



Heilig Hart van Maria

Oud-Strijderslaan 61b

1140 Evere

OPVOEDINGSPROJECT - SCHOOLREGLEMENT EN ALGEMENE INFORMATIE

Beste ouder(s)

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen in onze school. De directie en de leerkrachten zullen zich volledig inzetten voor de opvoeding en het onderwijs van je kind. Je mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Wij hopen goed te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken. We hopen dat je je kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kinderen

Samen met jullie willen wij er een tof jaar van maken. Wij leren, leven en spelen elke dag samen. Met zoveel andere kinderen bouwen we aan een enthousiaste school. We ontdekken dat ieder van ons anders is en toch gelijk. We hopen dat jullie mooie herinneringen aan jullie basisschool kunnen meedragen op weg naar de volwassenheid.

Aangezien de **COVID-maatregelen** nog altijd van toepassing zijn, vragen wij de **school niet te betreden** zolang deze van kracht zijn. De kinderen zullen bij de aanvang van het schooljaar 2020-2021 aan de schoolpoort opgevangen worden door één of meerdere leerkrachten. Het **dragen** van een **mondmasker** is **verplicht** wanneer je in de buurt van de school bent. Al de veiligheidsmaatregelen zullen opgevolgd worden zoals vastgelegd door de overheid. Indien er zich wijzigingen voordoen gedurende het schooljaar 2020-2021 zullen jullie hiervan op de hoogte gebracht worden via brief - schoolagenda - mail en/of TEAMS. De verantwoordelijke zullen de kinderen verder begeleiden naar de speelplaats waar de juf en/of meester hen opwacht.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. Het eerste deel bevat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel is geen deel van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie over inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Bewaar deze schoolbrochure zolang je kind naar onze school gaat. Als er wijzigingen zijn, krijg je deze als bijlage. Steek deze bijlagen bij het schoolreglement.

DEEL I: INFORMATIE

We proberen zoveel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

1. Contact met de school:

Directeur

Naam: Marc thomas

Telefoon: 02/705 25 65

e-mail: directie@hhmi.be

Vestigingsplaats 1 kleuters en lagere

Adres: Oud-Strijderslaan 61b
1140 Evere

Secretariaat

Naam: Charlotte de la Kethulle

Telefoon: 02/705 25 65

e-mail: secretariaat@hhmi.be

Zorgcoördinator kleuter

Naam: Vanina De Groodt

e-mail: vdegroodt@hhmi.be

Zorgcoördinator lagere

Naam: Sophie Betrains

e-mail: sbetrains@hhmi.be

Vestigingsplaats 2 derde kleuterklas

Adres: Gemoedsrustlaan 11
1140 Evere

Schoolteam

HEILIG HART VAN MARIA-INSTITUUT

DIRECTIE

Marc Thomas

SECRETARIAAT

Charlotte de la Kethulle

LEERKRACHTEN KLEUTERSCHOOL

OK Katleen Ceuppens
K1 Cindy Wouters
K2 Sacha Ginis
K3 Els Ringoot
Krista Mentens

TURNLERAAR Tobias Vermeiren
(vervanging Lotte Van Lerberghe)
ZORGCOÖRDINATOR Vanina De Groot
ZORGONDERSTEUNING Christine Cuypers

LEERKRACHTEN LAGERE SCHOOL

L1 Carol Thoelen
L2 Christine Van Doren
L3 Micheline Gillis
L4 Leen Claassen en Maaike Van den Balck
L5 Dirk Betrains
L6 Geertrui Ringoot en Sophie Betrains

TURNLERAAR Jan Craenen
ZORGCOÖRDINATOR Sophie Betrains
ZORGONDERSTEUNING
Annemie Kempeneers (vervangen door ...)

PREVENTIEADVISEUR

Bart Vanobbergen

e-mail: preventieadviseur@klaveren7.be

ONDERHOUD/TOEZICHTERS

Soad Ben Hamman Lechhab - Vanessa Engels
Jessica Tas

ICT - coördinatoren: Kris D'hoë:

e-mail: helpdesk@klaveren7.be

Filip Bruggeman:

e-mail: fbruggeman@klaveren7.be

Scholengemeenschap Klaveren 7

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Klaveren 7'

Adres: Richard Vandeveldestraat 4
1030 Schaarbeek
Telefoon: 02/215 02 03
e-mail: directie@champagnatschool.be

Samenstelling van de Scholengemeenschap:

- Heilig Hart van Maria-Instituut - Oud-Strijderslaan 61b - 1140 Evere
- Sint-Jozefsschool - E. Dekosterstraat 38 - 1140 Evere
- Basisschool Onze-Lieve-Vrouw - Pater Damiaanstraat 40 - 1140 Evere
- Instituut van de Heilige Familie - Helmetsesteenweg 216 - 1030 Schaarbeek
- GVBS Champagnat - R. Vandeveldestraat 4 - 1030 Schaarbeek
- Sint-Maria-Instituut - Rubensstraat 108 - 1030 Schaarbeek
- GVB Ten Nude - J.W. Wilsonstraat 21 - 1000 Brussel-Stad
- GVB Kameleon - Beemdgrachtstraat 2 - 1130 Brussel
- Basisschool Vier Winden - Steenweg op Merchtem 9 - 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school, is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen, wordt een beroep gedaan op de begeleiding van het katholiek onderwijs. De school wordt gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap.

Voorzitter: Mevr. Michèle Beeckman
VZW Inrichtende Macht van het Heilig Hart van Maria-Instituut
Oud-Strijderslaan 61b
1140 Evere

Bestuursleden: Dhr. Tony Frison
Mevr. Brigitte Jacquemin
Mevr. Hilde Vandenhoute

2. Organisatie van de school

Hier vind je informatie over hoe onze school werkt!

Schooluren: De school is open van 7.30 u. tot 18 u., ook op woensdag.

De lessen beginnen om 8.40 u. en eindigen 's middags:

- Voor de kleuters om 11.50 u.
- Voor de lagere school om 12.15 u.

Tijdens de middagpauze openen we de deur:

- Voor de kleuters om 12.40 u.
- Voor de lagere om 13.05 u.

De lessen worden hervat:

- Voor de kleuters om 12.50 u.
- Voor de lagere om 13.15 u.

De lessen eindigen iedere dag om 15.15 u. en dan pas gaat de schoolpoort weer open.

's Woensdags eindigen de lessen om 12 u.

Opvang: Wij organiseren voor - en naschoolse opvang en middagopvang:

- | | | |
|--|---|-------------------------|
| • opvang van 7.30 uur tot 8 uur | = | 0,50 cent/dag |
| • middagopvang | = | 0,50 cent/dag |
| • naschoolse opvang van 15.45 uur tot 17 uur | = | € 1,35/ dag |
| • naschoolse opvang van 15.45 uur tot 18 uur | = | € 1,95/ dag |
| ○ extra na 18 uur | = | € 5/ beginnend kwartier |

Het toezicht begint 's morgens om 8.25 u. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.40 u.

Er zijn twee leerkrachten aanwezig op de speelplaats. De leerlingen die voor 8.25 u. op de speelplaats worden afgezet, **moeten** naar de opvang. Vanaf 15.15 u. is er bewaking op de speelplaats tot 15.45 u.

Voor de naschoolse opvang wordt een bijdrage gevraagd **vanaf 15.45 u.**

Van 15.45 u. tot 17 u. kunnen de leerlingen van de lagere school naar de studieklass in de inkomhal. De ouders kijken thuis best de taken en lessen nog eens na. De kleuters blijven op de speelplaats of gaan naar de eetzaal waar zij spelen en wachten op hun ouders. Vanaf 17 u. blijven alle kinderen samen in de opvang.

- Vanaf 15.45 u. moet je zeker de toezicht(st)er begroeten bij het afhalen van je kind, als controle en voor de veiligheid. De toezicht(st)er noteert het vertrek in het aanwezigheidsregister. De persoon die het kind komt afhalen, tekent voor akkoord.
- Op woensdagnamiddag is er opvang voorzien vanaf 12 u. tot 18 u. Kinderen die niet afgehaald worden om **12.30 u.** betalen de voorziene bijdrage. We leggen er de nadruk op dat je de toezicht(st)er groet bij het afhalen van je kind, als controle en voor de veiligheid. De toezicht(st)er noteert het vertrek in het aanwezigheidsregister. De persoon die het kind komt afhalen, tekent voor akkoord.

- De naschoolse opvang eindigt en de schoolpoort sluit om 18 u. Je moet je kind(eren) op tijd afhalen.
- Wanneer de kinderen te laat worden afgehaald, wordt er € 5 extra aangerekend per beginnend kwartier.
- Tijdens de vrije dagen en/of de pedagogische studiedagen is er op onze school **geen** opvang.
- Tijdens de vakantieperiodes kunnen de kinderen naar de speelpleinen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Informatie wordt tijdig meegegeven.

Verantwoordelijke voor de opvang:

- voorschoolse opvang: juf Charlotte - juf Vanessa - juf Jessica
- naschoolse opvang: juf Soad - juf Jessica

Vakanties

GEEN SCHOOL = GEEN OPVANG

- herfstvakantie van 02/11/2020 tot en met 08/11/2020
- kerstvakantie van 21/12/2020 tot en met 03/01/2021
- krokusvakantie van 15/02/2021 tot en met 21/02/2021
- paasvakantie van 05/04/2021 tot 18/04/2021

Vrije dagen

GEEN SCHOOL = GEEN OPVANG

- facultatieve vrije dag 02/10/2020
- wapenstilstand 11/11/2020
- facultatieve vrije dag 05/02/2020
- facultatieve vrije dag 07/06/2021
- Dag van de arbeid 01/05/2021
- Hemelvaart vrije dagen van 13/05/2021 tot en met 14/05/2021
- Pinkstermaandag 24/05/2021
- Einde schooljaar 30/06/2021. De school eindigt om 12 u.

Pedagogische studiedagen

woensdag 14/10/2020
 woensdag 27/01/2021
 woensdag 17/03/2021
 woensdag 12/05/2021

3. Samenwerking op schoolniveau

3.1. Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij belangrijk. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar.

- Je kunt met de leerkrachten praten voor en na de lessen. Dus niet om 8.40 u. want dan moet de juf of meester met de kinderen naar de klas. Je maakt best een afspraak via de directeur of de leerkracht van je kind. De directeur mag aanwezig zijn bij een gesprek tussen leerkracht en ouders. De ouders begeleiden hun kinderen tot aan de deur van de inkomhal, alle leerlingen stappen alleen de speelplaats op. Ouders mogen zich op de speelplaats niet mengen tussen de kinderen. Enkel het personeel mag optreden bij eventuele ruzies of conflicten.
- Aangezien de COVID-maatregelen nog altijd van toepassing zijn vragen wij aan de ouders de school niet te betreden. De kinderen zullen aan de schoolpoort opgevangen worden door één of meerdere leerkrachten. Al de veiligheidsmaatregelen zullen opgevolgd worden zoals vastgelegd door de overheid. Indien er zich wijzigingen voortdoen gedurende het schooljaar 2020-2021 zullen jullie hiervan op de hoogte gebracht worden. De leerkrachten zullen de kinderen verder begeleiden naar de speelplaats. Wij vragen uitdrukkelijk om steeds een mondkapje te dragen, wanneer je in de buurt van de school komt en dit voor de veiligheid van iedereen.

We organiseren regelmatig oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

Geplande oudercontacten: Er worden jaarlijks twee vaste oudercontacten georganiseerd: Voor de kerstperiode en op het einde van het schooljaar. De juiste data worden op tijd meegedeeld. Als een extra gesprek nodig is, wordt persoonlijk uitgenodigd.

Omwille van de COVID-maatregelen bekijken we hoe we dit organiseren voor het schooljaar 2020-2021. We zullen jullie dit tijdig laten weten via brief - schoolagenda - mail of TEAMS

3.2. Met de leerlingen

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vragen, voor zover het percentage ten minste drie leerlingen betreft. Begin schooljaar worden er 2 leerlingen per klasgroep verkozen. De leerlingenraad behartigt de belangen van leerlingen onder leiding van een leerkracht of de directeur.

3.3. Met de schoolraad

De schoolraad bestaat uit drie geledingen, ieder met een gelijk aantal vertegenwoordigers: personeelsgeleding, oudergeleding, lokale gemeenschap. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld. De leden van de personeels- en oudergeleding worden rechtstreeks verkozen conform het kiesreglement (of gemandateerd vanuit de pedagogische raad of ouderraad), opgericht volgens het participatiedecreet. De schoolraad oefent zijn bevoegdheden in principe uit tegenover de inrichtende macht - overeenkomstig het pedagogisch project.

Wegens gebrek aan kandidaten is er geen schoolraad aanwezig in onze school.

3.4 Met de Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Wegens gebrek aan kandidaten is er geen ouderraad aanwezig in onze school.

3.5 Met de klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit de directeur en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep. De school en de klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, 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 jaar 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. De klassenraad beslist of het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen uit het gewoon basisonderwijs. De klassenraad kan ook geconsulteerd worden bij het zoeken naar oplossingen voor problemen van individuele leerlingen. Dit kan gaan over leerproblemen en/of gedragsproblemen. De beslissing van de klassenraad is bindend.

3.6 Met externen

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB): Onze school werkt samen met het VCLB Pieter Breughel

Adres: Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek
Telefoon: 02/512 30 05 Fax: 02/512 46 31
www.vclb-pieterbreughel.be
Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

Contactpersoon CLB: Stéphanie Verbeke

Arts CLB: Els Van Assche

Paramedisch werker Elke Armborst

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB-versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Met het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brussel-Brabant

Adres: Landsroemlaan 126
1083 Ganshoren
0472/69 03 64

Als de school vindt dat ze voor de specifieke zorg voor je kind ondersteuning van buiten de school nodig heeft, dan kan ze beroep doen op het ondersteuningsnetwerk. Er is dan al een hele weg afgelegd. De school heeft in dit geval al samengewerkt met het CLB, met jullie en met het kind zelf om te achterhalen wat je kind precies nodig heeft. Het CLB start in zo'n geval een traject op waarbij het de onderwijsbehoeften onderzoekt. Indien nodig schrijft het CLB op het einde van dit traject een (gemotiveerd) verslag of inschrijvingsverslag. Dit verslag geeft toegang tot het ondersteuningsnetwerk en geeft je kind recht op extra zorg. De school vraagt ondersteuning aan het zorgloket van Ondersteuningsnetwerk West-Brabant-Brussel op basis van het (gemotiveerd) verslag en de zorgvraag. Het zorgloket wordt bemand door deskundigen uit het gewoon en buitengewoon onderwijs, het CLB en de pedagogische begeleiding. Het zorgloket beslist of er vanuit het ondersteuningsnetwerk ondersteuning wordt ingezet. Zo ja, zeggen zij welke specifieke ondersteuner jouw kind zal bijstaan en hoe vaak.

3.7 Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Adres: Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Secretariaat commissie inzake leerlingerechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert II - laan 15
1210 Brussel
02/553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II - laan 15
1210 Brussel
02/553 65 98
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Lokaal Overlegplatform

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Brussel BaO
De contactgegevens van het LOP:

Liesbet Christiaen - LOP-deskundige Brussel Basisonderwijs
Liesbet.christiaen@ond.vlaanderen.be
0495/91 89 58

DEEL II: ONS PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialogeschool. Op onze school verwelkomen we iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialogeschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor zulk een school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Als ouder verwacht je dat de school van je kind een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die je hen zelf wilt geven. Dat je als ouder kiest voor een katholieke school geeft aan dat je vertrouwen stelt in de wijze waarop de school vandaag in verscheidenheid gestalte geeft aan het project van de katholieke dialogeschool.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogische project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- respect voor de eigenheid van elke mens,
- verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- menswaardigheid,
- solidariteit,
- vreugde om het leven en de schepping,
- dankbaarheid,
- verwondering,
- respect en zorg voor mens en natuur,
- vertrouwen in het leven,
- vergeving schenken en ontvangen,
- hoop op de toekomst,
- zorgzame nabijheid en troost.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. Wij nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid,
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap,
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf,
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

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. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

In onze school krijgt de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie voorrang. Ook de zinragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op **de harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie,
- de wereld van het muzische,
- de wereld van cijfers en feiten,
- de wereld van techniek,
- de wereld van het samenleven,
- de wereld van verleden en heden,
- de wereld van het goede,
- de wereld van zingeving.

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet alleen vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **Onze gerichtheid op het unieke van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

- **De pedagogie van verbondenheid.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.

- **De pedagogie van de hoop.**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van de kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

- **De pedagogie van het geduld.**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren,
- strategische vragen stellen,
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen,
- zinvolle contexten aanbieden,
- interactieprocessen begeleiden,
- peilen naar de vorderingen,
- helpen en coachen.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

Onze school spant zich in voor een gelukkig leven voor al onze kinderen. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel. Het is een blijvende bekommernis om ieder kind optimale kansen te geven. Het is de zorg om kinderen vanuit hun eigen mogelijkheden te laten ontwikkelen als totale persoon.

Wij willen een antwoord kunnen bieden op de gewone zorgvragen. Het team spant zich in om de zorg te verbreden voor kinderen met specifieke leer- en ontwikkelingsbehoeften. Het aanbod van didactisch materiaal wordt dan ook jaarlijks uitgebreid en aangepast aan de noden van de klas en het individuele kind. Die zorg vraagt van het team overleg en samenwerking onderling en met externe partners waaronder het CLB. Indien de school 'bijzondere' zorgvragen onmogelijk kan beantwoorden worden leerlingen doorverwezen naar scholen voor buitengewoon onderwijs en/of gespecialiseerde centra.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Onze school, een Nederlandstalige school in Brussel

Wij zijn een Nederlandstalige school en willen dan ook het Nederlandstalig karakter bewaren. Wij verwachten van onze kinderen dat zij Nederlands spreken tijdens de uren die ze doorbrengen op school of in schoolverband.

Het is belangrijk dat de kinderen ook tijdens hun vrije tijd in contact komen met de Nederlandse taal via tv-programma's, in jeugdverenigingen, ...

Elke schriftelijke informatie voor de ouders gebeurt in het Nederlands. Ook bij klassikale oudercontacten spreken de leerkrachten Nederlands. Voor anderstalige ouders kan het interessant zijn om een tolk mee te brengen. Wij verwachten van onze ouders dat zij samen met hun kinderen inspanningen doen om onze Nederlandse taal zo goed mogelijk tot hun taal te maken.

DEEL III: HET SCHOOLREGLEMENT

Engagementsverklaring tussen school en ouders.

Als ouder heb je hoge verwachting van de school voor de opleiding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil daarvoor verwachten we wel jullie volle medewerking en steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze gelden voor de hele periode dat je kind bij ons ingeschreven is. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten.

Op school vinden regelmatig oudercontacten plaats waar je je kan informeren over de vorderingen van je kind. Deze avonden worden steeds vooraf aangekondigd. Er wordt verwacht dat minstens één ouder aanwezig is op een oudercontact of op een ander contactmoment. Bij verhindering wordt de leerkracht tijdig verwittigd.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

De wet op de leerplicht vereist dat de kinderen tijdig in de school aanwezig zijn en verbiedt dat de kinderen voortijdig uit de klassen worden gehaald. Te laat komen kan niet en stoort ook het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind op tijd vertrekt. Leerlingen die meer dan 10 minuten te laat zijn, melden zich bij de directeur. Na veelvuldig te laat komen worden de ouders gecontacteerd. Wij vragen ook aan de ouders van onze kleuters hun kinderen tijdig naar school te brengen. Zo worden de onthaalmomenten niet onnodig gestoord. De school begint voor iedereen om 8.40 u.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Ingeval van leermoeilijkheden worden onze kinderen individueel begeleid. Hierbij kan de school gespecialiseerde hulp inroepen (kinesist, logopedist, psycholoog,...) Dit gebeurt steeds na overleg met de leerkracht, de zorgleerkracht, het CLB en de directeur. Er wordt ook een individueel gesprek voorzien waarbij de ouders geïnformeerd worden over de leermoeilijkheden van hun kind(eren). Van onze ouders wordt verwacht dat zij zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod binnen de school en -indien nodig- aan de individuele begeleiding door gespecialiseerde personen. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze ouders hebben bewust gekozen voor het Nederlandstalig onderwijs. Alle communicatie van de school naar de kinderen en de ouders toe gebeurt in het Nederlands. Daarom is het nuttig om ten minste voldoende Nederlands te begrijpen voor deze communicatie.

Wij verwachten van onze ouders dat zij er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer: door zelf Nederlandse lessen te volgen, door inspanningen te leveren om zelf Nederlands te praten bij elk contact met de school of te zorgen voor een tolk, door hun kind(eren) aan te moedigen om op school alleen Nederlands te praten met hun vrienden, door Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek, door naar Nederlandstalige televisieprogramma's te kijken of Nederlandstalige dvd's te kopen, ...

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

Inschrijven van leerlingen (infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Inschrijving:

De inschrijvingsperiode wordt voor alle Nederlandstalige Brusselse scholen bepaald in het Lokaal Overlegplatform (LOP). Voor het schooljaar 2019-2020 verliep de inschrijving in het basisonderwijs via een "aanmeldingsprocedure". Alle informatie vindt u op de website www.inschrijveninbrussel.be.

Deze procedure wordt ook toegepast voor het schooljaar 2020-2021. Opgelet: de te respecteren data en termijnen zijn gewijzigd.

De kinderen worden ingeschreven voor de hele duur van het basisonderwijs, tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren. Dan wordt de inschrijving van het kind beëindigd op 31 augustus van het lopend schooljaar.

Kleuters zijn vanaf 5 jaar leerplichtig.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:

Een leerling kan pas instappen in het lager onderwijs als het de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

Screening niveau onderwijstaal:

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

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, aanpassingen gebeuren.

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

In onze school zijn alle kinderen welkom!

Je engageert je ertoe om op de instapdatum effectief aanwezig te zijn met je kind. Indien dit, om welke reden ook, niet mogelijk is, moet je de school verwittigen: voor de kleuters op de instapdatum, voor de leerlingen van de lagere school op 1 september. Gebeurt dit niet dan veronderstellen wij dat je toch koos voor een andere school en wordt je kind uitgeschreven.

Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...;

Afspraken in verband met oudercontact.

Co-schoolschap

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

Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het recht van individuele ouders primeert niet. De school wil enkel het beste voor uw kind. Er wordt gezorgd voor een degelijke communicatie met de ouders.

Wil de school dat het kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor het kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor het kind zijn.

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

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

Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minsten 290 halve dagen aanwezigheid. 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. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid. Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.30u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding van de problematische afwezigheden (= vanaf 5 afwezigheden). Deze begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, wordt het automatisch gemeld aan de overheid.

Overzicht: "Welke afwezigheden zijn gewettigd?"

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 5-, 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

Ziekte

- Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk **buiten de schooluren** plaatsvinden.
- Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

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

*** Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting.**

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

*** Van rechtswege gewettigde afwezigheden.**

- In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.
1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
 2. Het bijwonen van een familieraad;
 3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
 4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
 5. De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
 6. Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst)

Concreet gaat het over:

- Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhutfest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

- Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
 - de rouwperiode bij een overlijden;
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - revalidatie tijdens de lestijden;
 - school-externe interventies;
 - persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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

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

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

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

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Er gebeuren regelmatig educatieve uitstappen en bezoeken aan musea, film, theater,... en dit door verscheidene klassen. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die uitstappen. De derde graad neemt deel aan meerdaagse uitstappen. De deelname aan deze activiteit is verplicht. Deze meerdaagse extra-muros-activiteiten zijn noodzakelijk om de eindtermen te bereiken. De klassenraad kan beslissen of een leerling al dan niet deelneemt aan deze extra-muros-activiteit en dit in het kader van orde- en tuchtmaatregelen.

Leerlingen die niet deelnemen moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. De school neemt ook deel aan sportactiviteiten.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. **Aangezien dat de data gedurende het schooljaar door omstandigheden (COVID maatregelen,...) kunnen wijzigen houden we u via de nodige kanalen op de hoogte van de geplande uitstappen.**

Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staan.

8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

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

8.2. Beroepsprocedure:

Indien je als ouder niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en wordt hieronder toegelicht.

Let op:

Wanneer we in dit punt spreken over "dagen", bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via email, bij Dhr. Marc Thomas. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de 6^{de} dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

*De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

*De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Mevr. Michèle Beeckman
Oud-Strijderslaan 61b
1140 Evere

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

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

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

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

Het beroep moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

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

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de brief die we u zullen bezorgen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer en bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Herstel-en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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

9.1. Begeleidende maatregelen.

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met zorgcoördinator of directeur.

Een time-out / naar de time-out ruimte. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.

Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2. Herstel

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals hieronder beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3. Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda,
- strafwerk,
- een specifieke opdracht,
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie,
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directeur. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4. Tuchtmaatregelen

Wanneer we spreken over de directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf en medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een **tuchtmaatregel** nemen.

9.4.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

9.4.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.4.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op! Wanneer we in dit punt spreken over "dagen", bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden met een aangetekend schrijven 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 vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na de verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek, hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering met de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind 1 maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

9.4.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en 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 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.5. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Let op! Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Mevr. Michèle Beeckman
Oud-Strijderslaan 61b
1140 Evere

of

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

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

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

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

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

het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven met bewijs van ontvangst.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je 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.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer en bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

10. Bijdrageregeling

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

Scholen organiseren heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor de kinderen. Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken de scholen vanaf het schooljaar 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur voor de schoolbijdragen van ouders.

1. De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, de zwembeurten, ... De scherpe maximumfactuur bedraagt:

Voor de kleuters € 45 = € 4,50 per maand

Voor de kinderen van de lagere school € 90 = € 9 per maand

2. De minder scherpe maximumfactuur omvat de meerdaagse uitstappen buiten de school (bv. zeeklassen, bosklassen, ...).

De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor de kleuters € 0 en voor een leerling van de lagere school € 445 voor de volledige duur van de lagere school. Zo kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.

Op het principe van de dubbele maximumfactuur wordt één uitzondering gemaakt: scholen die bepaalde kledij (bv. turnkledij, uniform, ...) verplicht aanbieden, hoeven de kosten van die kledij niet te verrekenen in de maximumfactuur.

Het schoolbestuur kan wel nog een bijdrage vragen voor:

- Abonnementen op tijdschriften (vrijblijvend).
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting (opvang, ...).

Hebt u nog vragen over de schoolkosten in het basisonderwijs, neem dan een kijkje op de website www.schoolkosten.be van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.

Voor de maandrekening wordt een factuur opgemaakt met de computer. Daarom moeten we tijdig weten wat u voor uw kind(eren) wenst voor de maand. Op het einde van elke maand krijgt uw kind via het agenda of het weg- en weerschriftje een bestelformulier mee. U duidt hierop aan wat uw kind neemt de volgende maand. Gelieve ons dit formulier dan de volgende schooldag terug te bezorgen. Indien wij dit formulier niet tijdig terugkrijgen veronderstellen wij dat uw kind niets gebruikt die maand.

U ontvangt dan bij het begin van de maand een factuur met een bijgevoegde overschrijving. De mededeling is reeds vermeld, u hoeft enkel nog uw rekeningnummer en uw naam in te vullen. Via de bank betalen is nog altijd het gemakkelijkste en veiligste voor de school én voor u, u hebt dan immers een geldig betalingsbewijs. Omwille van de corona maatregelen mag contant betalen niet meer.

De rekeningen dienen betaald te worden vóór de 15 de maand van de maand.

De rekening voor de opvang wordt betaald bij het begin van de volgende maand. Op de maandelijkse factuur wordt dus ook het bedrag van de opvang van de voorbije maand bijgevoegd.

Wat de opvang betreft maken wij een lijst van alle kinderen die nog aanwezig waren vanaf 15.45 u. op een hele schooldag en/of 12.30 u. op woensdag. Het belsignaal geldt als teken dat de betalende opvang begint! Met andere woorden: indien u uw kind(eren) afhaalt om 15.45 u. betaalt u voor de opvang of studie. U hebt immers een half uur de tijd gehad om uw kind(eren) af te halen. Bij het afhalen van je kind teken je het aanwezigheidsregister.

Gelieve zelf geen bedragen te veranderen, dit kan alleen in samenspraak met de leerkracht of de directie. Bij niet-tijdig betalen wordt een herinnering gestuurd. Op deze factuur worden € 1 administratieve kosten aangerekend. Indien u hier geen gevolg aan geeft, kan uw kind de volgende maand geen drank meer krijgen en geen gebruik meer maken van de opvang.

De leerlingen die jonger zijn dan 12 jaar en in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wonen kunnen gratis gebruik maken van het openbaar vervoer. De ouders dienen de nodige stappen te ondernemen om een gratis abonnement aan te vragen bij de MIVB.

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

Bij afwezigheid kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. De kosten tijdens de middagpauze zijn niet terug betaalbaar.

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

In de dagelijkse werking voert onze school geen commerciële publiciteit en aanvaardt ze geen geldelijke sponsoring van een persoon, bedrijf of organisatie.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan het schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Als ouders onregelmatigheden tegenover dit beleid denken te bespeuren, kunnen zij dit bespreken met de directie en/of het schoolbestuur. Zij kunnen klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. De school mag slechts handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze

geen daden van koophandel zijn. Deze zijn eerder sporadisch en beogen geen of slechts een marginaal winstoogmerk. Ze moeten verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school.

12. Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers (bv. leesmoeders, begeleiding bij uitstap, hulp bij schoolfeest, ...). De school heeft **een verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Ook lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten is gedekt.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij:

Interdiocesaan Centrum - Guimardstraat 1 - 1040 Brussel

Dossiernummer: P00551/2A

Verzekeringsmaatschappij Winterthur-Europe Verzekeringen n.v.

Polisnummer: 24000218

De polis ligt er inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

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

Privacy

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

13. Welzijnsbeleid

13.1. Preventie en welzijn

Het schoolbestuur, de directeur en de leerkrachten nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur. De school heeft dan ook een beleidsverklaring 'Welzijn' waarin vermeld wordt hoe de school werkt aan veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.

13.2. Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat (medisch attest om door de art te laten invullen, kan je vinden op de website). Zonder schriftelijk medisch attest kunnen we geen medicatie toedienen. Met een schriftelijk medisch attest zullen wij instaan voor de bewaking van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen.

13.3. Ongeval

De schoolverzekering dekt alleen geneeskundige zorgen voortvloeiend uit een ongeval op school of tijdens activiteiten georganiseerd binnen de schooluren. De kinderen zijn ook verzekerd op de weg van huis naar school en terug. Ze moeten de kortste en veiligste heen- en terugweg nemen.

Schade aan kledij wordt **niet** vergoed. Ook voor beschadiging van brillen is de school niet aansprakelijk.

Wanneer een kind slachtoffer wordt bij een ongeval dienen de volgende richtlijnen gevolgd te worden:

- Een verklaring vragen ingevuld en ondertekend door de directie of een personeelslid.
- Het bij de verklaring gevoegde geneeskundig getuigschrift laten invullen door de arts die de aard van de verwondingen vaststelt.
- U betaalt zelf de kostennota's van de arts, het ziekenhuis en de apotheker.
- U legt de nota's voor aan uw mutualiteit. De mutualiteit dient de bijgevoegde uitgavenstaat in te vullen.
- Deze formulieren, geneeskundig getuigschrift en uitgavenstaat bezorgt u aan onze verzekeringsmaatschappij. (Interdiocesaan Centrum - Guimardstraat 1 - 1040 Brussel)

Indien er zich een ongeval voordoet tijdens de schooluren, proberen wij in eerste instantie zo snel mogelijk één van de ouders te verwittigen. Lukt dit niet dan zal iemand van het schoolteam de leerling naar de dokter of de 'spoedgevallen' begeleiden. Bij een ernstig ongeval worden de spoeddiensten onmiddellijk verwittigd.

13.4. 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 verdampers 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. (Dit kan door het schoolbestuur opgelegd worden maar is dan wel strenger dan de wetgeving).

14. Afspraken en leefregels

14.1. Gedragsregels

Studie: In de studie gedragen de kinderen zich rustig en beleefd. Wie zich niet houdt aan de afspraken wordt gesanctioneerd.

Speelplaats: bij regenweer spelen de kinderen onder het afdak.

14.2. Kledij

De kledij moet sober en verzorgd zijn. Zorg voor een warme anorak of jas met kap, in de winter heeft uw kind die nodig. Ook in de zomerperiode zijn de kinderen passend gekleed voor de school: blote buiken horen niet thuis op school. Om ongevallen te vermijden is het aangewezen om je kind niet met teenslippers naar school te sturen. Voorzie ook alle kledingstukken die aan de kapstok belanden van een naam (sjaal, muts, trui, handschoenen, turngerief, zwemzak, ...)

Het dragen van een hoofddoek door leerlingen en/of onderwijzend personeel is niet toegelaten. De school is niet verantwoordelijk voor verloren of beschadigde kledij.

14.3. Persoonlijke bezittingen

Je kind heeft op school geen gsm nodig. Je kan de school steeds telefonisch bereiken tijdens de schooluren op het nummer 02/705 25 65. Als je vindt dat je kind een gsm nodig heeft op weg naar school en terug, moet deze **uitgezet** en **in de schooltas** gestopt worden bij het binnenkomen van de school. Een gsm die toch gebruikt wordt binnen de schoolmuren zal afgegeven worden bij de directeur en kan teruggehaald worden door de ouders. De school is op geen enkel moment verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van het gsm-toestel.

Voorwerpen zoals speelgoedwapens, stokken, zakmessen,... laten de kinderen ook thuis. Ze kunnen gevaarlijk zijn.

Het dragen van juwelen valt buiten de verantwoordelijkheid van de school. Wij raden je kind aan geen dure voorwerpen mee te brengen want de school is niet verantwoordelijk bij verlies, diefstal of beschadiging.

14.4. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en ander materiaal gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Indien het materiaal wordt beschadigd of verloren gaat, zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Kinderen van de lagere school die in de studie blijven moeten zelf zorgen voor een pennenzak met het nodige schrijfmateriaal en kleurpotloden. Wie de studie stoort door ongepast of onbeleefd gedrag kan gesanctioneerd worden. De toegang tot het studielokaal kan geweigerd worden.

14.5. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. De leerlingen kunnen vrijgesteld worden van de lessen als ze een medisch attest hebben. Voor een eenmalige vrijstelling is een briefje van de ouders met een voor de school aanvaardbare reden voldoende.

De turnkledij is een donkerblauwe short, wit T-shirt met logo van de school en witte sokken en turnpantoffels. Voor de kleuters is dit niet nodig en bepalen de kleuterjuffen zelf wat nodig is voor de bewegingsactiviteit.

Bij het zwemmen dragen de meisjes een ééndelig badpak en een badmuts, d.w.z. een badpak dat het technisch aspect van het zwemmen niet belemmert. We vragen dit ook om de continuïteit te bewaren.

De jongens dragen een zwembroek (geen loszittende zwembroek) en een badmuts. De zwemles is verplicht in de lagere school, enkel de kinderen die een medisch attest hebben (altijd nodig indien je kind meerdere weken niet deelneemt) of een briefje met een aanvaardbare reden van de ouders, kunnen van de les ontslagen worden. Ook dan gaat je kind mee naar het zwembad maar neemt geen deel aan de zwemles. Als je kind niet mee mag naar het zwembad, is een medisch attest nodig. De zwemlessen gaan door op donderdag. Ook de kinderen van de derde kleuterklas gaan regelmatig zwemmen.

14.6. Huiswerk, agenda's, weg- en weerschriftjes en rapporten

In de lagere school krijgt je kind regelmatig huiswerk en / of lessen. Op woensdag hebben de kinderen van de eerste en de tweede graad geen huistaken, de leerkrachten van de derde graad beslissen zelf of het nodig is die dag een werkje te maken. Van onze kinderen wordt verwacht dat zij al deze opdrachten op tijd en met zorg afwerken.

De huistaken en lessen worden genoteerd in de schoolagenda. Wij verwachten dat de ouders elke dag de agenda van hun kind nakijken en ondertekenen. Het is belangrijk dat je er op toeziet dat je kind de huistaken met zorg maakt en dagelijks de lessen instudeert.

Soms vermeldt de schoolagenda ook een mededeling voor de ouders. **De schoolagenda bevat dus heel belangrijke informatie voor de ouders!**

De kleuters hebben een weg- en weerschriftje. Hierin worden mededelingen genoteerd voor de ouders. Het is dus nodig dat je dit schriftje dagelijks inkijkt. De ouders mogen dit schriftje ook gebruiken om iets te vertellen aan of noteren voor de kleuterjuf. Wij vragen aan de ouders om het schriftje te handtekenen als je kind het meebrengt. **Net zoals de schoolagenda heeft het weg- en weerschriftje heel belangrijke informatie voor de ouders!**

De leerlingen van de lagere school krijgen regelmatig een rapport mee naar huis. Zo krijg je een overzicht van wat je kind al goed kan en van de moeilijkheden die het nog heeft. **Eén van de ouders moet het rapport ondertekenen.** Je krijgt ook inzage in de toetsen die je kind maakte. **Wij vragen de ouders om ook de toetsen te handtekenen en de volgende dag mee terug te geven naar school.**

Vanaf het derde leerjaar hebben de leerlingen proefwerken voor rekenen en taal en dit voor het kerstrapport en het eindrapport. Een rapport is een officieel document. Draag er zorg voor en bewaar de rapporten van je kind.

Vakantiedagen: Bij het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen een lijst van de vrije dagen. Deze lijst wordt in de schoolagenda of in het schriftje van de kleuters gekleefd. De ouders kunnen een bijkomende kopie vragen aan de directeur.

14.7. Maaltijden

Op onze school worden geen warme maaltijden geserveerd. Alle kinderen brengen hun eigen lunchpakket mee. De boterhammen moeten in een brooddoos zitten met de naam van het kind erop.

Alle leerlingen van de kleuterschool en de lagere school zorgen vanaf 1 september voor een eigen drinkbus (met naam van het kind erop) die regelmatig met kraantjeswater kan bijgevuld worden. De leerkrachten van de klas bepalen wanneer de drinkbussen gebruikt mogen worden. Tijdens de middagpauze gebruiken de kinderen hun drinkbus.

Ouders en leerkrachten hebben de taak om het kind bewust te maken van een gezonde voeding. Daarom willen wij van onze school een snoeparme school maken. Snoep zoals kauwgom of drop zijn verboden. Geef je kind liever een stuk fruit of een koek mee.

14.8. Afhalen en brengen van kinderen (er worden geen ouders toegelaten op school omwille van de corona maatregelen).

Ouders die hun kinderen naar school brengen voor 8 u. brengen hun kinderen tot aan de voordeur. Daar zullen de kinderen opgevangen worden door de verantwoordelijke van de opvang. De opvang van 7.30 u. tot 8 u. moet betaald worden. Wij noteren de aanwezigheid van de kinderen.

Ouders die hun kinderen naar school brengen na 8 u. bellen aan en zullen eveneens opgevangen worden door de verantwoordelijke juf/meester. Alle COVID-maatregelen worden gerespecteerd.

Om 15.15 u. komen alle kinderen met hun leerkracht naar de speelplaats. Wanneer de schoolpoort open gaat, wacht je aan de voordeur van de school en dit omwille van de corona maatregelen. De kinderen worden begeleid tot aan de voordeur waar de ouders hen opwachten. Dit gebeurt op een rustige en ordelijke manier. Verwittig de juf, de meester of de persoon die toezicht houdt dat je je kind ophaalt. We doen dit voor de veiligheid van onze kinderen.

Verwittig de directeur als een ander persoon je kind komt halen. Als je kind alleen naar huis mag, moet je de school verwittigen. De kinderen nemen dan de kortste weg naar huis. Bij het begin van het schooljaar krijgen de kinderen die altijd alleen naar huis gaan een pasje dat ze moeten tonen bij het verlaten van de school. Wie het pasje verliest, moet € 1 betalen voor de administratieve kosten voor het maken van een nieuwe kaart.

Na de schooluren kunnen de kinderen niet meer naar de klas gaan om vergeten boeken of schriften te komen halen. De klassen zijn gesloten om 15.15 u.

14.9. Wijziging gegevens kind en/of ouders

Het is heel belangrijk dat je een **adresverandering** of **verandering van telefoonnummer** onmiddellijk doorgeeft aan de school. Wij moeten je kunnen bereiken in noodsituaties.

15. Leerlingenevaluatie

De evaluatie zal dit schooljaar aangepast worden. Je wordt hiervan op tijd op de hoogte gebracht.

16. Leerlingenbegeleiding

Als je kind leermoeilijkheden heeft, wordt het individueel begeleid. Hierbij kan de school gespecialiseerde hulp vragen (kinesist, logopedist, psycholoog, ...) Dit gebeurt steeds na overleg met de leerkracht, de zorgleerkracht, het CLB en de directeur. Er wordt ook een individueel gesprek gepland om de ouders te informeren over de leermoeilijkheden van hun kind.

17. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.7)

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

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

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd

kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden:

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

18. Privacy (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 10)

18.1. Welke informatie houden we 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 als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broekx en Questi. 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 privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

18.2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

Als ouder kan je, op verzoek, deze gegevens 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 de schending van de leefregels door het kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we je om toestemming te geven voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Je toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming wijzigen. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

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.

18.4. 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 vragen. Dit kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

18.5. Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel met een grondige reden.

19. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent over beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of over het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur of met de voorzitter van het schoolbestuur. Samen zoeken we dan naar een oplossing. Als dat nodig is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan ook worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#). De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#). De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Bijlage 1: Instemmingsformulier

VZW Inrichtende Macht van het Heilig Hart van Maria-Instituut

Oud-Strijderslaan 61b

1140 Evere

De heer en/of mevrouw

Naam/voornaam:

Ouder van

O heeft de inhoud en de bepalingen van de Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van het **Heilig Hart van Maria-Instituut** gelezen via www.hhmi.be

O wenst een geprinte versie van de school te ontvangen

O verklaart in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van het **Heilig Hart van Maria-Instituut** en tekent hierbij voor instemming en akkoord.

Plaats, datum

Handtekening van de ouders,

Bijlage 2: Bijdrageregeling

Het schoolbestuur vraagt - **in het kader van de scherpe maximumfactuur** - een bijdrage voor activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar die het leren boeiender en aangenamer maken voor de kinderen.

Kleuterschool:

Schoolreis: ongeveer € 20

Sportactiviteit: ongeveer € 10

Toneelvoorstelling, bosuitstap,... : ongeveer € 15 (3x per schooljaar)

Zwemmen (enkel voor derde kleuterklas): ongeveer € 15

De totale som wordt beperkt tot € 45 per schooljaar.

Lagere school:

Schoolreis: ongeveer € 20

Sportactiviteit: ongeveer € 20 (2x per schooljaar)

Bosuitstap: ongeveer € 15

Educatieve uitstappen: Museum, boerderijbezoek, bosuitstap,...: ongeveer € 15 (3x per schooljaar)

Zwemmen: ongeveer € 30

Leeruitstappen derde graad, als er geen zeeklassen zijn: ongeveer € 15 (2x per schooljaar)

De totale som wordt beperkt tot € 90 per schooljaar.

Deze bijdrage wordt betaald via de maandelijkse schoolrekening.
--

Het schoolbestuur vraagt - **in het kader van de minder scherpe maximumfactuur** - ook een bijdrage voor meerdaagse uitstappen.

Enkel in het vijfde en zesde leerjaar, elke twee jaar.

Maximum: € 445

Betaling naar keuze: maandelijks, per trimester of in één keer.

De totale som wordt beperkt tot € 445 per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Sportkledij: t-shirt € 15

Bijlage 3:

Engagementsverklaring

Deze verklaring is een geheel van wederzijdse afspraken tussen school en ouders. Het doel van deze engagementsverklaring is de ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te vergroten, zodat ook de leeransen van de kinderen vergroten.

Engagement in verband met oudercontacten

Op school vinden regelmatig oudercontacten plaats waar je je kan informeren over de vorderingen van je kind. Deze contacten worden vooraf aangekondigd. Er wordt verwacht dat één ouder aanwezig is op een oudercontact of op een vervangend contactmoment. Bij verhindering wordt de leerkracht tijdig verwittigd.

Engagement inzake voldoende aanwezigheid

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn. De wet op de leerplicht (**vanaf 1 september 2020 is er leerplicht vanaf 5 jaar**) vereist dat de kinderen tijdig in de school aanwezig zijn en verbiedt dat de kinderen voortijdig uit de klassen worden gehaald. Te laat komen kan niet en stoort ook het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind op tijd vertrekt. Leerlingen die meer dan 10 minuten te laat zijn, melden zich vooraf bij de directeur. Na veelvuldig te laat komen worden de ouders gecontacteerd. Wij vragen ook aan de ouders van onze kleuters hun kinderen tijdig naar school te brengen. Zo worden de onthaalmomenten niet onnodig gestoord. De school begint voor iedereen om 8.40 u.

Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Ingeval van leermoeilijkheden worden onze kinderen individueel begeleid. Hierbij kan de school gespecialiseerde hulp inroepen (kinesist, logopedist, psycholoog,...) Dit gebeurt steeds na overleg met de leerkracht, de zorgleerkracht, het CLB en de directeur. Er wordt ook een individueel gesprek voorzien waarbij de ouders geïnformeerd worden over de leermoeilijkheden van hun kind. Van onze ouders wordt verwacht dat zij zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod binnen de school en, indien nodig, aan de individuele begeleiding door gespecialiseerde personen.

Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school

Onze ouders hebben bewust gekozen voor het Nederlandstalig onderwijs. Alle communicatie van de school naar de kinderen en de ouders toe gebeurt in het Nederlands. Daarom is het nuttig om ten minste voldoende Nederlands te begrijpen voor deze communicatie. Wij verwachten van onze ouders dat zij er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan: door zelf Nederlandse lessen te volgen, door **inspanningen te leveren om zelf Nederlands te praten bij elke contact met de school of te zorgen voor een tolk**, door hun kind(eren) aan te moedigen om op school alleen Nederlands te praten met hun vrienden, door Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek, door naar Nederlandstalige televisieprogramma's te kijken of Nederlandstalige dvd's te kopen, ...

De ouders van engageren zich om positief mee te werken met de school om zo de leeransen van hun kind te verhogen.

Evere, datum

Handtekening (Naam - voornaam)

