# SCHOOLBROCHURE

# 2026-2027

KOBN vzw.
Vrije Basisschool Haren
Beemdgracht 2, 1130 Haren

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

Van harte welkom in onze scholengemeenschap.

Wij zijn blij en dankbaar dat ouders hun kind aan onze school toevertrouwen. Wij, leerkrachten en directie, willen ons met al onze talenten inzetten om elk kind te begeleiden in zijn totale ontwikkeling: hoofd, hart en handen. Wij willen alle kinderen een degelijke vorming geven omdat wij in elk van hen geloven.

Wij hopen op een goede samenwerking met jullie, ouders, om samen uw kind aan te moedigen en zo de doelstellingen van ons opvoedingsproject te realisteren. School en gezin vormen samen de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van de kinderen vorm moeten geven. Daarom is het belangrijk dat ouders zich engageren om er samen met de leerkrachten, de school en de directie werk van te maken.

Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken!

de directeur en het schoolteam

# Ons schoolreglement

Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er wijzigingen zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

# Inhoudsopgave


Onze visie en pedagogisch project ..... 4
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs ..... 5
Algemene informatie over de school ..... 6
Hoe organiseren wij onze school? ..... 6
Vaste instapdagen voor de kleinsten ..... 6
Nieuwe inschrijving nodig? ..... 6
Onderwijsloopbaan ..... 7
Schooluitstappen ..... 9
Verboden te roken ..... 10
Verkoop, reclame en sponsoring ..... 10
Exoneratieclausule ..... 11
Wat mag je van ons verwachten? ..... 11
Hoe begeleiden we je kind? ..... 11
Leerlingenevaluatie ..... 12
Getuigschrift basisonderwijs ..... 13
Met wie werken we samen? ..... 13
Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs ..... 17
Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden ..... 18
Stappenplan bij ziekte of ongeval ..... 19
Medicatiegebruik en andere medische handelingen ..... 21
Privacy ..... 21
Wat verwachten we van jou als ouder? ..... 23
Engagementsverklaring tussen jou en onze school ..... 23
Ouderlijk gezag ..... 26
Schoolkosten ..... 27
Participatie ..... 29
Gebruik van (sociale) media ..... 30
Preventie en Welzijn ..... 30
Verkeersveiligheid ..... 30
Afspraken over communicatie ..... 30
Wat verwachten we van je kind? ..... 33
Leerplicht en afwezigheden ..... 33
Participatie leerlingenraad ..... 36
Wat mag en wat niet? ..... 36
Herstel- en sanctioneringsbeleid ..... 38
Betwistingen ..... 44
Klachten ..... 48

# Onze visie en pedagogisch project

De onderscheiden scholen die behoren tot de vzw Katholiek Onderwijs Brussel Noord ijveren voor een volwaardige menselijke en christelijke ontplooiing van het kind, met het oog op zijn gelukkige toekomst en op een rechtvaardige wereldopbouw.

Zij wil een christelijk en Vlaams leef- en leermilieu zijn waar directie en personeel met elkaar en met de kinderen omgaan vanuit de liefde van Jezus Christus.

Ouders die hun kinderen aan onze school toevertrouwen, moeten weten dat deze Evangelische inspiratie bepalend is voor de werking, de geest en de sfeer op onze school.

Ons schoolteam wil in nauwe samenwerking met de ouders en alle betrokkenen hulp en ruimte bieden bij de persoonlijkheidsvorming van de leerlingen.

Wij willen elk kind initiëren in een waaier van waarden, leerinhouden en vaardigheden, uitgespreid over verschillende opvoedingsdomeinen, levensbeschouwing en godsdienst, taal en expressie, wetenschap, milieuzorg en techniek, sport en spel, kunst en cultuur.

Het kind zal geleidelijk openbloeien voor dit gevarieerd aanbod en er naar eigen vermogen op ingaan.

Deze waardeopvoeding heeft een permanent karakter.

Een gefundeerde opbouw en de inzet van alle participanten zijn er kenmerken van, de basisvorming het doel.

Opvoeden is een verantwoordelijkheid voor de hele schoolgemeenschap.

Het kind komt naar de school om, met de hulp van de leraren en de steun van de ouders, te leren en te groeien in zelfstandigheid.

De school kan niet los gedacht worden uit de gemeenschap, het milieu, de wereld.

Opvoeden veronderstelt een opvoedingscultuur gebaseerd op een ethisch ideaal:

**Opvoeden is liefhebben !**

# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd. .

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op:
https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring

# Algemene informatie over de school

## Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- naam: vzw KOBN
- adres: Dieudonné Lefèvrestraat 41, 1020 Brussel
- ondernemingsnummer: 0423.547.035
- e-mailadres/website: www.kameleonharen.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Brussel

In onze brochure 'jaarlijkse inlichtingen' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- de bijdrageregeling
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website www.KameleonHaren.be en Basisschool Kameleon op Facebook.

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Klaveren 7.

## Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

## Nieuwe inschrijving nodig?

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op:

LOP Brussel BaO, Koning Albert II-laan 15, 1210  Brussel

http://lopbrussel.vgc.be/

www.inschrijveninbrussel.be

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

# Onderwijsloopbaan

## Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

## Naar het lager onderwijs

(nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

## Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

## Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

## Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

## Uitschrijving

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
    - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
    - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
    - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
    - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

### Openluchtklassen

We gaan om de twee jaar op openluchtklassen.

Bij de jaarlijkse inlichtingen vind je wanneer de volgende openluchtklassen zullen zijn.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

### Zwemmen

Het eerste en tweede leerjaar gaat wekelijks zwemmen in ‘Triton’ te Evere.

Zonder briefje moet de leerling turnen en zwemmen.  Sporten is gezond!  Indien een kind de zwemles niet kan volgen, wordt een schriftelijke verantwoording meegebracht.  Het kind vergezelt steeds de groep naar het zwembad tenzij een medisch attest wordt voorgelegd.

## Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

## Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Bij de verschillende feesten kunnen particulieren en handelaars onze school steunen door sponsoring: op affiches, onderleggers, in een infoboekje van het feest ...

## Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

# Wat mag je van ons verwachten?

## Hoe begeleiden we je kind?

### Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Het hebben van een zorgbeleid is voor ons als school zeer belangrijk. Het gaat om het beleid voor kinderen die leerbedreigd zijn of kinderen met een beperking. Daarnaast is het beleid ook zeker van toepassing bij kinderen die de basiszorg verkrijgen. Het hele schoolteam wil alle leerlingen dezelfde kansen bieden op kwaliteitsvol onderwijs. Het zorgbeleid wordt dus gedragen door het hele schoolteam. Het schoolteam moet zich dan ook professionaliseren a.d.h.v. bijscholingen, literatuurstudie, overleg, etc. Het tijdig herkennen van leerlingen die anders functioneren, deze te ondersteunen en te begeleiden is essentieel. Onze school maakt hiervoor gebruik van het administratiesysteem Broekx waar alle toetsen, leerlingvolgsystemen, observaties etc. worden verzameld. Daarnaast kunnen we deze kinderen ook opsporen door regelmatig overleg binnen het zorgteam en met de klastitularissen. Externe samenwerkingsverbanden zijn hierbij ook van groot belang. Binnen de draagkracht van ons schoolteam krijgen onze leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften bijzondere aandacht, zonder de leerkansen van de andere leerlingen uit het oog te verliezen. Ons doel is om binnen de school en de klas een veilig pedagogisch klimaat te bekomen voor al onze leerlingen. Hierbij wordt aandacht besteed aan een positief zelfbeeld en het welbevinden van de leerlingen. Wij zullen dus altijd vanuit het positieve en de talenten van het kind vertrekken. Daarnaast werken we handelsgericht. Elke handeling dat we stellen, moet in functie zijn van de afgesproken onderwijsdoelen/eindtermen. We richten ons steeds op de tussendoelen en leerplandoelen alsook op de specifieke geformuleerde doelen voor een specifieke leerling. Al deze maatregelen en het functioneren ervan in een systeem is ‘zorgbeleid’.

## Huiswerk

De kinderen van de lagere school krijgen in principe elke maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag huiswerk. Het huiswerk is aangepast aan de leeftijd van de kinderen en gaat over onderwerpen die in de lessen aan bod kwamen.

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

## Agenda van je kind

De schoolagenda (in de lagere school) wordt gebruikt voor het noteren van lessen, werken en voor occasionele mededelingen. De agenda dient dagelijks te worden gecontroleerd door zowel de leraar als de ouders.  Ook de kleuters gebruiken een agenda.

# Leerlingenevaluatie

## Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

De vorderingen van de leerlingen worden regelmatig geëvalueerd.  Dit kan door permanente evaluatie d.m.v. observaties, door toetsen over kleinere leerstofgehelen alsook door grote toetsen of examens over grote leerstofgehelen.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar doen de leerlingen ook peilproeven (voorheen 'interdioscesane proeven') om het niveau van hun kennis en vaardigheden te testen.

## Rapporteren

Regelmatig krijgen de kinderen een rapport over hun vorderingen. De exacte data vind je terug in het deel ‘Jaarlijkse inlichtingen’, alsook op onze website.

Bij de kleuters werken we met doelen die beoordeeld worden met smileys, in de lagere school wordt het al dan niet bereiken van de doelen weergegeven met cijfers en symbolen.

De rapporten worden met de kinderen en de ouders besproken. Dit om zo goed mogelijk met de beschikbare gegevens aan de slag te gaan.

# Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de jaarlijkse inlichtingen.

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.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

# Met wie werken we samen?

## Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

CLB: www.vclb-pieterbreughel.be  (tel. 02 512 30 05)

Onze contactpersoon is Veerle De Schuyteneer.
Je kan ze bereiken via v.deschuyteneer@vclbpb.be of 0490 11 76 23.

Paramedisch medewerker is Liesbet Awouters,
l.awouters@vclbpb.be, 0490 11 76 35

Op school kunnen ouders ons bereiken via de schooldirectie, de zorgcoördinator en de leraar.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s);
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB Pieter Breughel. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van het CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke

aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

## Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Klik of tik om tekst in te voeren. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en Klik of tik om tekst in te voeren. Voor type Klik of tik om tekst in te voeren werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Klik of tik om tekst in te voeren.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo’n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

## Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

## Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

# Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische 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 (TOAH) moet je via e-mail of per brief een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

## Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

## Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

### Bijlessen

Let op: de studie, georganiseerd door de school, valt niet onder deze regeling.

Betaalde hulp aan kinderen buiten schoolverband kan niet in de schoolgebouwen door personeel in dienst van de school.

Om praktisch tegemoet te komen aan de ouders, kunnen medische of paramedische therapeutische handelingen (logo, kine ... ) wel op school onder bepaalde voorwaarden en buiten de schooluren.

## Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moeten wij 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, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;

- 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, moeten wij 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 dat 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 neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

## Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

### Eerste hulp

Bij een ongeval of ziekte zal de leraar of volwassen verantwoordelijke eerste hulp toedienen.

### Bijkomende noden

Indien extra hulp nodig is zullen de ouders verwittigd worden.

Het is daarom belangrijk dat de ouders bij het wijzigen van hun contactgegevens, dit steeds doorgeven aan de school!

Samen wordt beslist wie met het kind naar de dokter of het ziekenhuis gaat. Indien de ouders niet bereikt kunnen worden, kan de school zelfstandig beslissen.

De school bezorgt papieren m.b.t. de verzekering.

## Besmettelijke ziekten

Indien een kind een besmettelijke ziekte heeft, moeten de ouders de school binnen de 24 uur hiervan op de hoogte stellen. Het kind mag dan ook niet aanwezig zijn op school, tot nader besluit of toelating van de (huis)dokter.

Hier volgt een lijst van ziekten of aandoeningen waarbij het kind niet aanwezig mag zijn op school:

- Difterie (kroep)
- Buiktyphus – dysenterie
- Kinkhoest
- Rubella
- Hepatitis A/B/C (geelzucht)
- Tuberculose
- Schurft
- Salmonella
- Bof
- Meningococcenmeningitis (hersenvliesontsteking)
- Mazelen
- Impetigo
- Poliomyelitis (kinderverlamming)
- Luizen (pediculosis)
- Windpokken
- Infecties met beta-hemolytische streptococcen van groep A (waaronder scarlatina=roodvonk)
- Schimmelinfecties
- Febris recurrens
- Rabies
- Malaria (inheems)
- Pest
- Botulisme
- Hemoragische koorts
- Vlektyphus
- Brucellose
- Cholera
- Gele koorts
- Miltvuur
- Tetanos
- ...

In bovenstaande gevallen zal de geneesheer van het CLB op de hoogte worden gebracht.  Als een kind ziek wordt op school, worden de ouders verwittigd en gevraagd hun kind zo spoedig mogelijk op de school af te halen. Indien nodig kan de schoolarts geraadpleegd worden.

# Medicatiegebruik en andere medische handelingen

## Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school
  Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.
  Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren
  Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

## Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

# Privacy

## Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met het softwareprogramma Broekx. 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 het leersteuncentrum).

Om goed 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 kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje.  Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen.

## Welke info geven we door bij verandering van school?

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

## Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en 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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

### Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

### Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

### Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

### Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

# Wat verwachten we van jou als ouder?

## Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

## Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je voor of na de lessen of via de directie.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u.25 en eindigt om 15u.20. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 8u.25 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

## Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

## Zindelijkheid

Zindelijkheidstraining is de taak van de ouders. Wanneer de kleuter zindelijk is, moet de kleuterjuf haar opvoedkundige taak niet onderbreken om luiers te verschonen. Dit komt ten goede aan alle kleuters van de klas. In vergelijking met het kinderdagverblijf heeft de kleuterschool minder tijd om verzorgend bezig te zijn, de kleuterjuf heeft voornamelijk een pedagogische taak te vervullen.

Wat is zindelijkheid?

- De kleuter draagt overdag een onderbroek, geen luier
- De kleuter gaat zelf naar het potje/toilet of geeft aan dat hij/zij naar toilet moet

- Het kind heeft maximaal 1 ongelukje per dag

Bij de inschrijving zal er bevraagd worden hoever uw kind staat in de zindelijkheidstraining. U krijgt tijdens de inschrijving een stappenplan om te werken aan de zindelijkheid van uw kind. Indien uw kind nog niet zindelijk is wanneer hij/zij start op school, willen we graag samen  met u een stappenplan bespreken. De school begint geen training op eigen houtje, het is belangrijk dat de aanpak thuis en op school dezelfde zijn. De kleuterjuf heeft slechts een ondersteunende rol binnen de zindelijkheidstraining. U kan dan ook oefenmateriaal ophalen bij de directie.

Wanneer we merken dat u thuis niet bereid bent om aan de zindelijkheid te werken, zal de school het CLB contacteren om samen te zoeken naar een oplossing.

Wat als uw kind niet zindelijk is?

- U contacteert zelf de school om samen een plan van aanpak te bespreken.
- Uw kind mag twee weken met een luier naar school komen. Tijdens deze periode oefent u thuis de zindelijkheid. Nadien gaat de luier uit en komt uw kind in ondergoed naar school. Als uw kind nog niet aan het oefenen is, raden we aan thuis te starten met de zindelijkheidstraining en slechts halve schooldagen te komen.
- Wanneer we merken dat uw kind na een periode van twee weken nog niet zindelijk is, nodigen we u nogmaals uit op gesprek. We bekijken de verdere stappen om de zindelijkheidstraining te optimaliseren.
- We vragen om voldoende reservekledij en plastic zakjes voor de natte kledij mee te geven.
- De school voorziet geen luiers en natte doekjes, dit voorziet u als ouder.
- Kinderen die niet zindelijk zijn gaan niet mee op uitstap gezien we vaak geen gelegenheid hebben om uw kind te verschonen.
- Uw kind mag niet afgezet worden met een vuile nachtluier aan.

# Ouderlijk gezag

## Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. 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 rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, verwacht de school dat de ouders onderling afspreken wie naar het oudercontact komt.

Hetzelfde geldt voor de agenda van de leerlingen, brieven, rekeningen ...

Slechts in uitzonderlijke gevallen en na akkoord van de directie zullen documenten dubbel opgesteld worden.

## Co-schoolschap is niet mogelijk

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

# Schoolkosten

## Overzicht kosten - bijdragelijst

In de jaarlijkse inlichtingen vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

<u>Materialen die de school aanbiedt</u>

De school biedt de materialen, nodig tijdens de lessen, gratis aan op het moment dat de leerlingen het in de les nodig hebben.  Dit betekent niet dat elke leerling dit als persoonlijk bezit krijgt.  Het materiaal blijft in de klas en we verwachten dat iedereen er zorg voor draagt.  Natuurlijk ben je vrij om eigen materiaal, naar je eigen keuze, te kopen.

Hieronder vindt u een lijst van kosteloze materialen, inclusief voorbeelden.

- Bewegingsmateriaal (vb. ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers …)
- Constructiemateriaal (vb. karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen …)
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal (vb. computers inclusief internet, TV, radio, telefoon …)
- Informatiebronnen (vb. (verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal …)
- Kinderliteratuur (vb. prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips ...)
- Knutselmateriaal (vb. lijm, schaar, grondstoffen, textiel …)
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal (vb. spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling …)

- Meetmateriaal (vb. lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal …)
- Multimediamateriaal (vb. audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler …)
- Muziekinstrumenten (vb. trommels, fluiten …)
- Planningsmateriaal (vb. schoolagenda, kalender, dagindeling,...)
- Schrijfgerief (vb. potlood, pen …)
- Tekengerief (vb. stiften, kleurpotloden, verf, penselen …)
- Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine

Indien het ter beschikking gestelde materiaal beschadigd wordt (dus niet de normale slijtage), dan kan de kostprijs ervan aangerekend worden.  In dat geval kan u het beschadigde materiaal behouden.

Basisuitrusting

Kinderen die naar school gaan hebben bepaalde zaken nodig: boekentas, pennenzak, turnzak, kaftpapier, mappen, … Het gaat om zaken die het schoolleven ordenen, die de link tussen school en thuis vormen.

Ouders kopen deze spullen in principe aan op de vrije markt, zonder inmenging van de school. Ze beslissen dus zelf hoeveel geld ze eraan spenderen. Sommige ouders kunnen gebruik maken van de schooltoeslag.

informatie over het bekomen van de schooltoeslag kan je krijgen bij de directie.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

## Wijze van betaling

Bij het begin van de maand krijgen de leerlingen een overzicht van de gemaakte kosten van de voorbije maand.  U betaalt deze binnen de maand elektronisch, bij voorkeur per domiciliëring.

Bij het laattijdig betalen van de schoolrekeningen kunnen € 10 administratiekosten aangerekend worden per maand.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die

rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

### Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

### Recupereren van kosten?

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

## Participatie

### Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

De leden van de schoolraad kan je vinden in de jaarlijkse inlichtingen.

### Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Na kandidaatstelling en aanvaarding door de ouderraad wordt een ouder lid van de ouderraad.

## Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

## Preventie en Welzijn

We verwachten dat de ouders de school tijdig op de hoogte brengt indien er zich iets voordoet dat het welzijn van de kinderen negatief kan beïnvloeden.  De school zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan en samen met de ouders zoeken naar de meest gepaste aanpak.

Ook als de kinderen problemen melden, zal de school op een vertrouwelijke manier zoeken naar de beste oplossing.

## Verkeersveiligheid

We verwachten van de ouders dat ze regels m.b.t. de verkeersveiligheid volgen en zo een voorbeeld zijn voor de kinderen. Alle kinderen komen tijdens de donkere maanden naar school met een fluo hesje. Zo een hesje krijg je gratis van de school. Als het hesje stuk of verloren is, moet je zelf voor een ander zorgen of kan je er een aankopen op school.

## Afspraken over communicatie

**Beemdgracht 2, 1130 Haren**

Tijdens schooldagen zal de brievenbus 1 keer per dag geledigd worden.

Tijdens vakanties gebeurt dit alleen sporadisch.

De groene brievenbus aan de hoofdingang kan ook gebruikt worden om iets te deponeren als er niemand op school is (vb. een vakantietaak).

**02 215 90 20**

Dit is het officiële communicatienummer van de school.

De school gebruikt dit nummer om de ouders te contacteren (vb. bij een ziekte of ongeval van een kind).

Ouders bellen naar dit nummer (vb. ziekte kind melden, warme maaltijd annuleren …)

De directeur/secretaresse (bureau), juf Monika (zorgcoördinator) of juf Sevi (opvang) kunnen de telefoon opnemen.  Als er geen gehoor is, kan een bericht ingesproken worden.  We bellen dan zo snel mogelijk terug.

Berichten op het antwoordapparaat worden slechts sporadisch beluisterd.  Als niemand de telefoon opneemt, stuur je best een mail.

**0472 76 99 36**

In heel dringende, uitzonderlijke situaties (vb. ongeval) kunnen ouders naar de privé-gsm van de directeur bellen.

Voor personeel zijn er geen beperkingen (vb. melden dat je ziek bent).

Mail geniet de voorkeur omdat daarbij gemakkelijk kan getraceerd worden wat er gezegd of gevraagd wordt.

**directie@kameleonharen.be**

Dit is het adres voor algemene zaken èn specifiek voor de directeur.

Tijdens schooldagen worden mails dagelijks gelezen en zo snel mogelijk beantwoord.

Tijdens vakantieperiodes worden mails wekelijks gelezen.

**danielle@kameleonharen.be**

Dit adres is voor specifieke administratieve vragen.  Juf Danielle leest ze als ze in onze school is (dinsdag en donderdag).

**voornaam@kameleonharen.be**

De juffen/meesters kan je bereiken via dit adres (vb. monika@kameleonharen.be)

Mails worden gelezen ten laatste de tweede volgende schooldag.

(vb. een mail wordt vrijdag om 14 uur verstuurd, de juf/meester leest hem ten laatste dinsdagmorgen)

**www.KameleonHaren.be**

Op de website van de school vind je aankondigingen en verslagen van activiteiten, maar ook heel wat praktische zaken:

- jaarlijkse inlichtingen
- schoolreglement
- info over de klassen
- menu warme maaltijden
- kalender met vakanties en alle activiteiten

- info over het leerkrachtenteam
- contactgegevens
- …

**Openbare pagina** (link)

Hier publiceren we algemene info en uitnodigingen.

**Gesloten groep** (link)

Hier vind je foto's van de kinderen en de activiteiten. Om toegang te krijgen, moet de juf/meester je toegang geven. Daarom zal je de eerste keer enkele vragen moeten beantwoorden om te laten zien wie je bent.

**WhatsApp**

Wordt alleen door het personeel gebruikt, nooit met de ouders, om snel informatie door te geven. (vb. om collega's te verwittigen dat er iets gebeurd is.

We beperken het aantal berichten tot het noodzakelijke (vb. een emoticon plaatsen om te zeggen dat je iets goed vindt, in plaats van te reageren met een nieuw bericht.)

We verwachten dat de berichten 1x per schooldag bekeken worden.

**Padlet**

Op het scherm in de lerarenkamer kan interne info van de dag worden weergegeven. Personeel kan reageren op berichten en berichten plaatsen.

**Google agenda: Openbaar**

Deze agenda kan iedereen zien, hij staat ook op de website.

Alleen personeel kan er iets op zetten.

**Google agenda: Leerkrachten**

Deze agenda kunnen alleen personeelsleden zien

Alleen personeel kan er iets op zetten.

**Google agenda: Frank**

Deze agenda kunnen alleen personeelsleden zien

Alleen Frank kan er iets op zetten.

**Rapporten van de leerlingen**

Op het einde van een rapportperiode krijgen de kinderen een papieren rapport over hun vorderingen.  Dit wordt overhandigd aan de ouders tijdens een oudercontact of als er geen oudercontact is, wordt het meegegeven met de kinderen.

De ouders tekenen het rapport en bezorgen het zo snel mogelijk terug.

De leerkrachten houden een kindgesprek m.b.t. hun rapport.

**Ouderplatform**

Elke ouder krijgt toegang tot het platform van zijn kind.  Daar vind je:

- Meldingen en berichten die verstuurd worden door de school
- De kalender
- De schoolrekeningen

Als er iets gepubliceerd wordt op het platform, krijgen de ouders een melding via e-mail.

De voertaal op de school is steeds het Nederlands.

Slechts in uitzonderlijke, niet te voorziene omstandigheden zullen personeelsleden een andere taal spreken.

(vb. niet bij een oudercontact of een inschrijving, wel bij een ongeval van het kind).

# Wat verwachten we van je kind?

## Leerplicht en afwezigheden

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 doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

### Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

### Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan

telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

## Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

## Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

<u>Gewettigde afwezigheden</u>

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

- Wegens ziekte
    - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
    - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
    - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
    - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

  Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leraar. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.
- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
    - je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
    - je kind woont een familieraad bij;
    - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
    - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
    - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
    - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
        - Islamitische feesten:
            - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
        - Joodse feesten:

- het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

- Orthodoxe feesten:
  - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest), 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- 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 ons wordt opgevangen.
- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen 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);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

### Problematische afwezigheden

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

## Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school geen officiële leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen.

## Wat mag en wat niet?

### Kleding

Kledij, schoeisel en haartooi zijn netjes, hygiënisch en aangepast aan de leeftijd van het kind.

Schoenen met hakken en strandslippers zijn niet geschikt voor kinderen van de basisschool, ook bij warm weer letten we er op dat we geen strandkledij dragen.

Buitensporigheden kunnen door de directie en leraren verboden worden.

### Persoonlijke bezittingen

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

Het gebruik van een GSM kan slechts na afspraak met de juf of directie.

Beschadiging wordt niet vergoed!

### Gezondheid en milieu op school

We verwachten van de ouders dat ze regels m.b.t. de verkeersveiligheid volgen en zo een voorbeeld zijn voor de kinderen.

Alle kinderen komen tijdens de donkere maanden naar school met een fluo hesje. Zo een hesje krijg je gratis van de school.  Als het hesje stuk of verloren is, moet je zelf voor een ander zorgen.

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden. Wij vragen om uw kind af te halen op de speelplaats.

Het is verboden snoep mee te nemen en/of op te eten binnen onze schoolmuren en op uitstappen.  Tijdens de voormiddagspeeltijd eten we geen koekje, maar fruit.

's Namiddags kan een koekje zonder chocolade in een doosje (zonder plastic verpakking) wel.

Kauwgom, chips en snoeprepen zijn verboden. Zij worden afgenomen door de leraren en er volgt een nota in de agenda indien een leerling ze toch meebrengt of opeet.

Op school drinken de kinderen alleen water.  De kinderen krijgen gratis een drinkbus die ze elke dag kunnen vullen en spoelen.  Als de drinkbus verloren of stuk is, kan je een nieuwe aankopen op school.  Als je graag een eigen drinkbus gebruikt, kan dat ook.

Kinderen die op school blijven eten, kiezen tussen eigen boterhammen of een bestelde warme maaltijd.  Per maand kan je doorgeven welke dagen je een warme maaltijd wenst.  Een maaltijd annuleren kan tot 8:30 uur.  Nadien wordt de maaltijd sowieso geleverd en aan ons gefactureerd.

De ramadan is voor heel wat gezinnen een belangrijke en betekenisvolle periode. In onze school hebben we veel begrip voor iedereen zijn religieuze beleving.

Onze eerste verantwoordelijkheid is het welzijn en de ontwikkeling van ieder kind tijdens schooltijd. We zien dat vasten op jonge leeftijd invloed kan hebben op concentratie, energie en leerprestaties.

De vastenplicht binnen de islam is pas verplicht vanaf de puberteit. Jongere kinderen mogen oefenen, maar zijn daar niet toe verplicht. Vanuit dat uitgangspunt willen wij kinderen beschermen tegen een te zware belasting.

Daarom hanteren we deze algemene regel:

- Vanaf het vijfde leerjaar kunnen de kinderen meedoen met de ramadan als de ouders dit in de agenda vermelden.

- De andere kinderen kunnen symbolisch meedoen door tijdens de speeltijden niet te eten of snoepen.  Maar eten en drinken ’s middags wel.

We hebben gekozen voor die leeftijdsgrens omdat kinderen vanaf die leeftijd doorgaans beter kunnen inschatten wat hun lichaam aankan en dit ook kunnen aangeven.

## Eerbied voor materiaal

We hebben eerbied voor onze eigen spullen. We dragen zorg voor onze schoolboeken, schriften en schooluitrusting in het algemeen. Boeken en schriften worden gekaft. Beschadigingen op dit vlak worden vergoed door de ouders. De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen. Er wordt geen geld of andere waardevolle voorwerpen achtergelaten in jassen, schoolbanken of boekentassen.

Persoonlijk materiaal wordt getekend (bijvoorbeeld naam schrijven op brooddoos, in de kraag van het turnshirt, …). De leerlingen brengen geen boeken of speelgoed mee dat onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van onze school (bijvoorbeeld speelgoedwapens).

## Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- Tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toelaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel-en sanctioneringsbeleid.

## Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

# Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

## Gedragsregels

<u>Omgangsvormen</u>

De kinderen zijn beleefd en tonen respect voor elkaar en voor de leraren. Zij kloppen voor zij ergens binnengaan, praten met twee woorden, groeten, houden de deur voor iemand open, spreken de leraren aan met "meester" of "juf". De leraar staat niet boven de kinderen, maar respect is nodig. Soms is er geen plaats voor discussie; de kinderen moeten dit aanvaarden. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd. Storend of uitdagend gedrag wordt bestraft. Hieronder verstaan wij bijvoorbeeld: een minachtend lachje, scheldwoorden in eender welke taal, opmerkingen in een vreemde taal na een opmerking van een leraar.

<u>Toegang tot lokalen</u>

Zonder toelating of zonder begeleiding mag een leerling niet in een klaslokaal verblijven. Alle kinderen dienen zich buiten de lesuren op de speelplaats te bevinden.

Indien het anders wordt gewenst, dan zorgt men voor een medisch attest gericht aan de leraar of de directeur.

Buiten de lesuren betreedt men de klas niet zonder toelating. Als kinderen zich naar een ander lokaal wensen te begeven, vragen zij steeds de toelating aan de

leraar met een bewakingsopdracht. Als een leerling of een groep leerlingen zich dient te verplaatsen in de school (naar een ander lokaal,...) of buiten de school (museum, theater, zwembad,...), dan moet dit altijd op een ordelijke, rustige en beleefde wijze gebeuren.

School verlaten

Kinderen van de lagere school die op school nablijven, moeten naar de studie gaan (zie dagindeling) uitgezonderd op woensdag en op dagen met een personeelsvergadering.

Fietsers die de school verlaten, dienen rechtstreeks naar huis te rijden. Zij mogen geen onvoorziene stopplaatsen nemen. Bij het niet navolgen van deze afspraak zal de schoolverzekering, bij ongeval, niet tussenbeide komen. Fietsers mogen geen medereizigers op hun fiets meenemen.

Allerlei afspraken

- Het taalgebruik is verzorgd.
- De leerlingen zorgen dat ze altijd het nodige schoolgerei (agenda, boeken, schriften, fardes, documentatie, ...) mee hebben. Na de schooltijd (of lestijd) zijn de klassen gesloten en kan men het vergeten schoolmateriaal niet meer halen in de klas. Voor alles wat de kinderen bezitten, dragen zij zorg.
- De boekentas schikken zij ordelijk; de boeken gescheiden van het voedsel.
- Kledingstukken worden gemerkt.
- Taken worden altijd gemaakt. Op het gevraagde tijdstip worden ze afgegeven. Als de taak niet gemaakt is, is een briefje of een nota in de schoolagenda noodzakelijk.
- Zonder briefje moet de leerling turnen en zwemmen. Sporten is gezond! Indien een kind de zwemles niet kan volgen, wordt een schriftelijke verantwoording meegebracht. Het kind vergezelt steeds de groep naar het zwembad tenzij een medisch attest wordt voorgelegd.
- Zonder voorafgaande afspraak wordt er geen speelgoed van thuis mee naar de school gebracht. De school zorgt voor geschikt spelmateriaal. Elektronische spellen, digitale of virtuele huisdieren brengt men alleszins niet mee naar de school.
- Uitnodigingen voor privé-activiteiten (vb. verjaardagsfeestjes) worden enkel in de school uitgedeeld als alle kinderen van de klas uitgenodigd zijn en de uitnodiging in het Nederlands is.
- We willen bij verjaardagen elk kind een gelijke kans geven om te trakteren. Daarom vragen we om geen traktaties mee te geven. Maar als een kind jarig is, kan het in het bureau van de directie een doos met koekjes halen om uit te delen in de klas.

Taal op school

Bij het inschrijven in onze school kiest u bewust voor een Nederlandstalige school. Hierdoor gaat u akkoord met volgende afspraken betreffende het taalgebruik:

Op school wordt behalve in de les Frans, uitsluitend Nederlands gesproken, ook tijdens de speeltijd, de middagpauze en dergelijke. Op deze manier wil de school de leerlingen alle kansen geven om het Nederlands zo goed mogelijk te beheersen.

Op schooluitstappen is Nederlands de enige voertaal: onze school wil immers als Nederlandstalige school naar buiten treden.

Bij contacten tussen leraren, directie en ouders is het Nederlands de voertaal. Om de vorderingen van het kind te kunnen opvolgen zijn ouders die het Nederlands onvoldoende machtig zijn, verplicht zich te laten bijstaan door een volwassen persoon die het Nederlands voldoende beheerst.

Leraars en directie willen alle kinderen groeikansen geven en vinden het heel positief dat anderstalige kinderen zich willen bekwamen in het Nederlands. Daarom stellen zij alles in het werk om dit te kunnen bereiken.  Zij rekenen dan ook op de volledige medewerking van de ouders en het kind zelf.

## Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, zullen we in eerste plaats in gesprek gaan met de betrokkenen. Als verder acties nodig zijn zullen we die met de ouders bespreken.

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming].

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

## Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

[Noteer hier zeer concreet wat je precies met elke melding zult doen en hoe je dit opvolgt. Daarbij kun je rekening houden met volgende elementen:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten …) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorg voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
- zorg dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.]

## Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

[Beschrijf hier de concrete stappen die je als school effectief onderneemt. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is dat je actief reageert. Inspiratie vind je op onze

PRO.-website. Ook vind je op onze PRO.-website informatie over hoe omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag.]

## Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

## 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 daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat 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.

<u>Herstel</u>

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO 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 kan een tuchtprocedure uitstellen om dit

groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

## Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

<u>Preventieve schorsing als bewarende maatregel</u>

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die 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 die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

<u>Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting</u>

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 of definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1

De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2

Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3

Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

4

Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand ((vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

<u>Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.</u>

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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

# Betwistingen

## Beroepsprocedure 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).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

K.O.B.N.vzw
Dieudonné Lefèvrestraat 41, 1020 Brussel

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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2

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

3

De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. . Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent 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 haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5

De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. 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.

## Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

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 directie, 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bijv. via email. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2

Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen . Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3

De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen 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 directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

K.O.B.N.vzw
Dieudonné Lefèvrestraat 41, 1020 Brussel

of

Wanneer de school open is, kun 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. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5

Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. 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 verstuurd of afgegeven wordt, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. 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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van een kind met een IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6

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

7

De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Klik hier om tekst in te voeren. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat 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.

8

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur.

Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9

De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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.

# Klachten

## Klachtencommissie

## Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn Klik hier om tekst in te voeren.. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

## Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke

concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).