

schoolbrochure

schooljaar 2020 – 2021

Bewaar deze brochure zolang uw kind(eren) in onze school ingeschreven is (zijn).

Beste ouder(s),

Deze schoolbrochure bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs .

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift 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

Welkom

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft.

We beschouwen dit als een blijk van vertrouwen. We zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet om met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We vragen uw aandacht voor ons opvoedingsproject. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen.

Wij vragen u dit project te onderschrijven: dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden.

Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen het daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

In deze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. De school is immers een minimaatschappij en voor een kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

In het derde deel 'reglement' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten meedelen.

DEEL I :

INFORMATIE

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

1 Contact met de school

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

| | |
|----------------------------------|--|
| Directeur | Ann Pazmany 014/54.90.00 directie@degraankorrel.be |
| Administratief medewerker | Belinda Catry 014/54.90.00 schoolblauberg@degraankorrel.be |
| Zorgcoördinator | Jo Pazmany 0468/58.23.37 zorg@degraankorrel.be |
| ICT- coördinator | Sam Geudens |
| Leerkrachtenteam | Kriebelklas 2,5 – 4 jarigen Jitske Van Thielen Vijverklas 2,5 – 4 jarigen Sien Janssens Vlinderklas 5 – jarigen Marjan Vandeveegaete Kinderverzorging Maggy Vercammen Leergroep L1 Elise Wellens + Marijke Van Rompaey Leergroep L2/L3 Charlotte Vangenechten-Rymen Walter Brems Leergroep L4/L5 Joke Cumps + Marijke Van Rompaey Leergroep L6 Kathleen Dauwen Leerkracht bewegingsopvoeding Anneleen Maris |
| Schoolstructuur | GVBS De Graankorrel kleuter –en lagere school Blaubergsesteenweg 172 2230 Herselt 014/54.90.00 directie@degraankorrel.be schoolblauberg@degraankorrel.be |
| Scholengemeenschap | SG MerodeBos Coördinerend directeur: Luc Leys |

Schoolbestuur

VZW Anker
Verlorenkost 1
2260 Westerlo
014/54.50.75

Voorzitter: E.H. Jos Bonroy
Ondervoorzitter: Johan Tops
Secretaris: Katrien Neirinckx
Penningmeester: Jeroom Nobels
Afgevaardigd beheerder S.O.: Roger Creten

Plaatselijk Comité

Eduard Vermeulen
Jos Verellen
Louis Vanhout
Ingrid Van Gompel
Vicky Mc Pherson (afgevaardigde voor schoolbestuur VZW Anker)

Website van de school

www.degraankorrel.be

2 Organisatie van de school

Hier vindt u praktische informatie over onze school.

Schooluren

De lessen beginnen 's morgens om 08u45 en 's middags om 13u00.

De lessen eindigen in de voormiddag om 12u00 en in de namiddag om 15u45.

Op woensdag eindigen de lessen om 11u35.
Op vrijdag eindigen de lessen om 15u00.

Speeltijd voormiddag: 10u30 – 10u45

Speeltijd namiddag: 14u20 – 14u35

(op vrijdag van 14u00 – 14u15)

Opvang

Voor- en naschoolse opvang

BKO GOUDBLOK
Verbrand Goor 7^E bus 1
2230 Blauberg
014/54.91.41

<https://www.herselt.be/welzijn/kinderopvang>

| | |
|--------------------|------------------------------|
| Voor- en naschools | € 0,77 per begonnen ½ uur |
| Schoolvrije dagen | |
| < 3 uur | € 2,90 |
| 3 tot 6 uur | € 4,96 |
| > 6 uur | € 8,64 |

Het toezicht door de school begint 's morgens om 08u30. Na schooltijd is er toezicht tot 16u00.

De leerlingen die vóór 08u30 of na 16u00 op school zijn, moeten verplicht naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Middagopvang

De middagpauze loopt van 12u00 – 13u00.

De kinderen eten, onder begeleiding van de klasleerkracht in het eigen lokaal tot 12u15. Vervolgens houden leerkrachten toezicht volgens het opgestelde bewakingsrooster.

Kinderen die op school blijven eten betalen €0,20 (remgeld). Hiervan ontvangt u ten gepaste tijde een attest voor de belastingen.

Voor kinderen die tijdens de middag thuis gaan eten, voorzien we weer opvang vanaf 12u45.

In de lagere school vragen we om een handdoek mee te brengen ter bescherming van de werktafels.

Kinderen drinken water tijdens de schooldag. Ze brengen water mee van thuis in een hervulbare drinkbus of kunnen kraantjeswater drinken op school. Het water op onze school werd getest en goedgekeurd voor consumptie.

Vakanties
Vrije dagen
Pedagogische
studiedagen

Zie schoolkalender 2020 – 2021

3 Samenwerking

3.1 Met de ouders

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

Contact

Contactpersoon

Ann Pazmany - directie

Een afspraak maak je op het bureel, telefonisch of via mail.

Contact met de klasleerkracht

Elke dag van het schooljaar staan onze leerkrachten open voor een gesprek. Aarzel dus niet om hen aan te spreken bij een vraag, een probleem, ...

En verder plannen we ook nog volgende contactmomenten:

Kijkdagen voor 2,5 – jarige kleuters

Vóór elke instapperiode krijgen de nieuwkomertjes samen met hun ouders de mogelijkheid om kennis te maken met de nieuwe klas.

Open schoolmoment

Vlak voordat het nieuwe schooljaar begint, zetten we de deuren al even open. Alle kinderen zijn welkom met hun ouders om een kijkje te nemen in de nieuwe klas en kennis te maken met de nieuwe leerkracht.

Informatieavond 1^{ste} leerjaar

Aansluitend op het open schoolmoment is er een infomoment voor de ouders van de leerlingen van het eerste leerjaar.

Infoavonden begin schooljaar

In de eerste week van september vinden de infoavonden voor de andere klassen van lagere school plaats.

Oudercontacten kleuters

In de loop van het tweede trimester worden ouders uitgenodigd voor een individueel oudercontact over de leer- en leefontwikkeling van hun kleuter.

Oudercontacten lagere school

In de week van het rapport, organiseert elke leerkracht een oudercontact in de klas. U wordt hiervoor tijdig uitgenodigd.

Ouderraad

Voorzitter: Katrien Ballegeer en Annelies Teugels

Contactgegevens voorzitter:

ouderraad.degraankorrel@gmail.com

Leden: Katrien Ballegeer, Leen Daems, Vicky MC Pherson,

Mieke Daems, Annelies Teugels, Ellen Wouters

Schoolraad

Voorzitter: Mieke Daems
Contactgegevens voorzitter: mieke_daems@yahoo.com
Oudergeleding: Mieke Daems, Katrien Ballegeer/Leen Daems
Personeelsgeleding: Marjan Vandeveegaete, Joke Cumps

3.2 Met de leerlingen

Leerlingenraad

Samenstelling:
2 afgevaardigde leerlingen van 2^{de} tot en met 6^{de} leerjaar
Verantwoordelijke leraar: Jo Pazmany
De leerlingen hebben inspraak in bepaalde aspecten van het schoolse gebeuren. De directeur en de leerkrachten bepalen in een personeelsvergadering of de voorstellen kunnen uitgewerkt worden.
Vergadermomenten:
2 - maandelijks

3.3 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met Vrij CLB Kempen
Hellekensstraat 2
2200 Herentals
Tel: 014 24 70 70
herentals@vclb-kempen.be
contactpersoon CLB: Sofie Wyns
arts CLB: Leen De Meulenaere

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring 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.

Via www.clbchat kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Kempen. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind, kan je als ouder terecht bij de volgende contactpersoon:
Mieke Quirijnen - algemeen coördinator
tel: 0472 12 36 64
info@ondersteuningsnetwerkkempen.be

3.4 Nuttige adressen

Klachtencommissie

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie leerlingenrechten

Vlaamse Overheid Agentschap voor
Onderwijsdiensten – AgoDi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Kong Albert II – laan 15
1210 Brussel
02 553 9383
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Zorgvuldig bestuur Onderwijs

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgoDi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel
(AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II – laan 15
1210 Brussel
02 553 65 58
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II :

Pedagogisch project

1. Opvoedingsproject GVBS De Graankorrel

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op <https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/meta/properties/dc-identifieer/Sta-20190118-5>

GVBS De Graankorrel in Blauberg is een katholieke school.

Vanuit Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KOV) krijgen we 5 opdrachten mee die samen de stam vormen van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen.

Ze geven ons een impuls om te reflecteren op ons dagelijks werk. Ze inspireren ons bij het werken aan:

1. een schooleigen christelijke identiteit
2. een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
3. een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
4. de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg
5. de school als gemeenschap en als organisatie

Een schooleigen christelijke identiteit

Het katholiek onderwijs is geworteld in de christelijke traditie waarvan het evangelie de hoeksteen vormt. Als katholieke school willen we een gemeenschap vormen, waarin leerlingen, ouders en personeel elkaar vanuit die evangelische inspiratie ontmoeten.

Uniciteit en **verbondenheid** zijn twee belangrijke punten waarop we ons richten.

Elke leerling is uniek. Hij heeft zijn specifieke talenten en beperkingen die hij gaandeweg ontdekt. Enerzijds heeft hij nood aan gerichte ondersteuning van anderen, leerkrachten, ouders en andere opvoeders om zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige volwassenen te kunnen worden.

Anderzijds heeft elke leerling talenten gekregen en wordt hij uitgenodigd om ze te ontdekken, tot ontplooiing te brengen en te gebruiken.

De Graankorrel in Blauberg heeft het voordeel om kleinschalig georganiseerd te zijn. Meestal denkt men: weinig leerlingen zijn minder lestijden en dus ook minder omkadering. En dat is ook zo!

Dit houdt een uitdaging in om ons onderwijs zo te organiseren zodat we een voetje voor zijn op wat elke school te wachten staat: inzetten op talenten van kinderen en leerkrachten en met het nodige respect voor ieders eigenheid en draagkracht.

In onze school zetten we in op elke leerling. Via uitgewerkte binnenklasdifferentiatie trachten we zoveel mogelijk leerlingen mee te nemen in het basisaanbod. Voor de leerlingen die het nodig hebben, wordt in overleg met ouders en eventueel externen op zoek gegaan naar de specifieke noden en behoeften. We proberen hieraan dan ook tegemoet te komen, zolang de draagkracht van het kind en de leerkracht niet overschreden worden.

Verder zetten we het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling op de eerste plaats. Deze voorwaarden moeten voldaan zijn voordat er geleerd kan worden. Dit maakt dat we niet alleen belang hechten aan het evalueren van het product (leerinhouden) maar zeker ook aan het leerproces (welke stappen zet de leerling in zijn ontwikkeling: cognitief maar ook sociaal-emotioneel)

Kinderen krijgen kansen om eigen talenten te ontdekken. Via muzische ateliers dagen we hen uit om te experimenteren en te ontdekken. Daarnaast zorgt elke klasleerkracht voor voldoende klasmomenten waarin leerlingen aan de slag gaan met de eigen talenten.

Leerlingen **krijgen groei- en ervaringskansen**. Ze worden zich gaandeweg meer en meer van hun eigen gevoelens en gedachten, en van hun eigen lichaam bewust. Ze leren hun grenzen en mogelijkheden kennen en zichzelf respecteren. Daardoor groeien ze in verbondenheid met zichzelf.

Zelfontplooiing kan niet zonder de ander. Leerlingen ontdekken **in interactie** met ouders, familie, vrienden, leerkrachten, ...wie ze zijn. Leerlingen kunnen thuis, in de klas, op school, in de jeugdbeweging en elders **een concreet gemeenschapsgevoel** beleven.

Dit gemeenschapsgevoel willen we op school warm houden. Elke maand organiseren we een Graankorrelmoment waarop alle leerlingen en leerkrachten samen komen en tonen wat hen boeiden en bezig hield in de klas tijdens de voorbije periode. Op enkele momenten in het schooljaar worden ook ouders hierop uitgenodigd.

Tijdens het schooljaar zijn er ook er verschillende groepsoverstijgende momenten: open deurtje in de kleuterschool, sport-, zee- en bosklassen in de bovenbouw, ...

Daarnaast worden ouders ook regelmatig betrokken bij het schoolgebeuren. Ouders zijn belangrijke partners en de brug tussen thuis en school mag niet ontbreken.

Als 'school onder de kerktoren' nemen we deel aan lokale activiteiten, georganiseerd door de parochie, verenigingen van Blauberg of de gemeente. Daarnaast werken we samen met mensen uit ons dorp of nodigen we ze uit op onze school. Zo dragen we als school bij tot het samen vormen van een gemeenschap in Blauberg.

Leerlingen zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Die houding van **verwondering en bewondering** voor de Schepping, dient gestimuleerd te worden. Ze ervaren dat mensen van de wereld een aangename plek kunnen maken om er samen te leven. Leerlingen dienen er zorg voor te leren dragen. Verantwoordelijk omgaan met de wereld om te bewerken en erover te waken.

In de verwondering schuilen vaak vragen die er toe doen... Wie...? Waarom...? Hoe...? Dergelijke vragen over het mysterie en de zin van het leven zijn niet eenvoudig en eenduidig te beantwoorden. Leerkrachten kunnen daarbij enkel richting geven.

We proberen zoveel mogelijk de echte wereld te betrekken in het lesgebeuren. We gaan de wijde wereld in of we brengen de wereld binnen op school of in de klas.

We hebben het voorrecht om in een groene, rustige en landelijke omgeving onderwijs te kunnen verstrekken. Samenwerking met lokale organisaties om te genieten van deze omgeving ontbreken dus zeker niet.

Vanuit uniciteit en verbondenheid, voeden leerkrachten leerlingen op **met respect voor hun eigenheid, maar tegelijk ook gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen**.

Als katholieke school willen we vanuit deze christelijke inspiratie werken. Waarbij we ons bij voorkeur profileren als **dialogeschool**. Dit wil zeggen dat we ons plaatsen in de katholieke geloofstraditie maar er ons niet in opsluiten. We creëren bewust openheid naar de verschillende andere levensvisies en – houdingen. Er is **ruimte voor ontmoeting**. We zien de religieuze pluraliteit als een kans om de katholieke schoolidentiteit te verrijken.

We zijn een katholieke school dus onze leerlingen krijgen godsdienstonderwijs door de eigen klasleerkracht.

De samenwerking met de parochie is duidelijk voelbaar tijdens de Corneliusfeesten, de Eerste Communie, het Vormsel, ...

Verder zetten we ons ook in voor solidariteitscampagnes en welzijnsacties: vastenvoettocht naar Averbode of Scherpenheuvel, deelname aan de Damiaanactie, ...

Een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

Onze aandacht gaat hierbij naar 3 elementen:

- de harmonische ontwikkeling van de hele persoon

- de horizontale en verticale samenhang van de inhoud
- de integratie van het geleerde in de persoon van de leerling

Het unieke kind met zijn talenten en beperkingen is het belangrijkste uitgangspunt.

Wie is deze leerling? En wat heeft deze leerling nodig?

2 cruciale vragen die het onderwijsinhoudelijk aanbod invulling geven.

Als leerkrachten de noden van de leerlingen kennen, kunnen ze leerinhouden bepalen, geschikte didactische middelen en procedures selecteren, en kiezen voor een aangepaste begeleidingsstijl. Onderwijs op maat... van de groep én van de individuele leerling.

We streven naar de harmonische ontwikkeling van de hele persoontjes van onze kinderen.

We investeren in de ontwikkeling van verschillende competenties die kinderen nodig hebben om efficiënt en goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld.

ZILL helpt ons hierbij... doelen die aansluiten bij de ontwikkeling van de kinderen. Een ontwikkeling die niet gefaseerd maar geïntegreerd gebeurt. Want kinderen ervaren de werkelijkheid ook als een geheel.

Bewaken van de horizontale en verticale samenhang van de leerinhouden is een voorwaarde om er voor te zorgen dat het aanbod aansluit bij wat leerlingen al kennen of kunnen, bij hun talenten en hun noden, gericht op de integratie in de persoon zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot rijke persoonlijkheden.

In de kleuterschool kiezen we bewust voor leeftijd doorbrekende leergroepen. Kleuters van 2,5 tot 4 jaar vormen samen een groep. Zo hebben we twee groepen. De 5 – jarige kleuters blijven een groep apart om te kunnen inzetten op de voorbereiding van het aanvankelijk lees- en rekenproces. Brugmomenten met het eerste leerjaar ontbreken hier dan ook niet.

In de lagere school zetten we dit verder. Zo werken met een leergroep van het 2^{de} en het 3^{de} leerjaar en een leergroep van het 4^{de} en het 5^{de} leerjaar. Aan de hand van de een aangepast differentiatiebeleid wisselen leerjaar specifieke en gezamenlijke leermomenten zich af. Samen leven en samen leren. Het zesde leerjaar houden we bewust apart om extra te kunnen inzetten op de overgang naar het secundair onderwijs.

Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

De leerkrachten op onze school hanteren een open en ontmoetende leerkrachtenstijl.

Open.. zonder vooroordelen naar leerlingen kijken

Open... respect opbrengen voor de diversiteit binnen de leerlingengroep

Open... op zoek gaan naar de intrinsieke motivatie en de talenten van kinderen en gebruiken om te komen tot een krachtige leer- en leefomgeving.

Ontmoeten... in dialoog gaan met leerlingen, leerkrachten, ouders en de omringende wereld

Ontmoeten... de dialoog stimuleren tussen leerlingen onderling

We zetten in op **een positief en veilig leerklimaat**.

Samen werk maken van een warm, relationeel school- en klasklimaat dat bijdraagt tot het welbevinden en betrokkenheid van alle leerlingen. Op deze manier willen we kinderen een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld laten ontwikkelen.

Daarnaast krijgen ook de interpersoonlijke relaties een plek: relaties met leerlingen, leerkrachten, ouders... uitbouwen die gekenmerkt worden door vertrouwen, respect en zorg voor elkaar. Samen leven, samen leren!

De klas en de school als een coöperatieve leef- en leergemeenschap is het streefdoel.

We hopen zo leerlingen voor te bereiden op een zelfredzaam en gelukkig leven binnen én buiten de school. Daarom bieden we, waar het kan, onderwijs waarbij leerlingen vertoeven in en **werken vanuit authentiek, levensechte contexten**. Hiermee bevorderen we enerzijds de intrinsieke motivatie om te leren en anderzijds brengen we leerlingen tot **diepgaand en betekenisvol leren**.

We geloven in de groeimogelijkheden van elk kind. Om die groei te realiseren is het belangrijk om je leerlingen goed te kennen. Daarbij geloven we heel sterk in het principe dat **de leerling de eigenaar is van zijn leren**. Kinderen leren gaandeweg, samen met de leerkracht, hun leerpad te bepalen. Om realistische verwachtingen te kunnen stellen aan dit

leerproces, is er nood aan **regelmatig overleg** met leerling en ouders. Niet alleen overleg is belangrijk in het leerproces van leerlingen. Ook reflecteren over het eigen leren willen we stimuleren. Door te kiezen voor vormen van groepswork, partnerwork en coöperatief samenwerken tussen leerlingengroepen willen we de **kwaliteit van samen werken versterken** en kunnen we leerlingen hierin nauw begeleiden en opvolgen. Door de begeleidende leerkrachtenstijl worden leerlingen begeleid in hun leerproces, in het zoeken naar antwoorden. Daardoor worden leerlingen onderzoeksvaardig en ontwikkelen ze leerstrategieën.

Als school willen we ook inzetten op duurzaam onderwijs en dus op het creëren van voldoende leerkansen om Frans als tweede taal te ontwikkelen.

Onderzoek toont aan dat hoe jonger kinderen zijn, hoe gemakkelijker zij een andere taal dan de moedertaal ontwikkelen.

Als school zijn we de overheid verplicht om aan te tonen dat we ons onderwijs kwaliteitsvol maken en deze kwaliteit ook bewaken.

Het pakket Frans voor de derde graad is een serieus aanbod en we willen hiermee ook serieus aan de slag. We zien nog heel wat mogelijkheden om nog meer in te zetten op het oefenen van de mondelinge taalvaardigheid: gesprekjes, dialogen, spelmomenten, ... om de taal nog beter te beheersen en de schroom om Frans te spreken te verlagen.

Concreet wil dit zeggen dat het pakket Frans gespreid wordt over 3 leerjaren: 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. De inhoud blijft dezelfde. We creëren meer ruimte om aan de slag te gaan met de Franse taal. Met andere woorden willen we er voor zorgen dat de lessen Frans nog meer fris, speels, communicatief en levendig worden dan dat ze dat nu al zijn. De unités uit de huidige leerboeken worden aangeboden over 3 in plaats van over 2 jaren.

Om dit alles te kunnen blijven realiseren, is het nodig dat leerkrachten willen investeren in de ontwikkeling van hun eigen pedagogische kennis en didactische expertise. Want de leerkracht doet er toe! Gelukkig staan leerkrachten er niet alleen voor maar worden ze gedragen door een team. Ze kunnen gebruik maken van de competenties binnen dat team en complementair inzetten bij de ondersteuning van leerlingen en/of leerlingengroepen.

Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg

Op school staat de ontwikkeling en het leren van alle kinderen centraal. Als schoolteam werken we aan **een zorgvisie** en stippelen een beleid uit waardoor **elk kind** dat ons wordt toevertrouwd, **optimale onderwijskansen** krijgt.

Elke leerkracht voelt zich verantwoordelijk voor elke leerling. Elke leerling is wie hij is, met eigen mogelijkheden en talenten. Omdat leerkrachten geloven in de groeikansen van elk kind, geven ze niet op. Integendeel, ze geven elk kind telkens opnieuw een nieuwe kans. Hierbij houden we **rekening met de socio-culturele en economische kenmerken** van het gezin waarbinnen een kind opgroeit. Deze contextkenmerken kunnen een impact hebben op de schoolloopbaan van een kind. Het team stippelt waar nodig **een gelijke onderwijskansenbeleid** uit zodat al onze leerlingen gericht ondersteund worden en proberen we **een brug te slaan met het thuismilieu**. **Samenwerken en overleg** is ook hier weer van cruciaal belang. Wanneer er onvoldoende expertise aanwezig is binnen het team, doen we beroep op de deskundigheid die in andere scholen aanwezig is of roepen we hulp in van externe partners, pedagogische begeleiding, ...

Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van elk kind, kiezen we voor differentiatie. Door te differentiëren brengen we het onderwijsaanbod dichterbij de leerlingen. Binnen het gemeenschappelijk curriculum wordt flexibel omgesprongen met doelen, inhouden, tempo, werkvormen, groeieringsvormen en evaluatie. Zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs is werken aan een brede basiszorg.

Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

Als katholieke basisschool willen we onze opdracht als pedagogische gemeenschap vanuit christelijke waarden realiseren. We streven ernaar om een liefdevolle, professionele gemeenschap te vormen, waar de leden elkaar aanvaarden, aanmoedigen en bevestigen, en waar men gelooft in ieders mogelijkheden en groeikracht. We werken vanuit de overtuiging dat we onze kernopdracht beter kunnen realiseren als alle medewerkers het opvoedingsproject samen dragen. Een school kan zich pas ontwikkelen tot een gemeenschap als er een positief klimaat heerst, waarin alle medewerkers steun vinden bij elkaar en geloven in de mogelijkheid om individueel en als gemeenschap te groeien. Werk maken van de professionalisering van dat team is dan ook een must. Alleen zo kan de 'leer-kracht' van leerkrachten en de 'kracht' van het team benut worden. Elke beslissing op beleidsniveau betekent finaal een meerwaarde voor de vorming van de leerlingen: het leren van leerlingen in de brede zin van het woord.

2. Infobundel onderwijsregelgeving

Bij deze infobrochure hoort de bundel ' infobrochure onderwijsregelgeving'.

Deze brochure is actueel consulteerbaar op het internet.

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op www.vvkbao.be

Zoekterm: infobundel

Ouders die dit wensen, kunnen steeds een afgedrukt exemplaar van deze regelgeving vragen aan de school. Ouders nemen hiertoe het initiatief, door contact op te nemen met het secretariaat.

DEEL III :

Het reglement

1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. In onderstaande engagementsverklaring wordt duidelijk wat je van de school mag verwachten en wat er van jou als ouder verwacht wordt. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Dit engagement is noodzakelijk voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagements en het effect ervan.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we 4 keer per jaar met een schriftelijke evaluatie (herfst-, winter-, lente- en zomerevaluatie).

In diezelfde week organiseren we ook individuele oudercontacten. Via het schoolnieuws laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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 kleuter- en /of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen in bijlage 1.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De begin- en einduren van de lessen vind je onder punt 2 schoolorganisatie. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we 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. Vanaf 5 ongewettigde afwezigheden zijn we verplicht om het CLB hiervan op de hoogte brengen. Op dat moment wordt er een dossier geopend en de afwezigheden opgevolgd.

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. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouders 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.

Enkele tips bij het stimuleren van het leren van Nederlands:

- Zelf Nederlandse lessen volgen
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen laten volgen
- Zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands praten of ervoor zorgen dat er een tolk is
- Je kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub of cultuurgroep
- Je kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken en er samen met hem over praten
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's laten luisteren
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes laten spelen
- Elke avond voorlezen uit een Nederlandstalig boek
- Geregeld Nederlandstalige boeken uitleenen in de bibliotheek en er uit voorlezen of ze je kind zelf laten lezen
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- Je kind inschrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten
- Je kind inschrijven voor Nederlandstalige taalkampen

2 Inschrijven van leerlingen

Je kan steeds contact opnemen met de school om even kennis te maken en de school eens te verkennen: 014/54.90.00 of directie@degraankorrel.be

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 van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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.

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1. Aanmelden en inschrijven

Een kleuter mag worden ingeschreven en aanwezig zijn vanaf de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden. Als uw kind jonger is dan 3 jaar, wordt het slechts in de school toegelaten vanaf de wettelijke voorziene instapdata na inschrijving. Als uw kind 3 jaar of ouder is dan kan het reeds vanaf de dag van inschrijving naar de school komen.

In ieder geval bevestigt u dat uw kind niet in een andere school is ingeschreven.

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

Een kleuter die dus nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter (2,5 tot 3 jaar) toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie

- de eerste schooldag na OH Hemelvaart

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- ✓ het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest; bij schoolverandering worden de leerlingengegevens doorgegeven aan de nieuwe school (zie wijziging in het onderwijsdecreet van 1 september 2015)
- ✓ toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.
In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie/

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

2.2. Weigeren/ontbinden van inschrijving

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB.

Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Een klachtenprocedure bij de commissie inzake leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

2.3. Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1. om meer te weten te komen over deze voorwaarden)

2.4. Screening niveau onderwijstaal

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

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. brieven, ...: Elk ouderpaar ontvangt één brief. Indien er tussen beide ouders geen onderling overleg mogelijk is, kunnen zij op het secretariaat een extra exemplaar aanvragen, bij voorkeur digitaal.
- Afspraken in verband met oudercontacten: Vanuit de visie dat ouders en school samen partner zijn in de opvoeding van je kind, vindt er één oudercontact per kind plaats. We verwachten dat ouders op een volwassen manier samen deelnemen aan dit contactmoment.
Enkel bij vonnis, uitgesproken door de rechtbank of in uitzonderlijke omstandigheden, maken we hiervoor in onderling overleg een uitzondering.
- Afspraken ivm de schoolrekening: zie deel III, 10.1. Wijze van betaling

3.4 Co-schoolschap

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd ingestapt) en voor de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.

Niet-leerplichtige leerlinge in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht. De directeur kan beslissen of een aanwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. 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 opachterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09u00. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

5.1.1. wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.1.2. *ander van rechtswege gewettigde afwezigheden*

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

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

5.1.3. *afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting*

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. JE kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door school wordt opgevangen.

5.1.4. *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);
- training voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden

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

5.2. **Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

6. 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 schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen.

Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan 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 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 gele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind met 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. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De 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.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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 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.

7.1. Eéndaagse uitstappen

Doel:

Educatieve, sportieve of culturele activiteiten organiseren in het kader van bepaalde lesonderwerpen. Leerinhouden en sociale vaardigheden toepassen en verbreden.

Aanbod:

sportdag, leeruitstappen, theatervoorstellingen, schoolreizen, bezoek musea, ...

7.2. Meerdaagse uitstappen

Doel:

Educatieve, sportieve of culturele activiteiten organiseren in het kader van bepaalde lesonderwerpen. Leerinhouden en sociale vaardigheden toepassen en verbreden buiten de schoolregio.

Aanbod:

De leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar gaan afwisselend op bos-, zee- en cultuurklassen.

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

8. Getuigschrift op het einde van het 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 getuigschrift 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 de leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze eens 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.

8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen. De kosten die hiervoor gevraagd worden, bedragen €0,05 per kopie.

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift ontvangt.

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in 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.

8.2. Beroepsprocedure

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

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt 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 bv via e-mail bij directie@degraankorrel.be. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 - 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.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee/ Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - 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 ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het plaatselijk comité. Dit kan via aangetekende brief:

VZW ANKER
GVBS De Graankorrel
tav. Vicky MC Pherson
Blaubergsesteenweg 172
2230 Herselt

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op:

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst). 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 het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het plaatselijk comité 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 je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het plaatselijk comité verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school het plaatselijk comité. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

9. Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator en/of directeur
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out-ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen en 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 waarmee het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2. Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no-blame- methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure zoals in punt 9.4. 3.beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3. Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4. Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

9.4.2. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

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

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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

9.5. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter an het schoolbestuur:

VZW ANKER
GVBS De Graankorrel
tav. Vicky Mc Pherson
Blaubergsesteenweg 172
2230 Herselt

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school heeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel de school afgegeven met bewijs van ontvangst).

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of schoolbestuur verbonden zijn evenveel 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.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je 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 definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijde de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

| Verplichte activiteiten per klas | Prijs |
|----------------------------------|--|
| Schoolzwemmen lagere school | +/- € 45, 00 |
| Culturele activiteiten | +/- € 30, 00 |
| Sportactiviteiten | +/- € 10, 00 |
| Turn T-shirt | 1 ^{ste} t-shirt gratis volgende € 8,00 |

| | |
|---|-----------|
| Totaal voor het schooljaar 2019 - 2020 | |
| Kleuteronderwijs: | max. € 45 |
| Lager onderwijs: elk laarjaar | max. € 90 |

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

| Niet verplicht aanbod per klas | Prijs |
|---------------------------------------|---|
| Middagtoezicht | € 0, 20 per middag |
| Tijdschrift | afhankelijk van tijdschrift en abonnement |

| Meerdaagse uitstappen | Prijs |
|---|---|
| 4de leerjaar/ 5de leerjaar/6de leerjaar | max. € 445 per kind voor volledige duur lager onderwijs |
| - cultuurklassen | |
| - bosklassen | |
| - zeeklassen | |

10.1. 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 30 dagen na verdeling.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

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

Onbetaalde facturen worden tot 3 maal toe in herinnering gebracht. Indien er nog steeds niet betaald werd door de ouders, geeft de school het dossier door aan het incassobureau. Zij volgen de situatie op en gaan in overleg met de ouders over tot betaling. De administratieve kost hiervan, rekent het incassobureau door aan de ouders.

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

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens de betreffende activiteit.

12. Vrijwilligers

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

Organisatie

VZW Anker
GVBS De Graankorrel
Blaubergsesteenweg 172
2230 Herselt

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 IC Verzekeringen. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13. Sportbeleid op school

Bewegingsopvoeding (BO) is een leergebied van de basisvorming met aandacht voor de persoonlijkheidsvorming van elk kind. Dit wil zeggen dat er aandacht is voor motorische en zintuiglijke doelen alsook aandacht voor socio-emotionele ontwikkeling.

Via de lessen bewegingsopvoeding kunnen we de kinderen praktische vaardigheden bijbrengen en hiermee de zelfredzaamheid stimuleren. We willen vooral de kinderen doen zin krijgen om aan sport te doen, nu en later.

We willen onze leerlingen zo veel mogelijk de kans geven om zo veel mogelijk verschillende bewegings- en sportactiviteiten te kunnen ervaren. Dit zowel tijdens als na de schooluren. We streven naar een fitte en gezonde levensstijl.

13.1. Bewegingslessen

Wekelijks bieden wij 2 lestijden aan. Één uur wordt gegeven door de leerkracht bewegingsopvoeding en het andere uur wordt gegeven door de klasjuf/meester. Alsook gaan onze kinderen van de lagere school per klas 12 keer na elkaar zwemmen op dinsdagnamiddag.

13.2. Sportinfrastructuur

De lessen bewegingsopvoeding gaan door in de turnzaal, achter de kerk van Blauberg. Op een veilige manier en onder begeleiding van een klasleerkracht maken de leerlingen de verplaatsing. Indien het weer het toelaat, kiezen we ervoor om te turnen op de speelplaats en op de speelpleinen rondom onze school.

We beschikken over een uitgebreid gamma aan bewegingsmaterialen. Tijdens de speeltijd is er mogelijkheid tot trefbal, voetbal, netbal, korfbal,... en de speel/sportmaterialen van de uitleendienst. Deze uitleendienst wordt beheerd door de leerlingen van het 6^{de} leerjaar. Verder hebben de kinderen het geluk om tijdens de pauze ook in een groene omgeving te kunnen ontspannen.

13.3. Afspraken ivm deelname en turnkledij

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Leerinhouden bewegingsopvoeding maken even zeer deel uit van het basisaanbod. Ook deze leerdoelen zijn van tel bij het behalen van het getuigschrift op het einde van een 6^{de} leerjaar.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding vragen we dat de kinderen aangepaste kledij dragen: een korte zwarte/blauwe broek, kousen, turnpantoffels of sportschoenen en een T-shirt met het logo van de school. Op dit alles vermeld je duidelijk je naam van je kind.

Bij inschrijving in de school, ontvangt u een eerste T-shirt gratis of krijgt je kind dit cadeau als hij/zij naar het 1^{ste} leerjaar gaat. Nadien kan een T-shirt aangekocht worden via de leerkracht bewegingsopvoeding. De kostprijs bedraagt € 8. De afrekening gebeurt via de schoolrekening of contant op het secretariaat.

Voor een vakantieperiode wordt het turngerief meegegeven naar huis om gewassen te worden.

13.4.Afspraken i.v.m. zwemmen

Wij zwemmen steeds een reeks van 12 lessen in het sportpark De Beeltjens Westerlo. 2^{de} en 3^{de} leerjaar zwemmen samen alsook 4^{de} en 5^{de} en 1^{ste} en 6^{de} leerjaar.

Moedig uw kind aan tot zwemmen, ook als het aanvankelijk wat moeilijk gaat.

Alleen om ernstige reden kan op schriftelijke aanvraag vrijstelling van zwemmen bekomen worden. Voor vrijstelling van twee of meer opeenvolgende zwembeurten is een doktersattest vereist.

Voor het schoolzwemmen dragen kinderen aangepaste zwemkledij.

Denk eraan dat in het zwembad van Westerlo geen losse bermuda's zijn toegelaten, enkel aanpassende zwembroeken.

Omwille van hygiënische redenen is het aangeraden om een badmuts te dragen.

Geef uw kind altijd twee handdoeken mee: één om op te staan en één om zich af te drogen. In de winterperiode vragen we liefst een muts mee te geven.

Doe uw kind die dag gemakkelijke kleding aan.

We gaan het zwembad in zonder juwelen. De meisjes met lange haren maken steeds een staart voor het zwemmen.

13.5.Leefregels voor de leerlingen

Ik zorg ervoor dat ik de turnkledij van de school draag tijdens de turnlessen.

Ik heb respect voor het materiaal in de turnzaal/speelplaats.

Ik schenk aandacht aan de opdrachten van de turnleerkrachten voor de veiligheid van mezelf en de anderen.

Ik draag geen juwelen tijdens de les bewegingsopvoeding. Doe ik dit toch, dan kan de school niet instaan voor het verlies ervan.

Voor de meisjes... Ik draag mijn lange haren in een staart.

13.6.Sportdagen

Jaarlijks wordt een sportdag georganiseerd voor de kleuters en de lagere school. Deze wordt georganiseerd door de leerkracht bewegingsopvoeding.

13.7.Moev-activiteiten

Tijdens de lesuren nemen we deel aan allerlei sportieve activiteiten georganiseerd door Moev. De bewegingsactiviteiten worden aangeboden onder de vorm van bewegingslandschappen. Hieraan nemen we deel per klas.

Ook op woensdagnamiddag wordt er deelgenomen aan de Moev-activiteiten. Dit zijn recreatieve activiteiten of speelse vormen van competitie. De leerlingen worden hier begeleid door de klasleerkracht en/of de leerkracht bewegingsopvoeding. De activiteiten waar wij aan deelnemen zijn de buitenpretjes (1^e graad), trefbal (2^{de} graad), netbal 3-3 (3^{de} graad) en swimmathon (2^{de} en 3^{de} graad).

13.8.Evaluatie

Tijdens de bewegingslessen worden de leerlingen regelmatig geëvalueerd.

Er wordt gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem bij kleuters en het rapport in de lagere school. Er wordt geëvalueerd op motorisch vlak, samenwerking (fairplay), inzet en zelfredzaamheid.

14. Welzijnsbeleid

14.1. Preventie en verkeersveiligheid

Voor de kinderen moet de school een tweede thuis kunnen worden, waar ze veilig zijn en waar ze zich goed kunnen voelen. Daarom is het nodig om duidelijke afspraken te maken.

De leerlingen die alleen naar school en/of huis gaan, dienen steeds de veiligste en indien mogelijk de kortst mogelijke weg te nemen. Daarbij dienen zij rekening te houden met de verkeersreglementen en veiligheid.

Tijdens de lessen verkeersopvoeding wordt o.a. sterk de nadruk gelegd op de veiligheid. Toch vragen we hier ook een grote medewerking van de ouders. We vragen dan ook om in het bijzijn van uw kind(eren) het reglement correct na te leven.

Daarom:

- Neem de veiligste, niet de kortste weg.
- Gebruik het zebrapad. Leer uw kind(eren) zelf kijken.
- 's Morgens regelt een gemachtigd opzichter het oversteken. 's Middags en 's avonds is één van de leerkrachten rijbegeleider op de Blaubergsesteenweg. Gelieve dan ook rekening te houden met hun richtlijnen.
- Gebruik het fietspad in de juiste richting.
- Ouders die hun kind naar school brengen...

De ingang van de school ligt aan de Goorbaan.

De Goorbaan is een schoolstraat.

Dit wil zeggen dat deze straat autovrij is een half uur voor en een half uur na de begin- en einduren van een schooldag.

We vragen om zo veel mogelijk met de fiets of te voet naar school te komen.

Als je toch met de auto komt, parkeer je deze aan het kerkplein, de parking aan café Den Ijzer, ... Er zijn voldoende parkeerplaatsen in de buurt van de school. Je komt dan te voet verder naar de ingang van de school langs de Goorbaan.

Fietsen worden geplaatst in de fietsenrekken op de speelplaats van de Goorbaan.

Bij de start van de schooldag openen de deuren om 08u30.

⇒ kleuters:

Tussen 08u30 en 08u45 breng je je kind naar de klas via de groene poort aan de Goorbaan volgens de aangeduide route (in & out).

Het afscheid aan de klasdeur maak je kort. Je verlaat de school via dezelfde poort volgens de aangeduide route (in & out).

⇒ lagere school:

Tussen 08u30 en 08u45 komt je kind zelfstandig naar de klas.

L1, L2 en L3 gebruiken de witte deur van blok A aan het verbindingsstraatje tussen Goorbaan en Blaubergsesteenweg.

L4, L5 en L6 gebruiken de witte, glazen deur aan de zijkant van blok B aan de Goorbaan.

Wie na 08u45 aankomt, meldt zich aan op het secretariaat aan de Blaubergsesteenweg 172, 2230 Herselt.

Op het einde van de schooldag, verzamelen de kleuters onder het afdak van de speelplaats. Volgens de aangeduide route kom je de school binnen en neem je je kind mee naar huis.

De leerlingen van de lagere school verzamelen op de speelplaats van de Goorbaan, afhankelijk van de manier waarop zij naar huis gaan:

- ✓ Ik word afgehaald.
- ✓ Ik word overgezet op de Blaubergsesteenweg.
- ✓ Ik ben met de fiets.
- ✓ Ik moet naar de opvang.

Vanaf het ogenblik dat ouders daar contact hebben met hun kind(eren), zijn zij de verantwoordelijken. Laat daarom om geen enkele reden iemand alleen in en uit de schoolpoort lopen.

- Leerlingen LS die alleen naar huis gaan:
Enkel mits toestemming van een leerkracht mogen zij de speelplaats verlaten
Het dragen van het gele fluobandje (ontvangen bij inschrijving) geeft je kind de toelating om alleen naar huis te gaan. Indien het fluobandje niet zichtbaar is, kunnen wij hiervoor geen toestemming geven.
- De leerkrachten moeten helpen om het verlaten van de school veilig te laten verlopen. Wie iets wil vragen, wacht tot de kinderen van de speelplaats zijn.
- Blokkeer de schoolpoort niet om een babbeltje te slaan. Laat zeker de doorgang vrij.
- Respecteer de richtlijnen van de leerkrachten.

De kinderen houden rekening met de volgende punten:

- Iedereen gaat op de gepaste plaats staan of wacht totdat hij wordt afgehaald.
- Zorgen voor de zichtbaarheid van het fluobandje zodat de leerkrachten weten of er toestemming is van de ouders om al dan niet alleen naar huis te gaan.
- Op de speelplaats wordt niet gefietst.
- De rijbaan wordt te voet overgestoken.
- Tussen de fietsenrekken wordt niet gespeeld.
- Op de speelplaats is ieder dwaas of gevaarlijk spel verboden. De beslissing wordt genomen door de leerkracht of de persoon die bewaking heeft op de speelplaats. De leerlingen dienen de richtlijnen van de bewaker te volgen.
- Wie zich gekwetst heeft of zich ongesteld voelt (ook in de klas), verwittigt de leerkracht of de bewaker.
- Wie om gegronde reden voor het einde van de lessen naar huis moet, brengt een briefje van de ouders mee.

14.2. Medicatiegebruik

- *Je kind wordt ziek op school*
Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.
Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- *Je kind moet medicatie nemen*
In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken hiervoor individuele afspraken uit.
- *Andere medische handelingen*
Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken hiervoor individuele afspraken uit.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

- **Eerste hulp**

Wie? klasleerkracht

Hoe? Verzorgingskistje in elk klaslokaal, in het bureel, in de gang van blok C en in de keuken van blok D.

Als uw kind in de loop van een schooldag ziek wordt, trachten wij u telefonisch te bereiken.

Als uw kind een licht of ernstig ongeval krijgt op school, roepen wij de hulp in van een dokter.

In ergere gevallen doen wij een beroep op de spoedgevallendienst van een ziekenhuis.

- **Ziekenhuis**

Algemeen Ziekenhuis Diest
Statiestraat 65 - 3290 Diest

- **Dokter**

Marijke Van Braeckel

- **Verzekeringpapieren**

- Contactpersoon: secretariaat
- Procedure

Voor ongevallen op school en op weg van en naar de school is er een verzekeringspolis afgesloten.

De schoolverzekering dekt lichamelijke letsels. Stoffelijke schade wordt niet terugbetaald. Dit geldt ook wanneer leerlingen van anderen kledingstukken scheuren of beschadigen. Hiervoor moet u dan zelf contact opnemen met de ouders van de leerling om naar een oplossing te zoeken.

De familiale verzekering kan aangesproken worden als er een derde de oorzaak is.

Wat als uw kind een ongeval heeft op school of op weg van of naar school?

- het secretariaat meldt het ongeval per e-mail aan de verzekeringsmaatschappij
- uw kind krijgt 2 verzekeringsformulieren mee
- het geneeskundig getuigschrift laat u invullen door de behandelde dokter
- de uitgavenstaat laat u invullen door de mutualiteit en door uzelf
- deze 2 formulieren, samen met de bewijsstukken, door uzelf op te sturen naar:
IC- verzekeringen NV
Handelsstraat 72
1040 Brussel
- de verzekering vergoedt u de kosten waarin de mutualiteit niet tussenkomt.

Om van de tussenkomst van de schoolverzekering te kunnen genieten, dient uw kind zich te houden aan de afspraken die in onze school gelden:

- tijdens speeltijden mag uw kind zich niet in de gebouwen bevinden, tenzij met de toelating
- ook op de speelplaats dient uw kind zich te houden aan de afspraken
- uw kind moet de kortste of veiligste weg van en naar school nemen

Elke leerling die zonder toelating de schoolpoort verlaat of buiten de schooluren (of zonder bewaking) aanwezig is op de speelplaats, is niet verzekerd.

14.3. Luizen

Als u bij uw kind luizen aantreft, aarzel dan niet om ons zo snel mogelijk te verwittigen.

Er wordt dan een brief meegegeven of een sticker van 'luizenalarm' in de agenda gekleefd.

We vragen op dat moment om uw kind na te kijken op luizen.

Na elke vakantieperiode doen we algemene controle. Deze wordt uitgevoerd door Maggy Vercammen, kinderverzorgster op school, bijgestaan door de verpleegkundige van het CLB.

14.4. Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden voor iedereen te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen.

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

Voor onze school vragen expliciet om ook niet te roken ter hoogte van de schoolgebouwen aan de Goorbaan, bij het brengen of halen van uw kind. Vaak staan de ramen van de lokalen open en geeft dit hinder voor de kinderen in de klassen. Als het rookverbod wordt overtreden, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

15. Afspraken en leefregels

15.1. Gedragsregels

- **Speelplaats**

Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn, iemand uit te sluiten of uit te schelden.

Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of in de gangen.

Ik spoel het WC door na gebruik, ik was mijn handen na het toiletgebruik, ik gebruik de handdoek.

Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.

Ik zorg ervoor dat de speelplaats netjes is: alle afval sorteert ik netjes in de juiste vuilbak.

Problemen meld ik aan de persoon die toezicht houdt.

Ik stap aan de poort van mijn fiets en zet hem op de juiste plaats in de fietsenstalling.

Mijn boekentas zet ik op de aangeduide plaats.

Bij het belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.

Bij het tweede belsignaal ben ik rustig en praat ik niet meer.

Ik respecteer het materiaal van anderen op de speelplaats.

Geleend materiaal geef ik op het einde van de speeltijd terug.

Ik ben zelf verantwoordelijk voor persoonlijk materiaal.

- **Gangen**

Ik hang mijn jas en ander materiaal netjes aan de kapstok.

Ik ga rustig naar de klas.

Ik loop niet in de gang en op de trappen.

Ik laat niets rondslingeren in de gang.

- **Klas**

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.

Als ik iets niet begrijp, vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.

Ik zorg voor een goede leer- en leefomgeving.

Ik toon respect voor het klasmateriaal.

Ik laat al het gebruikte materiaal proper en netjes achter.

Ik sluit de deur bij het verlaten van het lokaal.

Tijdens het middagpauze zorg ik voor een handdoek om mijn bank te beschermen.

Ik eet met tafelmanieren.

Ik volg de afspraken op die gemaakt zijn in de klas voor het middageten.

- **Turnzaal**

Ik zorg ervoor dat ik de turnkledij van de school draag tijdens de turnlessen.

Ik heb respect voor het materiaal in de turnzaal.

Ik schenk aandacht aan de opdrachten van de turnleerkrachten voor de veiligheid van mezelf en de anderen.

- **Bij uitstappen**

Ik ben beleefd tegen anderen.

Ik blijf bij de groep en doe alleen wat de leerkracht/begeleider zegt.

Bij het gebruik van het openbaar vervoer pas ik de algemene omgangs- en beleefdheidsnormen toe.

Tijdens een busrit blijf ik rustig zitten en hou me aan de afspraken met buschauffeur.

Ik ben altijd voorzichtig.

- Bij vieringen
Ik luister en beleef de vieringen aandachtig mee.

15.2. Kleding

- Afspraken i.v.m. kledij
We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directeur en leerkrachten verboden worden.
Tijdens de zomermaanden vragen we om ook dan oog te hebben voor veiligheid door niet op (teen)slippers naar school te komen. Elke vorm van sandaal (met achteraan de voet een riempje) is wel toegestaan.
- Afspraken i.v.m. hoofddekfels:
Het dragen van mutsen, petten, hoedjes, hoofddoeken... is verboden in het klaslokaal, de turnzaal en de refter.
We kiezen vanuit ons opvoedingsproject en traditie voor een veilig en verbindend klimaat zoals zich dat voordoet in de thuissituatie.
Dit betekent dat de hoofddoek niet wordt gedragen binnen de schoolmuren.

15.3. Persoonlijke bezittingen

- Juwelen zijn niet verzekerd op school.
- Tijdens de schooluren en schoolactiviteiten is het gebruik van een GSM/smartphone/ multimedia- apparatuur niet toegestaan.
In overleg met de directie kan, wegens omstandigheden, toestemming gegeven worden om een GSM in een boekentas te bewaren. Deze blijft op school in de boekentas en is uitgeschakeld. De school is niet verantwoordelijk/verzekerd voor verlies en schade aan één van bovengenoemde apparaten.
- Wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden, zijn verboden.

15.4. Milieu op school

- Samenwerking met de gemeente

We nemen als school deel aan de projecten die door de gemeente ivm gezondheid en milieu worden aangeboden.

- Schoolacties

Elke voormiddag vragen wij om fruit of groenten (kerstomaatjes, komkommer, paprika, bloemkoolrosjes, ...) te eten die van thuis worden meegebracht. Koeken worden op dat moment niet toegestaan.

Tijdens de lessen en de pauzes drinken de kinderen water. Kinderen kunnen dit van thuis meebrengen in een hervulbare fles of kunnen op school uit een beker drinken. Het kraantjeswater werd onderzocht en is perfect bruikbaar voor consumptie.

Verwachtingen naar de ouders

Om de afvalberg te verminderen, vragen we aan de ouders om gebruik te maken van een koekendoos, een fruitdoos, een brooddoos, een drinkbus.

Mogen we vragen om al deze materialen duidelijk te naamtekenen?

Verwachtingen naar de kinderen

Iedere leerling draagt zelf zijn afval weg, sorteert het afval in de juiste vuilbakken en doet dit volgens de aanduiding op de pictogrammen.

Samen met de ouders werk maken van de gewoonte in het gebruiken van brooddoos, koekendoos, drinkbus...

15.5. Eerbied voor materiaal

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

15.6. Afspraken rond pesten

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

- De klasleerkracht voert klassikaal en/of een gesprek met de pester en het slachtoffer.
- De zorgcoördinator wordt ingelicht en stelt samen met de klasleerkracht een plan van aanpak op.
- Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de directeurs en de ouders van de pester en/of slachtoffer op de hoogte gebracht.
- Op vraag van de school en ouders wordt CLB-Kempen ingelicht.

15.7. Huiswerk

Het doel van het geven van huiswerk is voor ons tweeledig:

- inoefenen van de leerstof dmv automatisatie-oefeningen, schriftelijke opdrachten, leesopdrachten, opzoekwerk, leren van lessen...
- aanleren van een studiehouding door op regelmatige basis bezig te zijn voor school; de gewoonte aannemen om dagelijks te kijken welke taken er (gepland) zijn en ermee aan de slag te gaan

Op deze manier willen we via het huiswerk LEREN LEREN stapsgewijs bijbrengen bij de kinderen. Daarnaast zorgen een doorgedreven differentiatie binnen de klas, een opbouw doorheen de lagere school en aanvullende tips in de agenda dat LEREN LEREN gericht invulling krijgt.

Binnen dit kader zal in de bovenbouw (L4 L5 L6) een beurtrol voor actua, het maken van een boekbespreking en het geven van een spreekbeurt ook een steentje bijdragen tot het LEREN LEREN en plannen.

Huistaken worden meegegeven op maandag, dinsdag en donderdag.

Het leren van lessen wordt gepland over de hele week.

In L1 en L2 vormen het oefenen van letters, cijfers, splitsingen, maaltafels, ... een rode draad doorheen het hele schooljaar. Deze automatisatioefeningen worden geacht dagelijks herhaald te worden. Dit wordt dan ook niet elke dag in de agenda ingeschreven.

We verwachten dat ouders hun kind begeleiden bij de schooltaken en zijn we van mening dat via huiswerk ouders op de hoogte blijven van de leerstof die op dat moment wordt behandeld in de klas. Daarnaast verruimt het de blik van de leerkrachten op het leerproces van de leerlingen. We willen dan ook vragen om aan te geven wanneer de grens van uw kind bereikt is na reeds een hele dag school. In overleg met de leerkrachten en/of de zorgcoördinator gaan we graag samen op zoek naar een gerichte aanpak.

- Afspraken

De huistaken en de lessen worden in de agenda genoteerd.

Indien uw kind de huistaak niet maakt, is er een woordje uitleg van u nodig om dit te verklaren.

Als uw kind de huistaak vergeet thuis, staat er een opmerking in de agenda en kan de leerkracht maatregelen nemen.

15.7. Agenda van je kind

We vragen om het agenda minsten één maal per week te handtekenen als ouder en liefst dagelijks nagekeken. Ook de leerkracht kijkt de agenda na.

Een agenda wordt gebruikt om de leerlingen te begeleiden in het 'leren leren'.

15.9. Rapporteren over je kind

- Hoe rapporteren we?

4 keer per jaar krijgen de leerlingen een evaluatie mee.

We proberen gegevens over alle aspecten van het leren en het leven op school weer te geven.

Naast de leerprestaties, komen ook de leer- en leefhoudingen aan bod.

- Afspraken

De data waarop het rapport wordt meegegeven, vind je terug op de schooljaarkalender van het lopende schooljaar.

16. Leerlingevaluatie

Zowel in bij de kleuters als in lagere school dragen we welbevinden en betrokkenheid hoog in het vaandel. Voor ons zijn het dé voorwaarden om te kunnen leren. Als school werken we met een digitaal leerlingvolgsysteem dat vertrekt vanuit welbevinden en betrokkenheid. Elke opvolging van kleuter tot en met leerlingen zesde leerjaar wordt bijgehouden in ons digitaal zorgsysteem LOOQIN. Meerdere malen per jaar vullen leerkrachten kleuter en lager dit in. Samen met de zorgcoördinator wordt de evolutie en ontwikkeling besproken.

Bij de kleuters zorgen gerichte observatieperiodes voor de nodige informatie op dit vlak. Daarnaast komt tijdens deze momenten het al dan niet bereiken van doelen ook aan bod. Door een gericht spel en begeleiding krijgen leerkrachten zicht op het al dan niet bereiken van vooropgestelde doelen bij kleuters.

In de lagere school geven klasobservaties, klasopdrachten, toetsen en taken input voor vier officiële evaluatiemomenten.

Omdat we er ons van bewust zijn dat kinderen voortdurend in ontwikkeling zijn en dus voortdurend evolueren in wie ze zijn en wat ze kunnen en kennen, hebben we ervoor gekozen om het rapportmoment te benoemen als 'een evaluatie'.

Het geeft een overzicht van de verschillende leerdomeinen, welke leerstof aan bod kwam de voorbije periode, hoe je kind op een zelfstandige manier omgaat met de leerstof en wat je kind bijleerde.

Daarnaast koppelen we het moment van evalueren graag aan het seizoen van het moment. Ook de natuur is voortdurend in verandering, dus spreken wij van een herfst-, winter-, lente- en zomerevaluatie.

We zijn er ons van bewust dat evalueren steeds een momentopname blijft. Het woordje van

de leerkracht verduidelijkt voor jou, als ouder, hoe de leerkracht de evolutie van je kind plaatst in het ruimer kader van het leer-en denkproces van je kind.

Verder is het mogelijk om op elk moment van het schooljaar een gesprek aan te vragen met de verantwoordelijke klasleerkracht en/of zorgcoördinator en/of directie.

Denk daarbij dat we de klasleerkracht nog steeds als de eerstezorger bekijken. De klasleerkracht bouwt de basiszorg in de klas zodanig uit dat het merendeel van onze leerlingen het gewone curriculum kan volgen.

Daarnaast volgen we de vorderingen van onze kinderen op met een over de jaren heen gespreid instrument van toetsen, scores, ... losstaand van elke bestaande handleiding. De resultaten van dit leerlingvolgsysteem worden, in combinatie met het dagelijks werk van de leerling, gebruikt om de evolutie van het individuele leerproces van de leerling in kaart te brengen.

3 keer per schooljaar bespreken leerkrachten met de zorgcoördinator deze resultaten en worden er, indien nodig, maatregelen genomen voor de individuele leerling: een extra oudercontact, opvolging door CLB, de opstart van een aangepast traject, compenserende maatregelen, ...

17. Leerlingenbegeleiding

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door extra in te zetten op binnenklasdifferentiatie.

Zowel in de kleuter- als in de lagere school zorgen leerkrachten ervoor dat er wordt afgestemd op de (haalbare) niveauverschillen van een leerlingengroep.

In de kleuterschool gebeurt dit door aan hoekenverrijking te doen. De gerichte observatiemomenten, tijdens themaloze weken, zorgen ervoor dat de leerkrachten een zicht hebben op wat werkt en wat niet werkt in een bepaalde hoek, waaraan hebben (bepaalde) kinderen nog nood, waar moet ik het spelaanbod vereenvoudigen of verdiepen...

In de lagere school werken leerkrachten met een model voor binnenklasdifferentiatie: 3- sporenmodel. Via dit model leren leerlingen hun eigen kennen en kunnen inschatten. De leerkracht geeft niet enkel instructie maar begeleidt kinderen ook in dit leerproces. Tegelijkertijd krijgt de leerkracht meer handen en tijd vrij om leerlingen te begeleiden in hun leerproces.

Daarnaast gaan we ook voor co-teaching : het samen-gaan van leerkrachten in de begeleiding en de opvolging van een groep leerlingen in één klas.

Indien je graag meer gedetailleerd uitleg hebt over deze manier van werken, aarzel dan niet om de klasleerkracht en/of de directie hierover aan te spreken.

Voor een optimale begeleiding van onze leerlingen te bekomen, werken we samen met het VCLB – Kempen, Hellekensstraat 2 - 2200 Herentals - Tel: 014 24 70 70

herentals@vclb-kempen.be

De school maakt afspraken met het CLB over de samenwerking tijdens het lopende schooljaar. Dit zijn de bijzondere bepalingen. Deze zijn in te kijken in het bureel van de school.

18. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6. infobrochure onderwijsregelgeving)

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);

- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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 toe te staan voor de leerling met specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies gegeven is, 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 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. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- 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.

19. Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

19.1. Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen.

We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving.

We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind, verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met BROECKX schooladministratie.

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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB, de ondersteuner.

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

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

19.2. Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

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.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op de tumblr-pagina,... 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 als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van beeld- en 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 je toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, kan je altijd je toestemming nog intrekken. Hiervoor maak je een afspraak op het secretariaat van de school.

Wij 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, bijv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

19.4. Recht op inzage, toelichting en kopie

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

19.5. Bewakingscamera's

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

20. Participatie

20.1. Schoolraad

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

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

In onze school 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.

20.2. Ouderraad

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

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

21. 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 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 een klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

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

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

22. Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school.

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 het schoolnieuws.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.