunnen plagen en ruzie maken.

**Waarom geloven wij in een concreet uitgewerkt pestactieplan?**Kinderen durven vaak niet de stap te zetten naar volwassenen om te zeggen dat ze gepest worden.
Veel voorkomende drempels zijn: ze schamen zich voor wat ze overkomt, ze zijn bang dat ze niet geloofd zullen worden, ze vrezen nog ergere pesterijen uit wraak, ze denken dat ze zelf de schuld krijgen, ze kunnen moeilijk inschatten welke handelingen of uitspraken accepteerbaar zijn.
Bij vermoeden van pesten verhogen wij als opvoeders onze aandacht om nog beter te observeren. Vaak wordt niet alles verteld.
Dan rijst de vraag hoe we het best tot een oplossing komen. Duidelijke afspraken op de school zijn nodig. Een uniforme aanpak geeft de beste resultaten.

**Onze aanpak op school als leerkracht:**

Tijdens onze ‘maandelijkse’ Toeka-momenten werken we aan een goede sfeer. Dit betekent ook dat er voor en na dat moment in de klas gewerkt wordt aan het bevorderen van een fijn leefklimaat en aan de sociale vaardigheden van onze kinderen. Ook plagen en pesten komt hier aan bod.

Alle kinderen zijn verantwoordelijk voor de sfeer van de groep. Dus iedereen draagt mee de verantwoordelijkheid om een pestprobleem aan te kaarten. Kinderen die dit liever anoniem doen, kunnen dit.
Bij melding van pestgedrag proberen we eerst om dader en slachtoffer de kans te geven om af te koelen met een "time-out". Hiervoor kan ons ‘yin-yang-hoekje’ gebruikt worden.
Op het moment dat beide partijen er aan toe zijn, gaat de leerkracht een verhelderinggesprek (gesprek tussen de leerkracht en de beide partijen om te kijken wat het probleem is en te zoeken naar een oplossing) aan en probeert nieuwe afspraken te maken. En wat met de klasgroep? De kinderen krijgen dus een kans om zonder straf terug een positieve relatie op te bouwen. Voor kinderen vanaf het 3de leerjaar kan ook de “no blame-methode” uitgeprobeerd worden.
Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag kan de leerkracht maatregelen nemen.
Bij herhaaldelijk en extreem pestgedrag worden altijd de directeur en collega's op de hoogte gebracht. Via een nota in de agenda worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
Hier kunnen straffen aan worden gekoppeld, of eventueel zelfs een gedragscontract. In moeilijk oplosbare situaties kan zowel voor dader als voor slachtoffer externe hulp ingeroepen worden (CLB) voor een sociale vaardigheidstraining.

**Adviezen aan ouders van onze school:**
School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (en ook niet aan de poort of op weg naar school of thuis) eigenhandig het probleem willen oplossen. Er moet overleg zijn met de leerkracht en/of directeur.
Voor een pestgedrag op school blijft de inbreng van de ouders bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie en tot het ondersteunen van de aanpak van de school. Neem altijd EERST contact op met de school alvorens andere stappen te ondernemen. De emotionele betrokkenheid bij uw kind kan soms te groot zijn om een juist inzicht te krijgen.
Ouders maken thuis tijd om met hun kinderen over het probleem te praten en laten het kind duidelijk aanvoelen dat ze achter de aanpak van de school staan. Geloof samen met uw kind dat er gewerkt wordt aan het probleem.
Indien u erachter komt dat uw kind zijn probleem niet durft melden op de school, vragen wij u om uw kind in eerste instantie toch te stimuleren om naar de leerkracht toe te stappen. Pas als dit niet lukt, neemt u zelf contact op met de school.
Als pesten **niet** op school gebeurt, maar op straat of in een hobbyclub, probeert u contact op te nemen met de ouders van de andere partij om het probleem bespreekbaar te maken. Een school mag immers niet voor conflicten buiten haar eigen muren verantwoordelijk gesteld worden. Toch kan het geen kwaad om ook hiervan de school op de hoogte te brengen. Vaak breiden broeihaarden zich uit naar andere locaties.
Ouders geven zelf het goede voorbeeld hoe een conflict kan opgelost worden.
Moedig uw kind aan om voor zichzelf op te komen, maar ook voor anderen. Het melden van pestgedrag is niet gelijk aan klikken. Stimuleer je kind niet om het recht in eigen handen te nemen en zeker niet op een gewelddadige manier. Je kan bijvoorbeeld samen met je kind alles eens noteren: wie deed exact wat, hoe ging dat in zijn werk.
Geloof niet steeds alles wat uw kind zegt, maar tracht door gerichte vraagstelling een mening te vormen vooraleer u uw oordeel uitspreekt over uw zoon of dochter of andere leerlingen.
Indien uw kind op school reeds bestraft werd voor zijn daden, is het niet nodig om thuis nog een extra straf op te leggen. Wijs wel in een gesprek op de gevolgen van zijn pestgedag en laat duidelijk uw afkeuring blijken. Reageer ook positief op elke gedragsverbetering, hoe bescheiden ook.

## Bewegingsopvoeding

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

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

Voor turn- en zwemgerei wordt een aparte zak of tas gebruikt. Indien u een nieuwe turnuitrusting dient aan te schaffen, mogen we u dan vragen om een zwart turnbroekje, een witte T-shirt met schoollogo en witte turnpantoffels, liefst zonder veters, te kopen.

Een badmuts met logo van de school kan eveneens in de school verkregen worden.

Door goedkeuring in de schoolraad, werden deze twee items geschrapt uit de artikelen voorzien in de maximumfactuur, en moeten dus worden aangekocht buiten het bedrag dat de maximumfactuur voorziet.

# Revalidatie / Logopedie

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

* revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
* behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

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

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

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

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

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

# Privacy

## Welke

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

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

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

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

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

## 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 leerlingspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

## Publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

Bij het begin van 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 directeur.

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

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

## Recht op inzage, toelichting en kopie

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

## Bewakingscamera’s

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

# Participatie

## Schoolraad

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

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

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

## Ouderraad

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

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

In onze school is er geen ouderraad.

# Klachtenregeling

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen).

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

* De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
* De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betrekt 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](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen).

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

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

# Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de ‘[infobrochure onderwijsregelgeving](https://pincette.vsko.be/meta/properties/dc-identifier/MLER_2016_002_B02_2016_03_15_Infobrochure%20onderwijsregelgeving)’. 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 je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de website of een briefje.
Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.