



Sint-Jan Berchmanscollege

Nederlandstalig lager onderwijs in Brussel

Nieuwland 75

1000 Brussel

**Schoolbrochure
met opvoedingsproject,
schoolreglement,
engagementsverklaring
en algemene informatie
2018-2019**

Nieuwland, 75

1000 Brussel

02 512 32 81

Beste ouders,

Wij heten u van harte welkom op de lagere school van het Sint-Jan Berchmanscollege. Wij zijn blij dat u voor onze school hebt gekozen en danken u voor het vertrouwen dat u ons schenkt.

Het hele schoolteam, onderwijzers en directie, zal zich ten volle inzetten om uw kind een goed schooljaar aan te bieden, zowel op het gebied van onderwijs als op het gebied van opvoeding, zodat het zich evenwichtig kan ontplooien. Het Sint-Jan Berchmanscollege is een Jezuïetenschool. U mag dus een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Om de goede gang van zaken te bevorderen willen wij met u op voorhand duidelijke afspraken maken. Daarom willen wij u vriendelijk vragen de volgende informatie aandachtig te willen doornemen, zodat u op de hoogte bent van de normale gang van zaken op onze school.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en de vorming van uw kind. Wij hopen op een goede en vlotte samenwerking en rekenen erop dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels na te leven.

Bij vragen en problemen staan wij steeds klaar om samen met u naar een oplossing te zoeken.

U hebt gekozen voor een Nederlandstalig college in Brussel. Om onze eigenheid te kunnen behouden en om uw kind een zo goed mogelijke opleiding te kunnen bieden vragen wij met aandrang aan alle ouders om binnen onze schoolmuren Nederlands te praten met de kinderen. Op die manier wordt het voor uw kind een attitude om op onze school steeds Nederlands te praten, waardoor de slaagkansen van anderstalige leerlingen in onze school verhogen.

Wij vragen tevens aan alle ouders om ook tijdens oudercontacten onderling de Nederlandse taal te hanteren, en dit uit respect voor onze schooltaal.

Beste leerlingen,

Wij heten ook jullie van harte welkom op deze school. We wensen jullie een fijn schooljaar toe.

De leerlingen die reeds langer naar deze school komen zijn reeds op de hoogte van het reilen en zeilen in deze school. Voor de nieuwe leerlingen zal er een nieuwe schoolwereld opengaan: een wereld met nieuwe gewoonten, afspraken en ook verplichtingen. De aanpassing zal wat tijd vragen. Wij zullen proberen dat iedereen zich hier zo vlug mogelijk thuis voelt.

Wij wensen al onze leerlingen een fijne tijd toe in de lagere school van het Sint-Jan Berchmanscollege.

De Onderwijzers en de Directeur

Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Rond welke thema's willen wij een engagementsverklaring?

1. Engagement in verband met de oudercontacten.

Wij vinden de aanwezigheid van de ouders op het oudercontact heel belangrijk. U krijgt bij het begin van het schooljaar via het schoolreglement de jaarplanning van alle vaste oudercontactmomenten. U wordt enkele dagen voor het oudercontact via e-mail of brief nogmaals hierop uitgenodigd.

In dringende gevallen zal de school u los van deze contactmomenten individueel uitnodigen: per e-mail, per brief of telefonisch.

Er kan ook een oudercontact worden georganiseerd op vraag van de ouders zelf.

Wij rekenen er op dat u als ouder al het mogelijke zal doen om op deze oudercontactmomenten aanwezig te zijn. Indien u echt onmogelijk aanwezig kan zijn op het geplande moment, spreken we in overleg een nieuwe datum af.

2. Engagement inzake stipte aanwezigheid.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 08.30 u en eindigt om 15.15 u. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is.

Wij verwachten dat u ons voor 09 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

3. Engagement individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw 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 uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kunt u dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het

gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands

Nuttige telefoonnummers

Pedagogisch directeur : Els Merens
02 511.47.98
e-mail : els.merens@sjbbrussel.be

Algemeen directeur : Hilde Gryseels
02 512.32.81
e-mail : hilde.gryseels@sjbbrussel.be

website: <http://www.sjbbrussel.be>

humaniora : 02 512.03.70

fax humaniora : 02 512.64.75

Vakantieregeling 2018-2019

vrijdag 28 september	pedagogische studiedag
maandag 29 oktober	herfstvakantie (1 week)
woensdag 28 november	plaatselijke vakantiedag
maandag 24 december	kerstvakantie (2 weken)
woensdag 23 januari	pedagogische studiedag
vrijdag 15 februari	plaatselijke vakantiedag
maandag 4 maart	krokusverlof (1week)
maandag 8 april	paasvakantie (2 weken)
maandag 22 april	paasmaandag
woensdag 1 mei	Dag van de Arbeid
woensdag 29 mei	plaatselijke vakantiedag
donderdag 30 mei	O.L.H.-Hemelvaart
vrijdag 31 mei	brugdag
maandag 10 juni	pinkstermaandag
zaterdag 29 juni	begin zomervakantie

1 ALGEMENE INFORMATIE

Wie is wie?

De structuur

Deze school is een Gesubsidieerde Vrije Lagere School, gemengd in alle leerjaren en gevestigd in Nieuwland, 75 te 1000 Brussel.

Het Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in deze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, zowel op materieel als op pedagogisch gebied.

Naam : V.Z.W. Sint-Jan Berchmanscollege

Adres : Ursulinenstraat,4
1000 Brussel

voorzitter: Dhr. Tiebout Joris Dilbeek

Leden

Dhr. De Baerdemaeker Josse	Merchtem
Dhr. Debruyne Stijn	Brussel
Dhr. Knapen Peter	Winksele
Dhr. Robben Frank	Herent
Mevr. Thielemans Veronique	Grimbergen
Dhr. Uythethofken Harrald	Erembodegem
Dhr. Van de Velde Eddy	Lebbeke
Mevr. Wynants Goedele	Wemmel
Dhr. Yperman Paul	Erpe

De Directie

Pedagogisch directeur : Els Merens

Algemeen directeur : Hilde Gryseels

De Directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

De klassenraad

De klassenraad bestaat uit de directie, een zorgleerkracht, de klastitularis en het CLB.

De Interne beroepscommissie

Bij een definitieve uitsluiting van een kind uit de school kunnen de ouders beroep aantekenen. Hiervoor verzoeken ze de voorzitter van het schoolbestuur (adres: Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel) om een beroepscommissie samen te stellen. De beroepscommissie neemt dan de definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in tweede fase van de beroepsprocedure naar de beroepscommissie.

De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap). Deze krijgen inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

De samenstelling van de huidige schoolraad:

voorzitter:

secretaris

leden

Jolanda De Jong (onderwijzer)

Roel Brems (onderwijzer)

Kim Decauter (kleuteronderwijzer)

Guy Geldhof (oudergeleding +lokale gemeenschap)

De scholengemeenschap

Onze lagere school behoort tot de scholengemeenschap **SAS**. Volgende scholen maken deel uit van deze scholengemeenschap:

Maria-Boodschap	Brussel
Sint-Jan Berchmanscollege	Brussel
Lutgardisschool	Elsene
Boodschapinstituut	Schaarbeek
Imelda	Sint-Jans-Molenbeek
Voorzienigheid	Sint-Lambrechts-Woluwe
Mater Dei	Sint-Pieters-Woluwe
Instituut van de Ursulinen	Koekelberg
Sint Karelschool	Molenbeek
Paruckschool	Molenbeek

LOP Lokaal Overleg Platform

Onze school maakt deel uit van het LOP Brussel.

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albertlaan 15, 1210 Brussel.

Nieuwe contactpersoon commissie leerlingenrechten:

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v Ingrid Hugelier (basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02/553 92 12
e-mail : commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

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.



CLB Pieter Breughel - vestiging 1
Opzichterstraat 84 1080 Sint-Jans-
Molenbeek

1. Wat is het CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op 4 domeinen:

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

2. Relatie tussen CLB en school.

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

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

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

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

3. Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders.

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

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;

De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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

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

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

Meer info: Ontwerp van decreet betreffende de leerlingbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingbegeleiding (1498 (2017-2018) – Nr. 1), ingediend op 26 februari 2018.

4. Hoe kunt u het CLB bereiken?

Wij zijn bereikbaar in het centrum of in de school.

Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website

www.vclb-pieterbreughel.be

Adres

Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek

Telefoon: 02 512 30 05

Algemeen e-mailadres: info@vclbpb.be

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

Het CLB is open:

- Elke werkdag van 8.30 u. tot 16 u.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

Het CLB is gesloten:

- Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen ouders ons bereiken via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig in de school (na te vragen in de school).

5. Wie zijn de CLB-medewerkers van de school?

Contactpersoon is **Lonne Keyen**, psychopedagogisch consulent
Esther Van Wambeke, maatschappelijk werker
Marleen Huybrechts, clb-arts
Laura Van Ingelgom, verpleegkundige,

6. Het multidisciplinair CLB-dossier.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt ivm deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het

CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt.

Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.

7. Rechten in de jeugdhulpverlening:

De hulpverlening in het CLB is gevat door het Decreet Rechtspositie Minderjarigen .
Meer info is terug te vinden op :

<http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/>

http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/05_publicaties/drp_min12.htm

2. ONZE VISIE

Het opvoedingsproject van de Vlaamse jezuïetencolleges

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.

Het jezuïetenonderwijs wil jongeren opvoeden tot bekwame, gewetensvolle en meelevende mannen en vrouwen.

Ons opvoedingsproject vindt inspiratie in het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Hij had ervaren dat leven volgens het Evangelie van Jezus Christus hem de innige levensvreugde gaf.

Deze ervaring wilde de stichter van de jezuïeten met zo veel mogelijk mensen delen.

Het ignatiaans opvoedingsproject vormt één onlosmakelijk geheel. Het staat open voor iedereen, volwassene of jongere. Het vraagt alleen dat men bereid is zich actief te engageren voor dit avontuur dat sinds meer dan 450 jaar mensen ertoe uitnodigt om het beste van zichzelf te ontdekken en te geven.

We werken er samen aan: leerlingen, leerkrachten, opvoeders, directie en ouders.

Ons opvoedingsproject

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bekwame en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoordden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen -geformuleerd in werkwoorden- willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. Vertrouwen geven. *Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid*

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. *'Cura personalis'*

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. *'Magis'*

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. *'Non multa sed multum'*

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. *Onderscheiden*

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. *Bekwaam, bewust, bewogen*

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. *Eenheid in verscheidenheid*

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. *God zoeken in alle dingen*

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. *'En todo amar y servir'*

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. *Terugblik*

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuiten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

3. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

Aanwezigheden

Dagverloop

- 07.30 u.: ochtendopvang (gratis)
- 08.00 u.: toezicht op de speelplaats
- 08.30 u.: 1ste lesuur
- 09.20 u.: 2de lesuur
- 10.10 u.: speeltijd
- 10.25 u.: 3de lesuur
- 11.15 u.: refter en middagpauze
op woensdag: 4de lesuur (tot 12.05 u.)
- 12.30 u.: 4de lesuur
- 13.00 u.: op woensdag start van de opvang tot 18 u. (te betalen)
- 13.20 u.: 5de lesuur
- 14.10 u.: speeltijd
- 14.25 u.: 6de lesuur
- 15.15 u.: toezicht op de speelplaats
- 15.50 u.: avondstudie (te betalen)
opvang tot 18u

De lessen starten elke dag stipt om 08.30 u. en eindigen om 15.15 u.

Op woensdag is dat om 12.05 u.

Om de opvang overzichtelijk te laten verlopen, vragen wij de ouders met aandrang om hun kind(eren) niet mee te begeleiden tot op de speelplaats.

Ook 's avonds wachten de ouders hun kind op aan de bruine poort vlak voor de speelplaats.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Daarom dringen wij erop aan om de kinderen tijdig op de school af te zetten. Regelmatig te laat komen is een slechte attitude!

Tijdens de speeltijd zijn alle kinderen buiten. Kinderen die moeten binnenblijven komen niet naar school maar worden thuisgehouden.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte.

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

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

attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders. Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";

het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;

het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest. Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Revalidatie/ Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij je afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lesuren moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school **vooraf** van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- *islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);*
- *joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen), het wekenfeest (2 dagen);*
- *orthodoxe feesten: paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest.*

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. het actief deelnemen aan een sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar)

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele activiteit of manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een vereniging geselecteerd is. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend

hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).

- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
 - d. een akkoord van de directie

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.** De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.** Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage is voor de verificateurs.

De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek

Onderwijs aan huis.

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens (chronische) ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

Bestellingen en betalingen

Schoolboeken, schrijf- en tekengerief, ICT-materiaal en alle didactische materiaal... dat uw kind nodig heeft, worden gratis door de school ter beschikking gesteld.

Maar er zijn een aantal materialen en activiteiten die extra nodig zijn voor het behalen van de eindtermen. Voor deze categorie hanteert de school een scherpe maximumfactuur. Voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt het geïndexeerd plafond voor lagere schoolkinderen € 85.

Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2018-2019 een maximumfactuur van € 435 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

De kinderen kunnen vrijblijvend een aantal zaken bestellen via de school, zoals o.a. tijdschriften. De onkosten die deze bestellingen met zich meebrengen worden na enkele weken aan de ouders gefactureerd. U hoeft dus nooit geld mee te geven aan uw kind.

Ook de onkosten van leeruitstappen en andere extra-murosactiviteiten worden steeds achteraf gefactureerd.

Bijdrageregeling

Basisonderwijs moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Het is niet aanvaardbaar dat ouders omwille van hun krappe financiële situatie hun zoon of dochter niet naar de school van hun keuze kunnen laten gaan. Daarom stelt de minister dat alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen kosteloos moet zijn. Dat wil zeggen dat wij als basisschool bepaalde zaken niet meer mogen verrekenen in uw schoolrekening. Het gaat dan onder andere om schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer, atlas

Schoolmateriaal dat bewust beschadigd wordt zal gefactureerd worden aan de schuldlige. Ook bij verlies zullen de onkosten worden gefactureerd.

Wil dit zeggen dat u dit schooljaar geen schoolrekening meer krijgt? Toch niet. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte eindtermen (zeg maar: de minimumdoelen) te maken hebben. Denk hierbij aan schoolzwemmen, museumbezoek, schoolreizen. Of diensten waarop u als ouder toch rekent, en hiervoor ook wil betalen: opvang, maaltijden, ... Onze school zal u hiervoor wel een schoolrekening kunnen maken. Over die zaken hebben we immers afspraken gemaakt met de schoolraad. De school kan immers niets gratis doen: wij moeten ergens die zaken aanrekenen.

Wijze van betaling

Tweemaandelijks versturen we een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

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 de ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de directeur. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

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 aangetekende ingebrekestelling.

Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Hieronder vindt u een raming van de onkosten.

Middagmalen:

Om 11.20 u. gaan we met de leerlingen naar de refter van de humaniora. De kinderen kunnen er een warme maaltijd bekomen of hun eigen boterhammen eten. De school zorgt voor soep, melk, chocomelk of thee. De kinderen moeten dus zelf geen drank meebrengen.

Om de enorme afvalberg op de school te verminderen worden lunchpakketten enkel meegebracht in herbruikbare dozen, die worden voorzien van naam en klas van het kind. Zorg voor een aangepaste brooddoos zodat de boterhammen niet uit elkaar kunnen vallen.

Om de eetlust van de kinderen niet te bederven wordt er niet gesnoept op de school. Tijdens de voormiddagspeeltijd om 10.10 u. wordt er enkel fruit gegeten als tussendoortje. In de namiddagspeeltijd om 14.10 u. en na 15.20 u. kunnen de kinderen een boterham eten of een koek of wafel zonder chocolade.

Ook voor de drank die eventueel wordt meegebracht naar de school worden enkel herbruikbare bussen gebruikt. Alle dranken in wegwerpverpakking zijn verboden op de school en worden in beslag genomen.

Wij vragen eveneens met aandrang om geen snoep mee te geven n.a.v. een verjaardag. Wij verkiezen een stuk fruit.

Ook de tussendoortjes als dessert of om na de school te gebruiken (= na 15.20 u.) brengen de kinderen mee in een herbruikbare verpakking. De 'tussendoortjes' worden vooraf (thuis) reeds ontdaan van de oorspronkelijke wegwerpverpakking.

bijdragen voor maaltijden:

	Volledig schooljaar
warm 4 dagen	€ 688,72
warme dranken	€ 106,50
middagbewaking	€ 0,30/middag

Wie occasioneel warm eet meldt dat 's morgens voor 08.30 u. aan de directeur. Het verschuldigd bedrag van **€ 5,30** wordt achteraf gefactureerd.

Bijdrage studie per dag:

van 15.50 u. tot 16.30 u.: **€ 1,00**

van 15.50 u. tot 17.00 u.: **€ 2,00**

van 15.50 u. tot 17.30 u.: **€ 3,00**

van 15.50 u. tot 18.00 u.: **€ 4,00**

na 18.00 u.: **€ 2,00 per begonnen kwartier** (cash te betalen)

Woensdagnamiddagtoezicht:

Deelname in de onkosten bedraagt € 1,50 per begonnen uur, en dit vanaf 13.00 u. Deze onkosten worden gefactureerd. Na 18 uur € 2,00 per begonnen kwartier.

Andere onkosten voor de leerlingen:

Turnpak:

turnbroekje € 10,00

turnbloesje € 10,00

Uitstappen en zwemmen:

1ste leerjaar € 85,00

2de leerjaar € 85,00

3de leerjaar € 85,00

4de leerjaar € 85,00

5de leerjaar € 85,00

6de leerjaar € 85,00

Meerdaagse schoolactiviteiten: max € 425

3^{de} leerjaar - domein Hanenbos € 85,00

4^{de} leerjaar - zeeklassen Bredene € 140,00

6^{de} leerjaar - openluchtklassen € 200,00

Eén of meerdaagse schooluitstappen

Onder extra-murosactiviteiten vallen alle buitenschoolse activiteiten van één of meerdere volledige schooldagen.

Leerlingen nemen het best zoveel mogelijk deel aan buitenschoolse activiteiten en de school mag er zonder tegenbericht van de ouders van uit gaan dat ze er aan deelnemen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen

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

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

Gedurende de lagere school organiseren wij driemaal een meerdaagse extramuros-activiteit:

- **3^{de} leerjaar: van 25 tot 27 september 2018 : bosklassen Hanenbos in Dworp**
- **4^{de} leerjaar: van 17 tot 21 juni 2019 :zeeklassen in de Flipper in De Panne**
- **6^{de} leerjaar: van 17 tot 21 september 2018 watersportklassen in Maaseik**

‘Wetenschappen en techniek’ en ‘mens en maatschappij’ houden een engagement in dat via openluchtklassen op een specifieke wijze gerealiseerd wordt. Tijdens een openluchtklas is er volop gelegenheid om op een zinvolle wijze het onderwijs niet enkel kind- en bestaansgericht te organiseren, maar ook maatschappij- en wetenschapsgericht.

De organisatie van een verblijf, los van de vertrouwde omgeving:

- stelt de kinderen in de gelegenheid constructief om te gaan met eigen mogelijkheden en beperkingen (**verbondenheid met zichzelf**)
- vestigt hun aandacht vooral op het leren leven mét en ook voor anderen (**verbondenheid met de anderen**)
- doet hen in verwondering en bewondering stilstaan bij wat die voor hen nieuwe omgeving te bieden heeft (**verbondenheid met de schepping**)
- maakt ze gevoelig voor wat (minder) schoon, goed, rechtvaardig ... is (**verbondenheid met het Mysterie**)

Openluchtklassen bieden heel veel kansen om zowel aspecten van ons eigen opvoedingsproject als van de overige ‘Opdrachten van het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen’ te realiseren.

Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op een getuigschrift dat aangeeft welke doelen de leerling wel bereikt heeft (een ‘getuigschrift bereikte doelen’).

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de

evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via aan aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Het schoolbestuur zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Houding en gedrag in en buiten de school

In samenwerking met de ouders trachten wij als school de kinderen stijl en voornaamheid bij te brengen. Het spreekt dan ook vanzelf dat leerlingen een grote beleefdheid en gepaste eerbied en respect tegenover directie, leerkrachten en personeel in acht nemen.

De leerlingen tonen ook het nodige respect voor het schoolgebouw en de gehele schoolinfrastructuur.

Als omgangstaal op het college wordt enkel het algemeen Nederlands toegestaan. Iedereen verzorgt zijn/haar taal in alle omstandigheden.

Op de school wordt niet gesnoept. Ook bij verjaardagen wordt de eventuele traktatie beperkt tot een gezonde en vooral sobere verrassing.

Elke vorm van elektronische spelletjes is verboden.

De leerlingen vermijden ruwheid tijdens de omgang met elkaar en zijn sportief tijdens het spel.

Het is voor de leerlingen op de school verboden om elkaar geschenken aan te bieden, voorwerpen te ruilen of te verkopen.

Elke vorm van publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject worden niet meegebracht naar de school.

Zonder voorafgaande toestemming van de directeur worden er op de school geen vlugschriften noch stickers verspreid.

Aanmelden en inschrijven

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na schriftelijke instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

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

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts één keer ingeschreven volgens chronologie.

Verlengd verblijf in de kleuterschool.

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

Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

Naar de lagere school.

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie punt 4 Afwezigheden).

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes 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:

- 1° Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- 2° Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting 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 toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die een getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn. In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Weigeren/ontbinden en beëindigen van een inschrijving.

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:

Weigeren

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan .
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per

leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.

- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

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

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.4)

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Alle info i.v.m. inschrijvingen , weigeringen , capaciteiten ,.... kan u terugvinden op de website www.inschrijveninbrussel.be

Kledij

Wij vinden de keuze van de kledij zeer belangrijk! Vrijtijds-kledij, sportkledij of vakantie-kledij worden niet toegestaan. Wij zijn voorstander van deftige en sobere kledij.

Alle kledij wordt voorzien van de naam van het kind.

Het dragen van sportschoenen is om esthetische en medische redenen verboden, behalve tijdens de sportdagen.

Om veiligheidsredenen dragen de kinderen best geen grote sieraden. Grotere juwelen betekenen niet enkel een gevaar tijdens speeltijden en sportlessen, er is tevens geen tussenkomst van de verzekering voorzien bij beschadiging of verlies. De jongens dragen nooit oorkingen in de school.

In geval van twijfel in verband met uiterlijkheden beslist de directie van de school.

Lichamelijk opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod.

Voor de lessen gymnastiek is het voorgeschreven gymbak verplicht. Gymbroek en truitje (op de school aan te kopen) en witte pantoffels zonder veters, witte sportkousen.

Het deelnemen aan de zwemlessen en de gymlessen is verplicht. Eenmalige vrijstelling wordt enkel gegeven op schriftelijk verzoek van ouders, langdurige vrijstelling enkel op voorlegging van een medisch attest.

Het dragen van een zwem-short is verboden, het meebrengen van een zwembril is aangeraden.

Tijdens de winterperiode brengen de leerlingen een muts of kap mee om terug te komen van het zwembad.

Zorg er voor dat alle sportkledij voorzien is van de naam, net als de sportzak.

De leerlingen van het eerste leerjaar gaan om de drie weken per klas zwemmen.

Zij krijgen een uur extra lichamelijke opvoeding per week , om zoals wettelijk voorzien wekelijks 2 uur bewegingsopvoeding te krijgen .

Het tweede , derde en vierde leerjaar gaan wekelijks zwemmen in niveaugroepen. Zij hebben daarnaast ook 1 uur lichamelijke opvoeding.

Het vijfde en zesde leerjaar gaan niet meer zwemmen . Zij krijgen 2 uur lichamelijke opvoeding per week .

Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywet.

Het project DISCIMUS waaraan wij deelnemen maakt het mogelijk dat de scholen en het Agentschap voor Onderwijs Diensten constant leerlingengegevens uitwisselen. Zodra onze school bepaalde leerlingengegevens inbrengt in haar softwarepakket of als ze die gegevens verandert, wordt de informatie onmiddellijk toegevoegd of veranderd in de databank van AgODi.

We vragen de ouders met aandrang de gegevens op het inschrijvingsformulier correct in te vullen en bij wijziging ervan de school onmiddellijk op de hoogte te stellen.”

Het project DISCIMUS = snelle, betrouwbare en gebruiksvriendelijke uitwisseling van deze informatie, o.a. leerlingengegevens voor de SES-indicatoren, controleren van de leerplicht, dubbele inschrijvingen op te volgen

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Het bekomen van een adreslijst van klasgenoten kan enkel na schriftelijke toestemming van de betrokken ouders.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen op verzoek deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) of synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishchool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Onze visie op huistaken en lessen

1ste graad: regelmatig een taal- of rekentaak afwerken en/of verbeteren het lezen thuis aanmoedigen (hardop of in stilte)

2de graad: huistaken op maandag, dinsdag en donderdag
uitzonderlijk op woensdag en vrijdag
bijna dagelijks een les instuderen

3de graad: elke dag lessen en huistaken

Deze lessen en huistaken worden medegedeeld via de schoolagenda van de kinderen. We vragen een **dagelijkse** controle van die schoolagenda.

Wie boeken en/of schriften vergeet in de klas kan die na de school niet meer gaan ophalen in de klas. De leerlingen moeten leren hun schooltas te maken.

Oudercontacten

Een kort onderhoud met de onderwijzer is altijd mogelijk, bij voorkeur na het maken van een afspraak. In echt dringende gevallen kan u, na samenspraak met de directeur, onmiddellijk contact hebben met een onderwijzer van de school.

De vorderingen die de kinderen maken worden regelmatig aan de ouders medegedeeld via het schoolrapport.

Planning van de oudercontacten 2018 - 2019

donderdag, 6 september 2018 : klassikale ouderavond

dinsdag/donderdag 13/15 : individueel oudercontact
nov.2018

dinsdag, 26 maart 2019 : individueel oudercontact vanaf 15.30 u
(op uitnodiging)

donderdag, 27 juni 2019 : individueel oudercontact vanaf 15.30 u
: proclamatie 6^{de} leerjaar om 19.00 u

Tijdens de uren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Dit om de lessen niet nodeloos te storen.

Na het einde van de schooldag gaat niemand terug naar de klas om vergeten benodigdheden op te halen.

De onderwijzers komen 's morgens om 08.25 u. buiten om tijdig bij hun rij te kunnen staan. Gelieve hen op dat ogenblik niet op te houden met vragen en opmerkingen, zodat ze tijdig bij hun leerlingen kunnen zijn.

Wanneer de noodzaak zich voordoet kan een ouder op elk ander moment een onderhoud aanvragen met een onderwijzer, al of niet in het bijzijn van de directeur.

Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

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

Onze school maakt en publiceert beeld-of geluidsopnames van situaties die deel uitmaken van het gewone schoolse leven steeds op een respectvolle manier. Hiervoor kunt u al dan niet toestemming geven. Deze toestemming is altijd intrekbaar.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld-of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld-of geluidsopnames maken met bv. hun gsm's.

Schade, verlies en diefstal

Alle persoonlijke voorwerpen dragen in de mate van het mogelijke de naam. Gevonden kledingstukken hangen aan de kapstok op de speelplaats. Gevonden voorwerpen worden binnengebracht bij de directeur en kunnen daar afgehaald worden.

Na verloop van één trimester worden niet afgehaalde verloren voorwerpen aan noodlijdenden gegeven.

Het college kan geen verantwoordelijkheid dragen voor schade die de leerlingen elkaar toebrengen, en evenmin voor diefstal.

Schade die wordt toegebracht aan meubilering, gebouwen of aan schoolmateriaal zal op rekening van de schuldige worden hersteld.

Wie zich schuldig maakt aan opzettelijke vernieling of aan vandalisme kan uit de school verwijderd worden.

Om andere kinderen niet te kwetsen wordt geen gevaarlijk speelgoed meegenomen naar de school, o.a. geen zware voetballen.

GSM-toestellen worden meegebracht op eigen risico, maar staan overdag steeds uitgeschakeld. Bij overtreding wordt de GSM in beslag genomen.

Schoolbenodigdheden

Alle schriften en leerboeken worden door het college gratis ter beschikking gesteld. Dit materiaal moet steeds met de meeste zorg behandeld worden.

Schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt door de directie van de nieuwe school schriftelijk meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. Deze mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze melding.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs voor het kind is aangewezen. Van zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken via CLB, kan de leerling van school veranderen.

Schoolvorderingen

Planning rapporten 2018 -2019

1ste trimester	: 26 oktober klein rapport
	: 21 december groot rapport
2de trimester	: 22 februari klein rapport
3de trimester	: 3 mei klein rapport
	: 27 juni groot rapport

Enkele afspraken bij het rapport

- Bij de grote rapporten wordt er telkens overdag een kindercontact georganiseerd, waar de leerlingen de kans krijgen om uitleg te vragen over hun rapport.
- Er is een ruimte voorzien waar de ouders hun bevindingen kunnen noteren over het rapport van hun kind. Het is belangrijk, en dit ter aanmoediging en ondersteuning van uw kind, om daar effectief een boodschap neer te schrijven.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Sponsoring en reclame

Het gaat om geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsoringsbeleid)”

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerling, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts. Schenkingen waar geen tegenprestatie tegenover staat vallen niet onder het begrip sponsoring.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt.

Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met de beslissing van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij:

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat –generaal
t.a.v. Marleen Broucke
Kamer 5B25
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

Totaal rookverbod op de school

Een school moet 24 u. op 24 u. en 7 dagen op 7 rookvrij zijn. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt. Ook elektronisch sigaretten en andere varianten, worden niet toegelaten.

Veiligheid aan de schoolpoort

Om de veiligheid van onze leerlingen bij het naar de school komen of bij het naar huis gaan te kunnen waarborgen, vragen wij aan iedereen om in de buurt van de school de geldende verkeersregels extra te willen respecteren.

Wij denken hier vooral aan het onverantwoord parkeren van voertuigen in de buurt van of zelfs op het zebrapad. Dit belet onze leerlingen om de straat veilig over te steken.

Leerlingen wachten altijd binnen de school op diegene die hen komt afhalen, en nooit buiten aan de schoolpoort.

Veiligheid en gezondheid

De school is verantwoordelijk voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

Om de veiligheid te verzekeren vaardigt de school ook maatregelen uit betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgt voor veilige elektrische installaties. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen.

Het spreek vanzelf dat iedereen die inspanningen eerbiedigt en dat iedereen zich mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

Telkens wanneer leerlingen opzettelijk schade aan gebouwen of materiaal toebrengen zullen de ouders verplicht worden deze kosten te vergoeden.

Wie schade opmerkt brengt de directeur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte zodat actie kan worden ondernomen in het belang van ieders veiligheid.

Om diefstal te vermijden vragen wij uitdrukkelijk om geen onnodige waardevolle voorwerpen mee te brengen naar de school.

Een gsm-toestel mag worden meegebracht maar staat in de school uitgeschakeld en wordt enkel buiten de schoolmuren gebruikt. Wie overdag toch gebruik maakt van zijn/haar GSM moet zijn/haar toestel inleveren en de ouders worden uitgenodigd om het toestel te komen afhalen.

De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld bij diefstallen of verlies. Het is wel aangewezen om bij verdwijningen van materiaal de directie telkens op de hoogte te brengen, aangezien 'diefstal' vaak gewoon 'verlies' is en het verlorene vaak wordt binnengebracht.

Verzekering tegen ongevallen

Bij een ongeval meld je dit aan de directeur, die, wanneer het ernstig is, een formulier van de verzekering zal meegeven. Er is wel een franchise van € 25,00.

Schade aan of diefstal van kledij, schoolboeken, schooltassen en brillen vallen niet onder de schoolverzekering.

Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

zie Algemene organisatie

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Deze schoolpolis ligt ter inzage op het economaat, Ursulinenstraat 4 (humaniora).

Vergoedingen

De activiteiten worden onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilligers aan derden veroorzaken bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fouten. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Zittenblijven en het vormen van leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht.

De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

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

Zorgverbreding en GOK (Gelijke OnderwijsKansen)

De schoolloopbaan van een kind verloopt niet altijd zonder problemen. De grootste groep leerlingen doorloopt de lagere school zonder noemenswaardige moeilijkheden, maar toch zijn er ook leerlingen die het niet altijd gemakkelijk hebben op de school.

Ons onderwijs werkt met jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen uit hetzelfde geboortjaar samenzitten.

Dit systeem heeft naast een aantal voordelen uiteraard ook een aantal nadelen. Denken we maar aan leerlingen die geboren zijn in januari t.o.v. leerlingen die geboren zijn in december. Deze leerlingen verschillen bijna één jaar van elkaar, maar zitten toch samen in dezelfde klas.

Ook zijn er van in het begin verschillen in schoolrijpheid, intelligentie, lees- en rekenvoorwaarden, sociale vaardigheden, zelfredzaamheid, taalvaardigheid, kennis van de schooltaal, ...

Daardoor is het noodzakelijk om te gaan differentiëren en te individualiseren in de klas, zowel naar de zwakkere leerlingen toe als naar de sterkere leerlingen. Dit is voor de klastitularis niet altijd eenvoudig.

Vandaar dat er voor ondersteuning wordt gezorgd bij deze moeilijke opdracht. Preventie en remediëring zijn hierbij sleutelwoorden.

Om de kinderen echt te kunnen helpen heeft deze werking nood aan een actieve betrokkenheid van de ouders.

De zorgleerkrachten springen de klastitularis vraaggestuurd bij om de kinderen op hun eigen niveau zoveel mogelijk te begeleiden in de klas.

Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met het schoolbestuur.

Samen met de ouders 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 de ouders volstaat, dan kunnen zij hun 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.

Dit moet gebeuren via een aantekende brief.

Het correspondentieadres is:

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

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

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

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect.

De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

4. ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

Om de goede gang van zaken in ons opvoedingsproject te vrijwaren kan het Schoolbestuur (=Inrichtende Macht), indien nodig, maatregelen nemen.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

1 Ordemaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen, en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven beleidsplan.

Deze maatregel moet er voor zorgen dat er een gedragsaanpassing komt bij de leerling, zodat een verdere goede samenwerking opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit een les (max. 1 schooldag)

Een ordemaatregel kan door elke onderwijzer genomen worden, in samenspraak met de directie.

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel en enkel in uiterst dringende omstandigheden kan een leerling voor enige tijd worden uitgesloten van het bijwonen van de lessen.

Enkel de directeur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in. De ouders worden uiterlijk de daaropvolgende werkdag via een aangetekend schrijven geïnformeerd over deze genomen beslissing en opgeroepen voor een onderhoud, in aanwezigheid van het kind en de betrokken onderwijzer(s). Dit onderhoud vindt plaats ten laatste op de 3de werkdag na ontvangst van de beslissing.

Wordt de ordemaatregel ingetrokken, dan wordt dat schriftelijk medegedeeld. In het andere geval start de tuchtprocedure.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van uw kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtmaatregel, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee uw kind begeleiden tot gewenst gedrag te komen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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 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 heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Ze kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

De school kan haar opvoedingsopdracht pas goed vervullen wanneer de ouders de school hierin volledig steunen. Gebrek aan het nodige vertrouwen in de school verstoort de goede relatie tussen de school en de ouders, wat de kinderen zeker niet ten goede komt! Een door de school opgelegde opdracht wordt zonder voorafgaand overleg met de school door ouders nooit ongedaan gemaakt.

Bij niet naleven van de gemaakte afspraken kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te kiezen.

Els Merens
Pedagogisch directeur

Hilde gryseels
Algemeen directeur

