



SANCTA MARIA BASISCHOOL
Breendonkstraat 160 - WILLEBROEK



SCHOOL- REGLEMENT

2018-2019

INHOUD

EOP (eigen opvoedingsproject)

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

Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap: leefregels.

1. Engagementsverklaring
2. Inschrijving en leerplicht
3. Aanwezigheid van de leerlingen
4. Toegang tot de klaslokalen
5. Voor- en naschoolse opvang
6. Foto's op het web
7. Betalingen
8. Reclame- en sponsorbeleid
9. Schooltoelage
10. Schoolgedrag van de leerlingen
11. Pestbeleid
12. CLB-werking
13. Veiligheid en preventie
14. Studiebegeleiding
15. Schoolloopbaan en getuigschrift basisonderwijs
16. Onderwijs aan huis
17. Privacy
18. Participatie
19. Klachtenregeling

EOP

Eigen opvoedingsproject

1. Werken aan de schooleigen christelijke identiteit.

In onze school worden de kinderen georiënteerd op hun persoonlijke levensbeschouwelijke ontwikkeling. We willen het christelijke geloof voor kinderen toegankelijk maken, zonder het op te dringen. Hierbij hebben we aandacht voor christelijk geïnspireerde waarden: rechtvaardigheid, geborgenheid, vergevengszindheid, verdraagzaamheid, hulpvaardigheid, eerlijkheid, respectvol en liefdevol samenleven en gelijkheid.

Tijdens de godsdienstlessen worden deze waarden aangeboden die verder aandacht krijgen gedurende de hele dag. We proberen deze waarden ook naar ouders en collega's waar te maken. Gedurende het hele jaar besteden we aandacht aan de symbolen en de rituelen van het Kerkelijk Jaar.

We willen ons profileren als een dialogeschool, m.a.w. we willen bewust openheid creëren naar de verschillende levensvisies en levenshoudingen. Daarom proberen we tijdens de godsdienstlessen aandacht te besteden aan andere godsdiensten en culturen en zo de kinderen hiermee vertrouwd te maken. Kinderen die thuis een ander geloof belijden, krijgen kansen om te vertellen over hun feesten (bv. Offerfeest) en tradities (bv. hun manier van bidden). Het is onze overtuiging dat we op deze manier onze katholieke schoolidentiteit verrijken. We willen dan ook trots zijn op onze naam "Sancta Maria".

'Sancta Maria': een katholieke school die bewust en actief ernaar streeft opvoeding en onderwijs in het teken van Jezus Christus te stellen.

Meerdere keren per jaar zijn we solidair en zetten we ons in voor minderbedeelden (zieken, armen, oudere,...) We voorzien momenten om te bidden en te vieren in gemeenschap met elkaar en dit 4 keer per jaar: begin schooljaar, voor Kerstmis, voor Pasen en einde schooljaar. Deze vieringen worden samen met de kinderen van de lagere school voorbereid. Soms worden hier ook ouders bij betrokken. We zorgen dagelijks voor bezinningsmomenten: in de klas bidden we het dagelijks ochtendgebed en in de eetzaal bidden we gezamenlijk voor het eten.

Solidariteitsacties :

- *Adventsactie met een hoge betrokkenheid van de kinderen en ondersteuning van de ouders.*
- *Het goede doel wordt bepaald in samenspraak met de ouders.*
- *De derde graad gaat elk jaar zingen op de geriatrieafdeling van het plaatselijk woon- en zorgcentrum.*

Verbondenheid met de ouders:

- *Boeteviering samen met de ouders van het tweede leerjaar (als voorbereiding op de eerste communie)*
- *Afscheidsfeest van het zesde leerjaar*

We beleven dagelijks het christelijk geloof, maar in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken: rouwbegeleiding a.d.h.v. rouwkoffers die door het team werden samengesteld voor de kleuter- en de lagere school. Samen proberen we elke dag te bouwen aan een warme schoolgemeenschap. Hierbij willen we vooral uitgaan van het uniek zijn van elke leerling. Ieder kind heeft specifieke talenten en beperkingen, die gaandeweg doorheen de schoolcarrière ontdekt zullen worden.

Samen willen we ook proberen om de droom van God waar te maken: een wereld van vrede en gerechtigheid. Dit is een ultieme verbondenheid die we samen willen nastreven door aandacht te hebben voor alle leerlingen en leerkrachten. Het welbevinden van iedereen vinden we dan ook heel belangrijk en dit willen we opvolgen via bevragingen, (kind)gesprekken en teambuildings. Als leerkrachten willen we tussenkomen in het leven van jonge mensen in de hoop dat onze tussenkomst hen groter en menselijker maakt.

2. Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

We trachten op onze school te werken aan de harmonische ontwikkeling van de hele persoon via de ontwikkeling van verschillende competenties die kinderen nodig hebben om goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld. Deze specifieke inzichten, kennis, vaardigheden en attitudes zijn terug te vinden in de leerplandoelen bij de verschillende leergebieden. In de kleuterschool wordt uitgegaan van de ontwikkelingsdomeinen, waarbij de ontwikkelingsaspecten worden ondersteund door de leerplandoelen.

De woorden "harmonische ontwikkeling van de hele persoon" willen we vulling geven door specifiek aandacht te geven aan de talenten van onze kinderen. We willen hen enerzijds aanmoedigen deze verder te ontwikkelen, maar anderzijds willen we hen er ook bewust van maken dat talenten die minder uitgesproken zijn toch kunnen ontwikkeld worden mits gebruik van doorzettingsvermogen, inventiviteit en creativiteit.

Opdat kinderen een goed zicht zouden krijgen op hun talent(en) hebben zij een gids nodig. Onze leerkrachten willen zo een gids zijn door samen met hen positief-kritisch te leren reflecteren.

Via de opdeling in leergebieden en ontwikkelingsdomeinen gaan we gestructureerd en systematisch werken. In onze basisschool onderscheiden we 7 leergebieden: bewegingsopvoeding, Frans, godsdienst, muzische opvoeding, Nederlands, wereldoriëntatie en wiskunde. Binnen een aantal leergebieden onderscheiden we bijkomend onderliggende leerdomeinen. Daarnaast zijn er nog leergebied overschrijdende thema's: leren leren, relationele vorming via sociale vaardigheden en mediaopvoeding.

Frans bieden wij formeel aan in het vijfde en zesde leerjaar, maar vanaf het derde leerjaar krijgen de leerlingen als voorbereiding al taalinitiatie een aantal keren per week. Het accent ligt hierbij vooral op het communicatieve.

Met het schoolteam bewaken we de horizontale en de verticale samenhang. De leerkrachten bewaken de horizontale samenhang door verbanden te leggen tussen de verschillende leergebieden. De verticale samenhang bewaken we met het team door systematisch bij elk leergebied de ontwikkelings- of leerlijn in kaart te brengen.

3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.

- a. Een positief en veilig leerklimaat
We zijn van mening dat een kind dat zich niet goed voelt op school niet tot leren kan komen. Daarom geven we hieraan het hele schooljaar door (maar vooral bij het begin van het schooljaar) veel aandacht via het organiseren van allerlei activiteiten op klasniveau en op schoolniveau. We vinden het ook belangrijk om ervoor te zorgen dat kinderen niet gestigmatiseerd worden door voortdurend te werken in heterogene groepen en gebruik te maken van allerlei vormen van samenwerking. Onze leerkrachten maken hun leerlingen duidelijk dat fouten maken mag en dat het deel uitmaakt van het leren.
- b. Werkelijkheidsnabij onderwijs gericht op betekenisvol leren
Door de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas en door allerlei media de klas binnen te brengen, zetten we onze leerlingen aan tot exploratie en belevend leren. Op deze manier kunnen we bij het leren vertrekken vanuit betekenisvolle situaties, zodat onze kinderen beseffen waarom ze bepaalde zaken leren. Doelgerichtheid is hierbij een sleutelwoord.
- c. Gezonde leerambitie, rijke ondersteuning en interactie
*Als team van een katholieke school gaan we uit van de 'didactiek van de hoop'. Dit betekent dat we geloven in de groeimogelijkheden van elk kind. Daarom is het belangrijk ervoor te zorgen dat we al onze kinderen zeer goed kennen. We trekken dan ook voldoende tijd uit voor overleg met de ouders, het team, eventueel externe partners en ook de leerling zelf. We zijn er dan ook van overtuigd dat leerlingen eigenaars zijn van hun leren. Zeker de kinderen van de bovenbouw moedigen we aan om samen met de leerkracht hun leerp pad te bepalen. (leervoorsprong, differentiatie, portfolio)
*Leren is een interactief en communicatief gebeuren. Een sterke interactie is dan ook nodig via vormen van groepswork, partnerwork en coöperatief samenwerken.**
- d. Benutten van 'leer-kracht' van leerlingen en leerkrachten
We beseffen als school zeer goed dat de leerkracht er toe doet. Daarom investeren we voortdurend in professionalisering door ontwikkeling van eigen pedagogische kennis en didactische expertise. We proberen dit zoveel mogelijk in teamverband te doen, omdat we ervan overtuigd zijn dat dit de meeste impact heeft op de werking van de school. Daarnaast hebben leerlingen ook nood aan ontmoeting met inspirerende persoonlijkheden waar ze naar opkijken. (in kader van het jaarlijks project op schoolniveau nodigen we allerlei mensen uit afhankelijk van het thema: auteurs, kunstenaars, regisseurs,...)

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

- a. Omgaan met verschillen tussen kinderen
- b. Het creëren van gelijke onderwijskansen voor alle kinderen.
- c. Aanpak afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van kinderen.

“Zorgbeleid” is een opdracht van het hele team!

Voor onze kinderen proberen we niet het ideaalbeeld voor ogen te houden, wel het maximaalbeeld. Dit betekent dat wij bereid zijn om een inspanning te leveren om kinderen met leer- en ontwikkelingsvertraging en/of stoornissen of kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong zo goed mogelijk op te vangen, te integreren en zo veel mogelijk onderwijs te bieden volgens hun noden. Dit in overleg met ouders, het kind in kwestie en het team.

5. Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.

De organisatie van onze school ondersteunt het realiseren van ons EOP. Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school en is meteen ook de eindverantwoordelijke. Het EOP trachten wij binnen onze eigen schoolcontext in concrete acties te vertalen.

Op onze school kunnen en willen we samenwerken met :

- ouders
- plaatselijke gemeenschap
- andere onderwijsondersteuners

Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap. Leefregels

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Ze zijn bedoeld om onze doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken. Groeien in verantwoordelijkheid kan in een school best lukken via heldere doelstellingen en informatie, duidelijke afspraken, orde en regelmaat. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school.

Het schoolreglement

Dit nieuwe schoolreglement gaat van kracht vanaf **1 september 2018**. Het wordt bij de inschrijving "voor kennisneming en voor akkoord" voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag of het voogdijschap over het kind uitoefenen en ondertekenen dit in het inschrijvingsregister. Ouders van leerlingen die reeds ingeschreven zijn op onze school ondertekenen het documentje dat bij het schoolreglement werd bijgevoegd en bezorgen dit terug aan de school. Hierdoor bevestigt men het algemeen schoolreglement te hebben gelezen, aanvaard en met de betrokken kinderen besproken.

1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen de afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

1.1 Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Infoavond

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we een infoavond bij het begin van elk schooljaar.

Rapport

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.
(zie 11.3)

Oudercontacten

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind of de zorgcoördinator.

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over uw kind en wij engageren ons om met u in gesprek te gaan.

1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons 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 bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

1.3 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. Sommigen kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd 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.

1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

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

2. Inschrijving en leerplicht

2.1 Informatie bij de inschrijving

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet. Zie ook punt 1.7)

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

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

Bij de inschrijving vragen we naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind. Bij de inschrijving van de leerling dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Deze vermeldt het rijksregisternummer waarover we n.a.v. de leerplichtcontrole dienen te beschikken.

Hoe schrijft u in ?

- alleen ouders of voogd kunnen inschrijven

- u maakt een afspraak bij de directeur via e-mail of telefonisch
- u brengt bv. de identiteitskaart van uw kind mee om het rijksregisternummer te bewijzen

Welke documenten ontvangt u van de school?

- een onthaalbrochure met informatie over de school
- een exemplaar van dit schoolreglement
- een onkostenraming voor het volgend schooljaar

Kinderen die ingeschreven zijn in de school, blijven ingeschreven tot het zesde leerjaar.

2.2 Voorrangsperiodes

In alle scholen van Willebroek is er een voorrangsperiode voor leerlingen met dezelfde leef identiteit en kinderen van personeel. Die loopt van de herfstvakantie tot aan de kerstvakantie.

2.3 Capaciteit

Er geldt een maximumcapaciteit binnen de school. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de leerlingenaantallen tot 26 leerlingen op het niveau van het leerjaar (voor het lager onderwijs) en tot 26 kleuters op het niveau van het geboortjaar (voor het kleuteronderwijs).

2.4 Inschrijving 2,5-jarigen

Alle scholen van Willebroek werken met een centraal aanmeldingssysteem. Indien uw kind geboren is in 2017 gaat u uw kind eerst aanmelden en dan pas inschrijven. Wanneer je kan aanmelden, kan je vinden op de website van de school en op de webpagina van Willebroek: www.willebroek.be/aanmelden.

Op deze webpagina kunt u maximum 3 scholen van uw keuze aanduiden. De toewijzing gebeurt op basis van de schoolkeuze van de ouders. Bij tekort aan plaatsen worden kinderen die in vogelvlucht dichtst bij de school wonen, geselecteerd. U ontvangt een brief waarin vermeld staat in welke school U kan inschrijven.

U neemt dan contact op met de directie van de school.

Erna De Kunst

directieBR@sanctamariawillebroek.be

03/886.64.59

0473/12.86.81

Instapdagen :

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

2.5 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Een kind dat 6 jaar wordt vóór januari van het lopende schooljaar en in het voorgaande schooljaar in een erkende Nederlandstalige kleuterschool 220 halve dagen aanwezig was, heeft recht op toelating in het eerste leerjaar.

Voor zesjarigen die geen 220 halve dagen aanwezig waren in een erkende Nederlandstalige school, beslist de klassenraad van de lagere school over de toelating. De klassenraad deelt de beslissing omtrent de toelating mee uiterlijk de 10^{de} schooldag van september. Wanneer de beslissing negatief is, moet deze schriftelijk meegedeeld worden.

Voor vijfjarigen is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating tot het lager onderwijs.

Elke zevenjarige heeft op basis van zijn leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

2.6 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instapt een taalscreening uitvoeren. Die wordt afgenomen na de inschrijving en is geen voorwaarde tot toelating.

Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt er een taaltraject voorzien dat aansluit bij de noden van dat kind.

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

2.7 Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen (zie 1.3). Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van de geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

2.8 Leerplicht

Kleuters zijn niet leerplichtig. Ze kunnen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Men dient schriftelijk te bevestigen dat de kleuter niet in een andere school is ingeschreven.

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.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lager school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en via het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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.

2.9 Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Sancta Maria Basisschool.

2.10 Veranderen van school

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De oude school geeft aan de nieuwe school door hoeveel halve dagen problematische afwezigheden deze leerling heeft gehad in het betrokken schooljaar. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

Leerlingengegevens worden overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten. (na hun verzoek de gegevens te hebben ingezien).

2.11 Inlichtingen voor gescheiden ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Oudercontacten

Uw kind krijgt één briefje mee. Indien mogelijk plant u met de andere ouder het contact op hetzelfde moment. Is dit voor u onmogelijk dan neemt u telefonisch contact op met de school om een andere afspraak te regelen. Wanneer de oudercontacten plaatshebben, kan u terugvinden op onze website of telefoneer even naar het secretariaat.

Rapporten

Uw kind krijgt een rapport mee in oktober, december, maart, mei en juni. U zorgt er best zelf voor dat er een regeling getroffen wordt met de andere ouder dat u ook het rapport kan inkijken. Indien dit echt niet kan, neem dan contact op met de school, zodat u een kopie van het rapport op school kan komen afhalen.

Activiteiten

Alle activiteiten van de school en van uw kind kan u in geuren en kleuren bekijken op onze website www.sanctamariawillebroek.be

Cadeautjes

Cadeautjes voor moeder- en vaderdag worden telkens in één exemplaar geknutseld (in principe voor de natuurlijke ouders). Ook voor de grootouders kan er in de klas maximum voor 2 grootouderparen iets gemaakt worden.

Nieuwjaarsbrieven

U kan er zoveel bestellen als u wil, maar in de lagere school kunnen er slechts drie geschreven worden in de klas. De rest is thuiswerk.

Communicatie

Een goede communicatie voorkomt heel wat problemen of lost ze op. Daarom is het belangrijk dat u tijdig contact opneemt met de klasleerkracht of de directie.

Rekeningen

De schoolrekeningen worden met het kind meegegeven en in zijn geheel betaald door één ouder. Indien dit uitdrukkelijk wordt gevraagd kan de rekening opgesplitst worden.

Ondertekening schoolreglement

Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

Agenda en brieven

→ nog aan te vullen

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 **kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen.**

3. Aanwezigheid van de leerlingen

3.1 Aanwezigheid en schooluren

De kinderen zijn voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Ze zijn in de school tijdens de lessen en schoolactiviteiten. Enkel met toelating van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

Schooluren: van 08.25 u tot 12.05 u
van 13.15 u tot 15.30 u (woensdagnamiddag vrij)

Bij veelvuldig te laat komen van een kleuter of leerling van de lagere school wordt dit besproken op het overleg en worden de ouders door de directie uitgenodigd voor een gesprek.

3.2 Afwezigheden

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. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerlingen zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welk de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is die regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. ~~Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig.~~ Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs, vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed

geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van de veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

1.1 Wegens ziekte

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

1.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De

leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

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

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

3.3 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros-activiteiten)

Eéndaagse uitstappen

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

Meerdaagse uitstappen

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.

De 3^{de} graad van onze school (5^{de} en 6^{de} leerjaar) gaan jaarlijks op openluchtklassen.

3.4 Deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding

Kinderen die niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding of zwemmen, dienen hiervoor een doktersattest of een attest geschreven door de ouders af te geven aan de leerkracht.

3.5 Ziekte of ongeval tijdens de schooldag

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door het secretariaat of de directie opgevangen.

Bij hoogdringendheid (ziekte, ongeval) worden de ouders en/of de schoolarts door de school opgeroepen.

Gelieve echter zieke kinderen NIET naar de school te sturen.

3.6 Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via de 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.

3.7. Vakantie- en vrije dagen

De vakantie- en andere vrije dagen voor het volgende schooljaar worden eind juni meegedeeld via de schoolkrant en begin schooljaar via het infobladje.

4. Toegang tot de klaslokalen

4.1 Leerlingen

De leerlingen blijven nooit in de klassen zonder toezicht. Wie tijdens de pauze toch naar de klas gaat, vraagt toestemming aan een toezichter. Die geeft alleen toestemming als de klasleerkracht aanwezig is.

4.2 Ouders

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie.

De ouders nemen afscheid van hun kinderen aan de poort. Ook kleuters kunnen zelf hun boekentasje wegzetten. Kinderen die op de speelplaats zijn, blijven daar of vragen aan de toezichter toestemming om de speelplaats te verlaten.

Elk onderhoud met de leerkracht gebeurt voor of na schooltijd. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

5. Voor- en naschoolse opvang

5.1 Voorschoolse opvang

De kinderen kunnen in de school terecht vanaf 8.00 uur tot 16.00 uur. Woensdag tot 12.30 uur.

5.2 Er is ook voor- en naschoolse kinderopvang in BKO 't Appelboompje

Boomsesteenweg 67 BKO : 03/866.36.59
2830 Willebroek GSM : 0499/93.97.78

Coördinator : Veerle Van den Begin

E-mail : bko@willebroek.be

U kan ook online reserveren via webshop.willebroek.be. Daar moet u eerst inloggen en zo komt u op de welkompagina, waar u het tabblad BKO aanklikt.

De kinderopvang is dagelijks open van 7.00 uur tot 8.10 uur en van 15.30 tot 18.00 uur. Op woensdag van 12.00 uur tot 18.00 uur.

Op aanvraag is er ook opvang op pedagogische studiedagen en schoolvrije dagen, op voorwaarde dat er tenminste 10 kinderen aanwezig zijn.

6. Foto's op het web

Wij maken in de loop van het schooljaar foto's van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken wij voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee (www.sanctamariawillebroek.be)

Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om deze foto's te maken en te publiceren. Ouders die weigeren om foto's van hun kinderen te laten publiceren, kunnen dit kenbaar maken door middel van een schriftelijk gehandtekening melding aan de directeur.

6. Betalingen

6.1 Maximumfactuur

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. Schooluitstappen en activiteiten voor leerlingen van de lagere school kosten maximum € 85 euro per schooljaar. Voor kleuters bedraagt deze maximumfactuur € 45 ongeacht de leeftijd van de kleuter.

Voor meerdaagse uitstappen dient de school een maximumfactuur van €435 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen is onderworpen aan de jaarlijkse indexering.

6.2 Wijze van betaling

Viermaal per jaar ontvangt u een schoolrekening in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving met gebruik van de correcte referte.

De betaling van de maximumfactuur wordt als volgt gespreid over 3 rekeningen:

	september	januari	april	juni	totaal
--	-----------	---------	-------	------	--------

Kleuter					
	30 euro	10 euro	5 euro	afrekening	45 euro
Lager					
	45 euro	25 euro	15 euro	afrekening	85 euro

In deze bedragen zitten alle uitstappen, alle activiteiten en ook een bijdrage van 10 euro voor het vervoer naar het zwembad voor het 1^{ste} tot het 4^{de} leerjaar en 5 euro voor het 5^{de} en 6^{de} leerjaar voor een heel schooljaar. De derde kleuterklas gaat volledig gratis zwemmen. Abonnementen, drank en gebruik van de eetzaal worden uiteraard bij elke rekening verrekend.

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

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

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

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

6.3 Conflictbeheer

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft 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.

6.4 Middagverblijf

Onze school biedt aan werkende ouders de mogelijkheid om hun kind op school hun boterhammen te laten opeten. Dit kost € 0,35 per beurt. Vanaf 1 januari 2018 wordt dit opgetrokken naar € 0,50 per beurt.

Volgende gezonde drankjes worden aangeboden op school:
water van het Sip-well toestel in bekertjes

thee in bekers
melk in bekers
fruitsap in glazen flesjes

Een drankje op school kopen kost 0,50 euro. Voor melk en water wordt echter maar 0,30 euro aangerekend. (Melk wordt door het ministerie gesubsidieerd).

De kinderen mogen ook zelf drank meebrengen voor de eetzaal. In hervulbare flesjes (worden terug meegegeven naar huis): fruitsap, melk, thee en water.
Vanaf 1 september 2008: geen brikjes meer op school.

Omdat we de gezondheid van onze kinderen zeer belangrijk vinden, promoten wij het water drinken! Tijdens de speeltijden mag er enkel water worden gedronken.

7. Reclame- en sponsorbeleid

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de schoolwebsite en/of in het sponsorboekje tijdens het spaghetti-festijn. (afhankelijk van bedrag van sponsoring)

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, openluchtklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen. Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

8. Schooltoelage

Ouders kunnen ook een schooltoelage voor kleuters en leerlingen in het lager onderwijs aanvragen. Dit kan online of via een papieren aanvraag.

Hulp bij het indienen van de aanvraag krijgt u via OCMW, vakbond, SOW, de directie van de school, CLB.

Er zijn 3 toekenningsvoorwaarden:

- financieel is er een inkomensgrens
- betrokkene moet Belg zijn
- betrokkene moet ingeschreven zijn in een Vlaamse school

9. Schoolgedrag van leerlingen

9.1 Middagverblijf – middagpauze

's Middags eten de leerlingen die niet naar huis kunnen, samen in de eetzaal hun meegebrachte boterhammen op. De boterhammen worden verpakt in een brooddoos (zonder aluminiumfolie) aangepast aan de hoeveelheid boterhammen. Deze brooddoos wordt voorzien van de naam van uw kind. Met zoveel vriendjes samen eten, kan alleen als iedereen meewerkt.

Iedereen komt rustig, onder begeleiding naar de eetzaal. We zorgen ervoor dat iedereen rustig kan eten. De oudste leerlingen zorgen samen met een leerkracht voor de netheid in de eetzaal. Na het eten komt iedereen onder begeleiding van een leerkracht naar de speelplaats. Vanaf 13.05 uur kunnen de leerlingen die tijdens de middagpauze naar huis gaan, op de speelplaats.

9.2 Gedrag in de rij

Na het belsignaal vormen de leerlingen een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats. Ze zwijgen en gaan onmiddellijk rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze onder begeleiding van de leerkracht rustig naar de speelplaats.

9.3 Gedrag tijdens de speeltijd

Tijdens de speeltijden houden enkele leerkrachten toezicht op de speelplaats. De leerlingen gaan tijdens de speeltijd naar het toilet. De leerlingen spelen rustig. De trein op de speelplaats van de Breendonkstraat vormt de scheiding tussen de kleuterschool en de lagere school.

De leerlingen van de lagere school spelen niet op de trein, die is voor de kleuters.

Alle personeelsleden hebben extra aandacht voor pestgedrag op school.

9.4 Contacten met anderen

De kinderen gedragen zich steeds beleefd en vriendelijk tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school.

9.5 Niet-toelaatbaar gedrag

Functioneren in groep, leren samenwerken, taken verdelen, de leiding nemen, naar elkaar luisteren, je weerbaar opstellen,... wordt op school getraind.

Allicht loopt er al eens iets mis, wordt er geplaagd, is er ruzie,... We geven kinderen tips om creatief een concrete oplossing te vinden. Wordt eenzelfde kind telkens opnieuw geplaagd, dan heet dit pesten. Dat kan absoluut niet op onze school. De opvolging gebeurt in verschillende stappen.

Wij vragen de ouders om zeker niet het heft in eigen handen te nemen maar met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of met de directeur contact op te nemen.

Bovendien verwachten wij van de leerlingen dat zij respect tonen voor het personeel en externe medewerkers.

Er volgen dan gesprekken, maatregelen en eventueel sancties en de situatie wordt door het ganse team opgevolgd. In uitzonderlijke gevallen wordt het CLB ingeschakeld en wordt de wettelijke procedure gevolgd.

9.6 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel **kan** zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator;
- Een time-out;
- Een begeleidingsplan;

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;

Ordemaatregelen

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

Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;

- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

~~Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je 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.~~

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 ~~de leefregels te handhaven én om~~ te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders **schriftelijk** beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. . Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Guido De Laet
Sancta Maria Basisschool VZW
A. Van Landeghemstraat 117
2830 Willebroek

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 uitsluiten van het kind betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken gevoegd 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 beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief aan de ouders medelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

9.7 Taalgebruik

Op school doet iedereen zijn best om algemeen Nederlands te spreken.

9.8 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn hygiënisch en veilig (bv. geen teenslippers bij touwtje springen of bij voetbal) bij de activiteiten die kinderen op school doen. Het uiterlijk mag geen middel zijn om medeleerlingen uit te sluiten of zich de

betere te voelen. Hoofddekseis in de klas zijn niet toegelaten. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Kledij is aangepast aan weersomstandigheden; bv. geen dikke truien in de zomer, geen sandalen in de winter en kousen als het koud is. Jassen zijn voorzien van een naam en van een lus om deze aan de kapstok te hangen.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan de voorgeschreven sportkledij. Het T-shirt met logo voor de leerlingen van het lager onderwijs is te koop op school + blauwe of zwarte schort (zelf mee te brengen). Gelieve alle turnkledij te voorzien van een naam.

Bij andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij.

9.9 Milieubewust gedrag

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig 'milieubewust' te leven. Daarom wordt in de klassen, in de sportzaal, op de speelplaats, in de gemeenschappelijke lokalen... opgeruimd. We sorteren en selecteren zorgvuldig het afval.

Het schoolmateriaal wordt met zorg behandeld.

9.10 Het christelijk opvoedingsproject

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

10. Pestbeleid

10.1 Opsporen van een pestprobleem

1. screening welbevinden

Op onze school vindt er in oktober en februari een screening op vlak van welbevinden en betrokkenheid plaats. Elke leerling vult dan persoonlijk een blad in waarop kan gemeld worden of hij/zij gepest wordt. Soms kan er ook gemeld worden of andere kinderen uit de klas gepest worden.

2. kindcontacten

Na de screening in oktober (eventueel ook februari) vinder er individuele kindcontacten plaats. Op deze contacten kunnen pestproblemen opgespoord en besproken worden.

3. melden

Op onze school kan er op verschillende manieren gemeld worden:

- rechtstreeks aan de juf of meester, zorgleerkracht, zorgcoördinator of directie
- via telefoon (03/886.64.59)
- via email (pesten@sanctamariawillebroek.be)

10.2 Aanpak van een pestprobleem

1. meldingsformulier

Nadat een pestprobleem gemeld wordt, wordt er een meldingsformulier ingevuld door de persoon waarbij de melding gebeurd is.

2. gesprek met het gepeste kind

Zo snel mogelijk volgt er dan een gesprek met het gepeste kind (tenzij dit al gebeurd is met stap 1). De ouders van het gepeste kind worden op de hoogte gebracht indien het kind dit wilt. Er wordt nooit contact opgenomen wanneer het kind dit niet zelf wil.

3. aanpak van het probleem via no-blame

Op onze school gaan we zoveel mogelijk gebruik maken van de no-blame methode om een pestprobleem aan te pakken.

4. opvolgen van het probleem

Het pestprobleem wordt hier verder opgevolgd door de begeleider van de no-blame methode.

5. melden aan de ouders van de pester

Wanneer een pestprobleem wordt aangepakt via de no-blame aanpak zullen de ouders van de pester op de hoogte gebracht worden bij een volgend oudercontact. Dit zal enkel gebeuren wanneer het pestprobleem effectief is opgelost. Dus niet wanneer de no-blame aanpak nog bezig is.

11. Leerlingenbegeleiding

a. Vier begeleidingsdomeinen

Elke leerling heeft recht op kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Dit bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Leerlingenbegeleiding situeert zich daarbij steeds op vier begeleidingsdomeinen:

- De onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

De vier begeleidingsdomeinen beïnvloeden elkaar. Acties of ondersteuning omtrent het ene domein worden nooit los gezien van de andere domeinen.

1. Onderwijsloopbaanbegeleiding

Dit domein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om inzicht te verwerven in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan) competenties en zich te realiseren wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding, maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

2. Leren en studeren

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

3. Psychisch en sociaal functioneren

Hier staat het welbevinden van de leerling centraal. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.

4. Preventieve gezondheidszorg

De school werkt actief mee aan:

- De organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).
- De organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan.
- De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

b. Continuüm van zorg

De maatregelen die onze school neemt, hebben betrekking op de vier begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg. Concreet betekent dit dat onze school een basisaanbod voor alle leerlingen heeft en zorg biedt aan leerlingen voor wie dit niet volstaat. Het beleid op leerlingenbegeleiding vertrekt vanuit een geïntegreerde benadering.

c. Actoren binnen de leerlingenbegeleiding: school, CLB en PBD

1. De school

Er zijn verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding die elk hun eigen rol en taak hebben. De leerling staat steeds centraal. De school is de eerste actor en neemt dan ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding op zich. Elk lid van het schoolteam, en dus ook elke leerkracht is de spilfiguur voor begeleiding van de leerlingen in zijn klas. Hij kan daarbij schoolintern ondersteund worden door de zorgcoördinator of een zorgleerkracht.

2. Het CLB

Voor de uitvoering van haar taken wordt de school ook ondersteund door schoolexterne instanties. Zo werkt de school verplicht samen met het CLB. In de fase van de verhoogde zorg wordt het CLB ingeschakeld wanneer de schoolinterne ondersteuning niet volstaat. Via consultatieve leerlingenbegeleiding ondersteunt het CLB leerkrachten, zorgverantwoordelijken en de directeur bij de analyse en aanpak van problemen tot een specifieke leerling of een groep van leerlingen. Leerlingen en ouders kunnen zelf ook rechtstreeks bij het CLB aankloppen voor informatie, hulp en begeleiding. Indien nodig zal het CLB via de draaischijffunctie doorverwijzen naar de gepaste schoolexterne hulpverlening, zoals een huisarts, een logopedist, een diens kinder- en jeugdpsychiatrie, een centrum voor kindzorg en gezinsondersteuning, ...

CLB "Het Kompas"
C.Cardijnstraat 33
2840 Rumst (Terhagen)
tel.: 03/886 76 04
fax: 03/886 12 08

Medewerkers

Nele Vanderstraeten: psycho-pedagogisch discipline
Naima Ibrahim: maatschappelijk assistent
Veerle Bakelandt : verpleegkundige
Kathleen Hansen : schoolarts

3. De PBD

Naast het CLB krijgt de school ondersteuning via de pedagogische begeleidingsdienst (PBD). Hij begeleidt scholen in hun ontwikkeling tot professionele en lerende organisaties, dus ook op het vlak van leerlingenbegeleiding.

12. CLB

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan :

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Enkele aandachtspunten

Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders;

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend. Het CLB zorgt ervoor dat het dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en visa versa. Wel moet er rekening gehouden worden met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bij het doorgeven en gebruik van de informatie.

Organisatie van de leerlingengroepen

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

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

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

Aanbevelingen van het CLB over besmettelijke ziekten

Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de school aan de schoolarts dienen gemeld te worden om verdere verspreiding te voorkomen.

Vanwege de ouders wordt een beetje medewerking gevraagd. Het is wenselijk dat ouders zelf het schoolhoofd op de hoogte zouden brengen van de aandoeningen welke hieronder opgesomd.

buiktyfus – hepatitis A (geelzucht) – hepatitis B – meningokokkenmeningitis en – septis (hersenvliesontsteking) – polimyelitis (kinderverlamming) – difterie (kroep) – infecties met B-hemolytische streptokokken, waaronder scarlatina (roodvonk) – besmettelijke longtuberculose – bacillen – dysenterie – salmonellosen – kinkhoest – bof (dikoor) – mazelen – rubella (rode hond) – schurft – varicella (windpokken) – impetigo (krentenbaard) – schimmels van de hoofdhuid en de gladde huid – parelwrattjes (mollusca contagiosa) – pediculosis (luizen) – HIV

Indien uw huisarts één van deze ziekten vaststelt bij uw kind, dient u de school steeds te verwittigen.

Luizen

Elk schooljaar krijgen we op school wel melding dat er hoofdluizen gesignaleerd worden. Daarom werkt onze school met een kriebelteam. Het doel van dit team is de luizenbesmetting te beheersen en zoveel mogelijk te voorkomen.

In onze school gaan we de volgende stappen hanteren:

1. Een eerste belangrijk punt bij luizen is dat ouders thuis de haren van de kinderen **regelmatig kammen met de luizenkam**, zowel tijdens de behandeling (dagelijks kammen) als bij de vroegtijdige opsporing van besmetting (wekelijks kammen).
2. Als tweede element in dit project werd er in onze school een **kriebelteam** opgericht. Dit team bestaat uit vrijwilligers, zowel leerkrachten als ouders, die een specifieke vorming rond luizen hebben gevolgd. Voor alle informatie i.v.m. luizenbestrijding kan u bij dit "kriebelteam" terecht. Dit team werkt onder de leiding van de schooldirectie en wordt begeleid en ondersteund door het CLB.

Het kriebelteam heeft een dubbele taak. Zij zullen een preventieve controle houden op vooraf meegedeelde data en ze zullen ook een controle uitvoeren in de klassen waar er luizen gesignaleerd werden en in mogelijke risicoklassen. (Dit zijn klassen waar kinderen van éénzelfde gezin zitten) De preventieve controle zal een eerste maal gebeuren in september. Uiteraard gaat het kriebelteam op een zeer discrete manier om met deze gegevens. Na de controle worden de ouders geïnformeerd via een "kriebelbrief".

In een derde fase wordt het CLB ingeschakeld wanneer zou blijken dat de ouders de voorgestelde behandeling niet ernstig nemen.

Voor de eerste preventieve controle gaan we zowel in de lagere school als de kleuterschool tijdens enkele lessen werken in verband met het luizenprobleem.

Op onze website vindt u een folder met nuttige informatie in verband met luizen en de behandeling ervan, want hieromtrent worden nog dikwijls foutieve zaken verteld.

Het is verplicht om aan de school te melden dat u bij uw kind luizen ontdekt hebt.

Wij rekenen op jullie medewerking.

13. Veiligheid – preventie - gezondheid

13.1 Ongevallen

De school is verzekerd voor lichamelijke ongevallen die gebeuren:

- tijdens de schooluren
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband
- tijdens de normale verplaatsing tussen thuis en school (de kortste en/of veiligste heen- en terugweg).

Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. Bij een ongeval van of naar school moet de betrokken leerling of zijn ouders onmiddellijk de directie verwittigen en een verzekeringsformulier vragen (liefst nog voor men naar de dokter gaat). De ouders betalen eerst alle kosten zelf. Ze worden gedeeltelijk terugbetaald door de mutualiteit. het volledige dossier met de betaalde rekeningen en de afrekening met de mutualiteit worden aan de school terugbezorgd, die bij de afsluiting alles aan de verzekering overmaakt.

Het saldo wordt door de verzekeringsmaatschappij rechtstreeks aan de ouders terugbetaald.

De schoolverzekering dekt persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, brillen, fietsen...).

Indien er lichamelijke letsels zijn, worden brillen wel vergoed.

13.2 Vrijwilligers

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC-verzekeringen.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13.3 Persoonlijk materiaal

Schooluitrusting, schoolgerief – ook dat van de anderen – wordt met zorg behandeld.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, laten we voorwerpen die niet thuishoren in het schoolleven, elektronisch speelgoed en luxespulletjes, thuis.

Bij voorkeur laten de leerlingen hun gsm thuis. Indien ze die toch bijhebben, blijft die in de boekentas. Als een gsm in de klas of op de speelplaats wordt

opgemerkt, heeft de leerkracht het recht deze af te nemen en wordt die pas op het einde van de dag teruggegeven.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam en klas.

Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering. De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.

13.4 Schadevergoeding

Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

15.5 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden overhandigd op het secretariaat of bij de directeur, waar ze ook kunnen worden afgehaald.

13.6 Fietsen

De leerlingen die met de fiets naar de school komen, kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsrekken plaatsen.

De fietsen worden voorzien van een degelijk slot. Om veiligheidsredenen wordt er binnen de schoolpoorten niet gefietst. Fietshelmen worden aan de boekentassen bevestigd en meegebracht naar de speelplaats.

13.7 Geld en waardevolle voorwerpen

Geld en waardevolle voorwerpen horen niet thuis op school. Ze worden zeker niet in jas of boekentas achtergelaten.

13.8 Gevaarlijk speelgoed

De kinderen brengen geen elektrische toestellen, zak- of knipmessen, of ander gevaarlijk speelgoed mee naar de school, daar dit voor de andere kinderen hinderlijk of gevaarlijk kan zijn.

13.9 Huisdieren

Huisdieren worden op de school niet toegelaten.

13.10 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

13.11 Drinkjes

De kinderen mogen zelf drank meebrengen voor de eetzaal in hervulbare flesjes (worden terug meegegeven naar huis): fruitsap en water.

Tijdens de pauze drinkt iedereen water.

Brikjes zijn op onze school niet toegelaten = vermindering van de afvalberg. Alle meegebrachte drankjes moeten voorzien zijn van klas en volgnummer in de klas van de lagere school.

Voor de kleuters noteer je naam en symbool op de koek, brooddoos of drankje.

13.12 Snoepgoed

Kauwgom en snoepgoed zijn op de school niet toegelaten. Ook bij verjaardagen wordt er geen snoep uitgedeeld in de klas.

13.13 Tussendoortjes

Alle kleuters en leerlingen van de lagere school mogen een tussendoortje om op te eten tijdens de voormiddag meebrengen. In de namiddag drinken we enkel water.

Omdat we aan onze kinderen willen leren om gezond te eten, gaat onze voorkeur uit naar **fruit** of **een boterham**. Een koek (zonder chocola!) kan ook, maar is natuurlijk niet zo gezond. Op woensdag en vrijdag mag als tussendoortje enkel fruit of groente. Niemand eet die dag koeken tijdens de pauze.

Het tussendoortje zit in een koekendoosje voorzien van naam en klas.

13.14 Afspraken bij verjaardagen

Eén van de hoogtepunten in het leven van elk kind is zijn/haar verjaardag. In de klassen vieren wij dit door elke jarige op een creatieve manier in de kijker te zetten.

Uw kind mag in de klas trakteren met een zak letterkoekjes. We laten niet toe dat andere zaken in de klas worden uitgedeeld of mee naar huis gegeven.

Indien niet alle kinderen van de klas worden uitgenodigd, mogen de uitnodigingen niet op school worden uitgedeeld.

13.15 Verkeersveiligheid

Fluo i.v.m. zichtbaarheid

Om de veiligheid van uw kind te garanderen, verplichten wij dat de kinderen die te voet of met de fiets of met de auto naar school komen een fluovest dragen en die te voorzien van hun naam. Een fluoboekentassenhoes is ook toegelaten.

Beiden voor de periode vanaf de herfstvakantie tot de krokusvakantie.

Fluohesjes (met de naam van de school) zijn verkrijgbaar op school, maar de aankoop ervan is niet verplicht. Fietsers raden wij aan om altijd een fietshelm te dragen.

Het gevaar bij de in- en uitgangen van de school is aanzienlijk toegenomen door de drukte van fietsen, bromfietsen en auto's waarmee de ouders hun kinderen van en naar de school brengen. Vaak wordt er geen rekening gehouden met de voorschriften inzake stilstaan en stationeren.

Ouders parkeren niet aan de schoolpoort, de ingang(en) van de school worden steeds vrijgehouden. Parkeren of stilstaan op voet- of zebrapaden is verboden.

Wij vragen ook uitdrukkelijk om de Kiss & Ride-zone te respecteren. Hierop mag je enkel parkeren tot je kind(eren) is/zijn uitgestapt. Indien je een kleutertje of leerling mee tot aan de poort wil begeleiden, parkeren we NIET op de K&R-strook.

Ouders en leerlingen respecteren de gemachtigde opzichters en houden rekening met hun aanwijzingen en raadgevingen.

UITZONDERLIJK kan men met de auto het schooldomein binnenrijden. Daarvoor is wel steeds de toelating van de directie vereist.

13.16 Bescherming tegen de zon

Onze speelplaats biedt weinig bescherming tegen de zon. Daarom vragen we aan ouders om zonnemelk mee te geven. Deze wordt per klas bewaard met de naam van de leerling. De leerlingen van de lagere school moeten zich net voor de speeltijd in de klas insmeren. Dit is niet op te volgen op de speelplaats. In de kleuterschool zorgen de kleuterleidsters ervoor dat dit gebeurt.

13.17 Drink- en plasbeleid

Waarom?

Een taak van de school is gezondheidsbevordering. Dit betekent: een omgeving creëren waarin iedereen in staat wordt gesteld meer controle te krijgen over zijn gezondheid en deze te verbeteren. Educatie gaat hand in hand met een schoolbeleid dat aandacht heeft voor de schoolomgeving, de beschikbaarheid van gezonde keuzes en de beperking van ongezonde keuzes.

1. *Elk kind heeft recht om op elk moment als het nodig is naar het toilet te gaan.*

- Hoe beperken we misbruik tijdens de uren? Hierover worden duidelijke afspraken gemaakt met de leerlingen bij aanvang van het schooljaar en met de ouders tijdens de klasweetjesavonden.
- Hoe beperken we misbruik tijdens de speeltijden? De bewakende leerkrachten proberen consequent te zijn: één verwittiging, daarna straf (verwijdering van de speelplaats).
- Een kind dat voldoende drinkt, moet minstens 5 à 6 maal per dag naar het toilet.
- Tijdens de turnles gaan de kleuters naar het toilet voor gehandicapten van de lagere school, omdat daar een voetsteun voorzien is.
- Kinderen moeten leren om meer tijdens de speeltijd naar het toilet te gaan. Een klok op de speelplaats helpt hen om de tijd in te schatten.
- Tijdens de middagpauze staat de deur van de hal open tot 12.15 uur en kunnen de leerlingen van de LS vrij naar het toilet gaan. Daarna wordt deze deur gesloten (niet op slot) en vragen ze toestemming om naar het toilet te gaan. (Op deze manier trachten we spelen in de toiletruimte te voorkomen).

2. *Aangepast sanitair: de school voorziet in gepaste toiletfaciliteiten: kleuters, jongens en meisjes van de lagere school, kinderen met een fysische handicap.*

- Plassen is een kwestie van ontspannen: zittend plassen met de voeten goed gesteund.

- Privacy en rust creëren de ideale situatie om op zijn gemak zijn plasje kwijt te kunnen.
3. Schoonmaakbeleid en bewaking: leerling én school zijn verantwoordelijk voor de netheid en hygiëne van de sanitaire ruimtes.
- Alle toiletten worden dagelijks gecontroleerd: is er voldoende zeep en WC-papier?
 - De wastafels worden dagelijks proper gemaakt.
 - De handdoeken worden dagelijks vervangen.
 - In de toiletten van de LS in de hal wordt elke dag de vloer gedweild, boven gebeurt dit maar één keer per week.
 - De toiletten van de KS worden dagelijks gepoetst.
 - Er zijn voldoende vuilnisbakjes aanwezig.
 - We proberen de leerlingen zelf verantwoordelijk te stellen om de boel proper te houden. Hiervoor werden er pictogrammen aangebracht.
4. Handen wassen en afdrogen?
- Goede gewoonte aanleren: eerst plassen, dan wassen
5. Water voor iedereen
- Heeft elk kind onbeperkt toegang tot gratis water wanneer er nood aan is? (Kinderen die geen drank bij hebben in de eetzaal of er niet voor betalen, krijgen altijd water.)
 - Na het sporten en ook bij warm weer mogen alle kinderen altijd drinken.
 - Elke klas bepaalt zelf hoe dit gebeurt: drinken uit bekers, rondgaan met kan, vullen aan de kraan, flesjes op de bank,...
 - Dagelijks moeten kinderen 1,5 l vocht innemen.
 - Te weinig drinken veroorzaakt: uitdroging, vermoeidheid, concentratiemoeilijkheden, buikpijn, hoofdpijn, ...
 - Volwassenen moeten het goede voorbeeld geven.

14. Studiebegeleiding

a. Ons huiswerkbeleid

Waarom geven wij huiswerk op onze school?

- Leren zelfstandig werken:
We vinden het zeer belangrijk dat via het maken van huiswerk, onze kinderen beetje bij beetje leren zelfstandig te werken. We maken de nodige tijd vrij om hen te helpen bij het leren hoe ze moeten studeren en hoe ze een taak kunnen aanpakken. In het eerste leerjaar is deze zelfstandigheid nog heel beperkt.
- Gewoontevorming
Ook als gewoontevorming met het oog op het secundair onderwijs mag het belang van huiswerk niet onderschat worden. In de bovenbouw wordt er met een week planning gewerkt. Daarbij wordt er bewaakt dat er dagelijks gewerkt wordt. Er kan bij deze weekplanning ook nog iets

extra's bijkomen. We streven ernaar onze leerlingen te leren grotere gehelen te verwerken.

- Verwerken en inoefenen
Huiswerk is ook belangrijk bij het verwerken en inoefenen van leerinhouden. Hierbij denken we vooral aan het automatiseren (=vlot de oplossing van een 'eenvoudige' oefening kunnen zeggen, het memoriseren en het voorbereiden of het herhalen van een les.
- Huiswerk geven we niet als uitbreiding van de leertijd of als controle op het kennen van een leerinhoud. Huiswerk kan een brug tussen school en ouders zijn. Vooral dan in het eerste leerjaar, waar we een hoge betrokkenheid van de ouders verwachten, zodat de leerlingen thuis leerinhouden op een correcte manier inoefenen. Huiswerk omvat alle taken die een kind meekrijgt naar huis. Om er een idee van te krijgen wat we hiermee bedoelen, volgt hier een opsomming (die natuurlijk niet volledig is):
 - woordrijtjes en teksten hardop lezen
 - optellen en aftrekken automatiseren
 - maal-en deeltafels automatiseren
 - woordpakketten inoefenen
 - nieuwe leerstof Frans inoefenen
 - toetsen voorbereiden (wiskunde, WO, Frans, taal,...)
 - een voortraak voor een nieuw thema in WO maken (bv. een enquête afnemen, documentatie verzamelen, onderzoekwerk verrichten, de actualiteit volgen,...)
 - ...

Wat verwachten wij van de ouders?

Huiswerk is op de eerste plaats de verantwoordelijkheid van het kind zelf. Natuurlijk is het belangrijk dat ouders een positieve ingesteldheid en interesse tonen ten opzichte van het huiswerk. Enkel in het eerste leerjaar verwachten we wel nog hulp van de ouders, zoals het aansporen om te beginnen, begeleiding in het hanteren van de boekentas en het opruimen na de taak en toezicht houden. Luisteren bij het hardop lezen is nodig zolang het verwachte niveau nog niet bereikt is. Dit laatste telt voor de hele lagere school.

We verwachten dat u als ouders goede omstandigheden creëert, zodat uw kind zijn huiswerk kan maken in aangename omstandigheden.

In de onderbouw wordt de agenda dagelijks gehandtekend en in de bovenbouw wekelijks.

Wanneer je als ouder vaststelt dat je kind problemen heeft met het maken van het huiswerk verwachten wij dat u een reactie noteert.

Wat verwachten wij NIET van de ouders?

Wij verwachten van de ouders NIET dat ze tijdens het huiswerk uitleg geven of dat ze de les opvragen. Ondervind je dat je kind het moeilijk heeft met het huiswerk, geef dan vooral geen extra oefeningen, maar breng de klasleerkracht op de hoogte (bij voorkeur via de agenda).

Om je kind zo goed mogelijk te kunnen opvolgen, is het belangrijk om geen fouten in het huiswerk op te sporen en te laten verbeteren. Als je vindt dat het

huiswerk te slordig gemaakt is, laat het dan niet overschrijven. De klasleerkracht zal hierop wel reageren.

b. Proeven

Regelmatig worden toetsen afgenomen wanneer een leerstof geheel is afgewerkt.

De datum en de leerstof van deze toetsen worden vooraf via het agenda meegedeeld om de leerlingen de kans te geven de leerstof in te oefenen. Onaangekondigde toetsen kunnen om didactische reden.

Op maandag worden er alleen uitzonderlijk toetsen gegeven.

c. Rapporten

De leerlingen krijgen in oktober, december, maart, mei en juni een rapport.

De ouders worden verzocht het rapport samen met de proeven in te zien en te handtekenen.

d. Klasagenda

Hierin worden lessen, huistaken en mededelingen genoteerd. Het wordt dagelijks gehandtekend in het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar en wekelijks in het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

15. Schoolloopbaan en getuigschrift basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift **basisonderwijs**. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan **een** regelmatige leerling die in voldoende mate **de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt**. Een leerling die **geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen')**.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. **Je kan** inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. **Je kan ook een kopie vragen. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.**

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

~~oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs.~~ Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad **welk getuigschrift je kind zal krijgen.** De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. ~~Bij niet-ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.~~

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

Beroepsprocedure

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

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend); wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
- 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- 3 Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- 4 De directeur of de klassenraad brengen de ouders 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 een aangetekende brief** beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. **Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.**

(Guido De Laet
Sancta Maria Basisschool VZW
August Van Landeghemstraat 117
2830 Willebroek)

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 beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie 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.

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis **moet je als ouder** een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat **je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.**

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met **jou** ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school **maakt dan samen met jou** concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

~~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.

17. Revalidatie / Logopedie

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

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

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

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

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

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

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

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

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

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

19. Participatie

a. Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in elke school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, persoonsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

In onze school worden de leden van de ouders- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de 2 vernoemde geledingen.

b. Leerlingenraad

Begin schooljaar worden er in elke klas van de lagere school twee leerlingen verkozen die deel zullen uitmaken van de leerlingenraad.

Verloop

In elke klas vraagt de leerkracht wie zich graag wil kandidaat stellen om zijn/haar klas te vertegenwoordigen in de leerlingenraad. Dit gebeurt door handopsteking.

Alle namen van de kandidaten worden verzameld op het bord.

Dan volgen de verkiezingen. Elke leerling kiest anoniem een kandidaat en noteert deze naam op een papiertje. Daarna worden alle papiertjes verzameld en de stemmen geteld.

De 2 kandidaten met de meeste stemmen zullen de klas vertegenwoordigen.

Taak vertegenwoordigers:

Op de leerlingenraad wordt er gebrainstormd waaraan er dat jaar zal gewerkt worden. Deze ideeën worden teruggekoppeld naar de klas en besproken. De

klasleerkracht zorgt ervoor dat de vertegenwoordigers de mening van de klas op hun beurt dan weer kunnen meenemen naar de volgende leerlingenraad.

20. Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur van de school of met de voorzitter van 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 het 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 aangetekende 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, 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 de 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.

Breendonkstraat 160
2830 Willebroek
Tel.: 03/886.64.59