

Vrije kleuterschool

Afdeling: De Beunt
Meertsveldstraat 7B
2570 Duffel
015/31.28.82

Afdeling: Stationsstraat
Stationsstraat 2
2570 Duffel
015/30.38.32
fax: 015/30.38.32

Afdeling: Het Mijltje
Mijlstraat66
2570 Duffel
015/31.12.64



Schoolbrochure

Met algemene informatie opvoedingsvisie schoolreglement

Editie: september 2019

Stationsstraat – De Beunt – Het Mijltje

www.debasisduffel.be

KITOSSCHOLEN.BE

Kleuterschool De Basis
Stationsstraat 2-4
2570 Duffel
www.kleuterschoolduffel.be

www.debasisduffel.be
info@kleuterschoolduffel.be
T 015 30 38 32

VRIJ ONDERWIJS DUFFEL
Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool
Stationsstraat 2
2570 Duffel
015/ 30 38 32
Min.:010074 111 2 12009 1
www.debasisduffel.be
info@kleuterschoolduffel.be
Opvoedingsproject en Schoolreglement

Inhoudstafel

A	Verwelkoming ouders en kinderen	4-5
B	Structuur en organisatie	6
	B.1. Structuur	6
	B.2. Organisatie	6
	• Schoolbestuur	6
	• Scholengemeenschap	6
	• Klassenraad	6
	• Ouderraad	7
	• Schoolraad	7
	• Leerlingenraad	7
	• Ondersteuningsnetwerk	7
	• Klachtenregeling	8
	• Interne beroepscommissie	8
	• Directie	9
	• Personeel	9
C	De samenwerking met het CLB	9
	• De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders	9
	• Het multidisciplinaire dossier van uw kind	10
D	De organisatie van de schooluren	11
	• Openingsuren - dag verloop	11
	• Veiligheid en goede gewoonten	11
	• Crisiscommunicatie	11
	• Toegang tot de klaslokalen, speelplaats, toiletten	11
	• Middagpauze.	12
	• Poort, rijen en opvang	12
E	De voor-en naschoolse opvang	13
F	De organisatie van oudercontacten	13
G	Inschrijven van leerlingen / schoolverandering / omgaan met leerlingengegevens privacywetgeving	14
H	Onze school: Het opvoedingsproject	19
	• Onze school als leergemeenschap	20

•	Onze school als leefgemeenschap	21
•	Onze school als geloofsgemeenschap	21
•	De pijlers uit het schoolwerkplan (SWP) als houvast :	22
○	De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.	22
○	Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.	23
○	Wij kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.	23
○	We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.	24
○	Onze school als gemeenschap en als organisatie.	24
I	Het schoolreglement	24
I.1.	Getuigschriften basisonderwijs/niet van toepassing	24
I.2.	Tijdelijk onderwijs aan huis	24
I.3.	Afwezigheden kleuteronderwijs / lager onderwijs	25
I.4.	Te laat komen	27
I.5.	Huiswerk, agenda's en rapporten/niet van toepassing	28
I.6.	Reclame en sponsorbeleid	28
I.7.	Bijdrageregeling (ouders)	28
I.8.	Lessen bewegingsopvoeding	29
I.9.	Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)	30
I.10.	Ongevallen en de schoolverzekering	30
I.11.	Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	31
I.12.	Schoolafspraken	31
	Kledij en uiterlijk	31
	Houding en gedrag – in en buiten de school	31
	Persoonlijk materiaal en schoolmateriaal	31
	Veiligheid en gezondheid op school	31
	Zindelijkheid	33
	Medicatie	33
	Rookverbod	33
	Ouderlijk gezag	34
	Milieubewust gedrag	34
	Zorgverbreding – multidisciplinair team	34
	Lectuur	34
	Schoolrekening	34
I.13.	Herstel- en sanctioneringsbeleid	35
I.14.	Leerlingbegeleiding	38
I.15.	Revalidatie / logopedie	40
I.16.	Vakanties en vrije dagen	41
I.17.	Infobrochure onderwijsregelgeving	41

Bijlage 1: Specifieke info Kleuterschool Beunt

Bijlage 2: Ouderraad

Bijlage 3: Schoolraad

Bijlage 4: Directie

Bijlage 5: CLB

Bijlage 6: Interne beroepscommissie

Bijlage 7: Bijdrageregeling ouders

Bijlage 8: Inschrijving

Bijlage 9: Bestelling / annulering warme maaltijden

Bijlage 10: Bewakingscamera's

Bijlage 11: Afwezigheden kleuters

Bijlage 12: Jaarkalender

Editie 1 september 2019

A. Verwelkoming

Beste ouders,

Opvoeden is een werk van lange adem.
U, als eerste opvoeder, weet wat dat betekent.
De school vormt een belangrijk verlengstuk van uw opvoedingswerk.
Noch thuis, noch op school, kan men die taak alleen aan.

Daarom willen wij **SAMEN SCHOOL MAKEN**.

Wij zijn blij dat u koos voor onze school.

Een school die de christelijke waarden eigentijds wil doorgeven, die aandacht geeft aan creativiteit en zelfsturing, die oog heeft voor vernieuwingen en deze progressief doorvoert, ...

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen ouders en school, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Deze brochure geeft u alle informatie over de gang van zaken in onze school en het opvoedingsproject dat onze schoolgemeenschap vooropstelt.

Mochten er nog vragen zijn, aarzel dan niet. Neem de telefoon of loop gewoon even binnen.

Dag kleuter

Van harte welkom

Je bent nu een kleuter van onze school. Je zult het hier wel vlug gewoon worden in onze schoolwereld met zijn eigen gewoonten en verplichtingen.

Ben je nieuw, dan zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je helpen.

Ook jou, goede bekende, heten we nogmaals welkom. Laten we nu allen samen op weg gaan. We wensen je allen een fijn schooljaar toe.

Veel succes!

Marc Nouwen
Directeur kleuterschool

B. Structuur en organisatie

B.1. *Structuur / scholengemeenschap*

Onze school maakt deel uit van de SCHOLENGEMEENSCHAP: "VZW De Pelgrim" met zetel te Stationsstraat 4 2570 Duffel, voor de campus Duffel. Hierdoor is er een nauwe samenwerking met:

<i>Vrije kleuterschool</i>	→	<i>Met vestigingsplaatsen:</i>	<i>De Beunt</i>	<i>Het Mijltje</i>
<i>Stationsstraat 2</i>			<i>Meertsveldstraat 7B</i>	<i>Mijlstraat 66</i>
<i>2570 Duffel</i>			<i>2570 Duffel</i>	<i>2570 Duffel</i>

Vrije lagere school
Stationsstraat 4
2570 Duffel

Montessori Duffel
Kwakkelenberg 5
2570 Duffel
TEL: 015/31.21.47

Vrije Basisschool DE HAM
Augustijnenstraat 76
2800 Mechelen

De Vrije kleuterschool De Basis, De Vrije Lagere School De Basis, De Vrije Basisschool DE HAM en de Montessorischool maken deel uit van de scholengroep VZW KITOS. Tot die scholengroep behoren naast het Sint-Norbertusinstituut (SNOR) uit Duffel en COLOMAPlus uit Mechelen ook de Sint-Lambertusschool uit Muizen, de Vrije Basisschool Sint-Joris uit Blaasveld, de Vrije Basisschool Sint-Jan uit Tisselt, basisschool Ursulinen Mechelen, Ursulinen Mechelen secundair, College Hagelstein en de Basisschool Hagelstein. Met de vzw Verenigde Scholen Ursulinen Mechelen en Hagelstein vormt de nieuwe vzw een personele unie.

B.2. *Organisatie*

Schoolbestuur

Benaming: VZW KITOS
Zetel: Tervuursesteenweg 2, 2800 Mechelen
Voorzitter: Mevr. Rita Dunon
Afgewaardigde bestuurder voor campus Duffel: Luc Adriaenssen

Scholengemeenschap

Benaming: Vzw Katholiek Onderwijs "De Pelgrim"
Zetel: Stationsstraat 4
2570 Duffel

Klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen de leerkrachten, CLB en directie te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen, met als doel naar een passende individuele begeleiding te zoeken. De klassenraad neemt ook beslissingen.

Ouderraad

De ouderraad vormt een brug tussen de school en het gezin. Het doel is bij te dragen tot een optimale ontwikkeling van alle kinderen door:

- het bevorderen van relaties tussen alle geledingen
- het uitwisselen van informatie en suggesties
- het verlenen van hulp en financiële steun
- het meedenken over opzet, inhoud en organisatie van het onderwijs, het bijdragen tot een dynamische uitstraling van onze school. (zie bijlage 2).

Schoolraad

Functie:

In dit participatieorgaan krijgen de afgevaardigden van het personeel, van de ouders en van de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de kinderen. De bevoegdheden zijn informatierecht, advies, overleg.

Samenstelling:

Er is één gezamenlijke schoolraad opgericht voor de 3 scholen:

- Vrije Kleuterschool, Stationsstraat 2
(en de vestigingsplaatsen in de Beunt en de Mijlstraat)
- Vrije Lagere School, Stationsstraat 4
- Vrije Basisschool, Kwakkelenberg 5

Voor elke school en vestigingsplaats zetelt er één leerkracht en één ouder als stemgerechtigd lid in de schoolraad. Leden van de lokale gemeenschap werden door deze ouders en personeelsleden gekozen. De voorstellen van de schoolraad worden aan het schoolbestuur voorgelegd. De directeur heeft een adviserende rol. De samenstelling geldt voor 4 schooljaren. De leden staan vermeld in *bijlage 3*

Leerlingenraad

De wettelijke regelingen zijn van toepassing zoals bepaald in de omzendbrief (lokale participatieregeling GD2004/03 van 13/07/2004).

Samenstelling: In de kleuterschool moet er geen leerlingenraad opgericht worden.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Noord-Brabant.

Adres: Nekkerspoelstraat 358B, 2800 Mechelen

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Joke Langmans, 0487/30.57.73 en Ilse Van Vlierberghe, 0487/30.56.65, onw.noordbrabant@gmail.com.

Klachtenregeling

Bij klachten wenden de ouders zich in eerste instantie tot de directie. Ouders hebben nadien de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met F. Van Caer.

Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
T.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

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

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

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

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

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

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

Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting uit de school van hun zoon/dochter. (Zie bijlage 6).

Directie

De directeur, Marc Nouwen staat in voor de dagelijkse leiding van de school. (zie bijlage 4).

Personeel

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzende personeel. De administratieve medewerker staat de directeur bij in het administratieve beheer van de school. Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt ... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

C Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school wordt begeleid door: (zie bijlage 5)

Gegevens centrum:

CLB Het Kompas Vestiging Mechelen
Vijfhoek 1A, 2800 Mechelen
Tel: 015/41.89.11
Fax:015/41.89.13

Gegevens begeleider CLB:

Carin Slaets = psycho-pedagogisch consulent

An Van Haute = arts

Mevr. Vrijs = Maatschappelijk werker, contactpersoon Stationsstraat, Mijlstraat en Beunt
(015/28.85.42)

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

De school en het CLB hebben een gemeenschappelijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Elk kind heeft recht op deze leerlingenbegeleiding, maar de ouders kunnen deze begeleiding weigeren.

De weigering moet schriftelijk meegedeeld worden aan de directie van de school.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

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

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

Vanwege de ouders wordt medewerking gevraagd. Het is de taak van de ouders zelf het schoolhoofd op de hoogte te brengen van de aandoeningen welke hieronder worden opgesomd.

Het schoolhoofd kan de schoolarts verwittigen die de nodige maatregelen zal nemen.

We vinden het daarom nuttig om een lijstje te geven van de besmettelijke ziekten waarover sprake:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep /voedselinfectie (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een klas(groep))
- Buiktyfus
- Difterie
- Escherichia coli
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Krentenbaard (impetigo)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest
- Mazelen
- Roodvonk (scarlatina)
- Rubella (rodehond)
- Schurft (scabies)
- Schimmelinfectie van de behaarde hoofdhuid en van de gladde hoofdhuid en van de gladde huid
- Shigella
- Tuberculose
- Elke andere ziekte waarover u bezorgd bent

Indien uw huisarts een van deze ziekten vaststelt bij uw kind dient U de school steeds te verwittigen.

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

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

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerde aanbod in te gaan.

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

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

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels betreffende het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

Het multidisciplinaire dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.

Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 30 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen de 30 dagen verzet aantekenen tegen de overdracht van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

D De organisatie van de schooluren

Openingsuren – dagverloop

De kinderen zijn minimum 5 minuten vóór de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Ze zijn in de school tijdens de lessen en schoolactiviteiten. Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die met het toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

Maandag/dinsdag/ donderdag/ vrijdag	De schoolpoort gaat open	de kleuters zijn aanwezig om	lesuren kleuter en lagere school
voormiddag	8.00 uur (8.15 u. voor 't Mijltje)	8.30 uur	08.35 uur – 12.10 uur
Namiddag	13.00 uur	13.30 uur	13.35 uur – 15.35 uur

Kleuters van de eerste kleuterklasjes van de Stationsstraat worden vanaf 8.20 uur in de klas opgevangen. Indien ze vroeger komen worden ze op de kleine speelplaats opgevangen.

WOENSDAG	De schoolpoort gaat open	de kleuters zijn aanwezig om	lesuren kleuter en lagere school
voormiddag	8.00 uur (8.15 u. voor 't Mijltje)	8.30 uur	08.35 uur – 12.10 uur

Kleuters van de eerste kleuterklasjes van de Stationsstraat worden vanaf 8.20 uur in de klas opgevangen. Indien ze vroeger komen worden ze op de kleine speelplaats opgevangen.

Veiligheid en goede gewoonten

De kleuters komen naar school en gaan naar huis langs de veiligste weg.

Dit is niet noodzakelijk de kortste!

Ouders die hun kleuters met de auto naar school brengen, begeleiden hun kinderen tot aan de schoolpoort. **(zie infobrochure voor concrete afspraken per vestiging)**

Iedereen komt altijd **tijdig naar school**. Laatkomers storen het klasgebeuren.

De schoolpoort gaat dicht bij het belsegnaal. Wie te laat komt, moet zelf de poort sluiten of aanbellen. Dit voor de veiligheid van de kinderen.

Wie met de fiets naar school komt, plaatst deze ordelijk op de daarvoor voorziene plaats. (zie specifieke info per vestiging in infobrochure)

Fietsers rijden niet op de speelplaats. Bij het verlaten van de school stappen ze naast de fiets tot op de rijweg.

Voor de Stationsstraat: Kinderen kunnen via het 'domein' de school bereiken en verlaten, indien de werkzaamheden aan gebouwen volledig beëindigd zijn. Wij wijzen erop dat de verplaatsingen daar met een gepaste discipline moeten gebeuren.

Crisiscommunicatie

In geval van een crisissituatie (brand, verkeersongeval,...) : gelieve de berichtgeving te volgen op onze website (www.debasisduffel.net) .

Toegang tot de klaslokalen, speelplaats en toiletten

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of de directie. Na 15.35 uur mogen de kleuters en/of ouders niet meer naar de klassen. Tijdens de lesuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directie. Enkel wanneer er ernstige redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met een leerkracht.

In de Stationsstraat hebben de jongste kleuters en de kinderen van de lagere school een aparte speelplaats. De groep van 4- en 5-jarige kleuters en de groep van de lagere schoolkinderen hebben aparte speeltijden. 's Morgens en 's middags vanaf 13 uur spelen alle kleuters samen.

Er wordt gevraagd niet op de toiletten te spelen, deze netjes achter te laten, de deuren te sluiten en de lichten te doven na het belsemaal. Na de laatste speeltijd van de namiddag zorgen de leerlingen voor een *nette speelplaats*.

Hiervoor is er een beurtrol ingebouwd voor de kinderen.

Middagpauze

We raden de ouders aan, **in de mate van het mogelijke**, de kleuters 's middags naar huis te laten komen om te eten. Zo kunnen ze even ontspannen en eten in een familiale omgeving. De kleuters die in de school blijven, gebruiken hun middagmaal in de refter, dit is volledig gratis. Ze brengen hun boterhammen mee in een brooddoos.

Melk en water worden gratis bedield.

Het aanbod van drank op school is voldoende groot, zodat leerlingen geen drankjes meebrengen. Zo voorkomen we afval ... en kleine ongelukjes in de boekentas.

Het is aan te raden de brooddoos te voorzien van de naam en de klas van uw kind.

Gelieve geen overdaad aan eten mee te geven en zeker geen snoep.

Om de maaltijden zo rustig mogelijk te laten verlopen, vragen wij om stilte in de refter.

De kinderen kunnen tijdens de voor- en namiddagpauze een stuk fruit of droge koek gebruiken die ze zelf meebrengen. Geen chocoladekoeken, yoghurt enz.....

Melk, chocomelk, flesjes water en aardbeidrank zijn verkrijgbaar mits betaling. Ze kunnen ook een koek meebrengen in een doosje (geen andere verpakkingen). Snacks als Mars, Snickers e.d. beschouwen we als snoep en brengen ze niet mee.

In de Stationsstraat is er gelegenheid tot warme maaltijden. Indien uw kind wil genieten van de warme maaltijd in ons schoolrestaurant, dienen de ouders dit vooraf te bestellen. De kinderen kunnen op school warme maaltijden verkrijgen of enkel soep. Tevens is er mogelijkheid om een vegetarische maaltijd te bestellen. Het annuleren van de maaltijden voor een bepaalde dag dient steeds te gebeuren via het secretariaat voor 9 uur. Kleuters die in de namiddag een middagdutje nodig hebben, worden afgehaald door juffen van het speelnest in de school. In de Beunt is er een slaapklasje voorzien (zie verdere info voor slaapopvang in bijlage). In de Mijlstraat kunnen kleuters die rust nodig hebben in de rustige hoek opgevangen worden binnen de klas.

Poort, rijen en opvang

(zie specifieke informatie per vestiging in infobrochure)

(zie ook voor -en naschoolse opvang)

We vinden het belangrijk dat de kinderen de school ordelijk en veilig kunnen verlaten.

Daarom is er in de verschillende vestigingen een eigen werking.

In Beunt en Mijlstraat worden de kinderen afgehaald in de klassen.

In de Stationsstraat is er een regeling voor de kleuter en lagere school samen en kunnen enkel de jongste kleuters in de klas afgehaald worden. Voor de schoolingang kan 's morgens bij het afzetten van de kinderen de kus-en rij zone gebruikt worden.(zie infobrochure Stationsstraat)

E De voor- en naschoolse opvang

Kinderen die niet tijdig worden afgehaald worden naar de buitenschoolse opvang gebracht .

(Speelnest tel.: 0498/ 90 47 89 of 015/ 30 41 11 of Ooievaarsnest Mijlstraat 68, 2570 Duffel, 0498/90788 of in de Beuntschool 015/31.28.82)

Voor deze buitenschoolse opvang moeten kinderen vooraf ingeschreven worden en moet een bij decreet bepaalde vergoeding (afhankelijk van de opvangduur) worden betaald.

Voor kleuters die al ingeschreven zijn in de opvang, vormt zich geen probleem.

Kleuters die nog niet ingeschreven zijn en toch - al is het maar éénmaal op een gans schooljaar - naar de buitenschoolse opvang worden gebracht, moeten door de ouders worden ingeschreven. Dit is niet alleen van belang voor de verzekeringen, maar deze administratieve verplichtingen zijn ook strikt op te volgen door de opvang in het kader van de overheidssubsidies voor het personeel. Indien uw kleuter(s) naar de buitenschoolse opvang wordt/worden gebracht, geeft de school de nodige informatie (naam, adres e.d.) door, zodat de begeleidsters gepast kunnen handelen.

De betrokken ouders zullen bij het afhalen van hun kleuter(s) uiterlijk om 18.30 uur- de vereiste formulieren ter ondertekening voorgelegd krijgen. We vragen alle ouders van de Stationsstraat om aan de boekentas van je kind(eren) de sleutelhanger "Speelnest" te hangen zodat de klasleerkrachten weten wanneer je kind(eren) 's avonds naar de buitenschoolse kinderopvang dienen gebracht te worden.

F De organisatie van oudercontacten

Bij het begin van elk schooljaar wordt u uitgenodigd voor een klassikaal oudercontact om kennis te maken met de leerkracht en de werking in de nieuwe klas van uw kind. Op deze avond wordt er niet gesproken over de prestaties van uw kind, wel bieden wij u een actuele kijk op het schoolgebeuren. U kunt wel noodzakelijke informatie uitwisselen met de leerkracht tijdens een individueel gesprekje, na de uiteenzetting van de leerkracht. Persoonlijke oudercontacten worden voorzien in december en in het derde trimester voor alle kleuterklassen:

Indien er zich intussen problemen voordoen, aarzel dan niet om contact op te nemen met de leerkracht van uw kind.

Voor en na de lestijden zijn de leerkrachten ter beschikking voor een gesprek, liefst na afspraak. Indien men niet tot een vergelijk komt, kan men steeds een beroep doen op de directie. Problemen moet men kunnen uitpraten, ze zijn er om opgelost te worden.

In het kader van de leerlingbegeleiding houdt de klassenraad overgangsbesprekingen op het einde van het schooljaar om info door te geven aan de leerkracht voor het volgende schooljaar.

De directeur beslist in overleg met de klassenraad: in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen.

G Inschrijven van leerlingen / schoolverandering / omgaan met leerlinggegevens

Wanneer kunt u uw kind inschrijven?

Kleuters zijn pas rechtsgeldig ingeschreven vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

U kunt uw kleuter dan al inschrijven. De kleuters mogen echter pas aanwezig zijn vanaf de eerste instap dag die daarop volgt. De instapdagen zijn steeds de eerste dagen na een vakantie (zomer-,herfst-,kerst-,krokus-, paasvakantie of Hemelvaart) en de eerste schooldag van februari.

In september van het jaar dat uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen.

Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Alle kinderen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorgaande schooljaar. Dit geldt indien de maximumcapaciteit bepaald door het schoolbestuur, VZW Katholiek Onderwijs De Pelgrim, niet is overschreden. De maximumcapaciteit per vestiging kan je terug vinden op de website.

Daarom moet een leerling vanaf het schooljaar 2010-2011, om toegelaten te worden tot het lager onderwijs, aan **één** van de volgende voorwaarden voldoen:

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1.2. om meer te weten te komen over deze voorwaarden. Deze brochure kan je op eenvoudig verzoek via de school ontvangen).

- beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie. Momenteel komen enkel attesten uit Nederland hiervoor in aanmerking.

Wat hebt u nodig?

Bij de inschrijving dient **de ISI+kaart of Kids-ID** te worden voorgelegd of een officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont.

Dit kan zijn: het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas. Kinderen van vreemde nationaliteit bezorgen een uittreksel uit het bevolkingsregister.

Hoe verloopt een inschrijving?

1. Het schoolbestuur informeert de ouders schriftelijk d.m.v. overhandiging van een exemplaar van het opvoedingsproject / schoolreglement.
2. Het schoolreglement en het opvoedingsproject vormen samen een toetredingscontract: een inschrijving is pas geldig wanneer de ouders de akkoordverklaring hebben ondertekend waardoor zij het opvoedingsproject onderschrijven en het schoolreglement aanvaarden.
3. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement (zie punt 2 hierboven), bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).
4. Alle kleuters en leerlingen worden op datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister.

Inschrijvingsbeleid

De inschrijving loopt gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind van de instap in de kleuterschool tot het einde van het zesde leerjaar; Alleen bij een schoolverandering (bijv. voor de vijfjarige kleuters van 'De Basis', Stationsstraat 2, Beunt en Mijlstraat, die naar het eerste leerjaar gaan in de lagere school van de Stationsstraat 4 of het eerste leerjaar van de basisschool Kwakkelenberg) is een her- inschrijving noodzakelijk.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen of vervroegd naar de lagere school komen kan enkel in samenspraak en na advies van de klassenraad en het CLB.

Een kind dat de wettelijke leeftijd van het secundair-(beroeps)onderwijs heeft bereikt, mag het 6^{de} leerjaar overslaan in samenspraak en na advies van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen. De leerlingen (leerplichtige kinderen) zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

De datum en het uur van de inschrijving worden genoteerd en de ouder(s) ondertekent/ondertekenen dit. Dit luik wordt enkel ingevuld wanneer de ouders akkoord gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school en indien het kind niet wordt geweigerd.

Weigeren / ontbinden van de inschrijving

Op grond van volgende redenen kan een inschrijving geweigerd worden:

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.
- De leerling die de eerste dag van het schooljaar niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- De leerling wordt geweigerd als de max. capaciteit van de school bereikt is.
- Omwille van een veiligheidsprobleem door materiële omstandigheden.

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

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Inschrijven

Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de levenssfeer."

Website

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's/video-opnames van de kinderen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Indien ouders bezwaar hebben tegen de publicatie van deze foto's dienen ze dit te doen binnen de maand na inschrijving. Ingevolge de wet op de privacy van 8 december 1992, heeft eenieder het recht om gegevens met betrekking tot zijn persoon of zijn/haar minderjarige kinderen, van de schoolwebsite te laten verwijderen.

Via de schoolwebsite willen we ouders en leerlingen informeren over vele aspecten van het schoolleven. Ook klasfoto's en foto's van schoolactiviteiten horen hierbij. We vermelden geen namen van leerlingen en geen adressen van leerkrachten. U kan ons vinden op www.debasisduffel.be
Het mailadres is info@kleuterschoolduffel.be

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

Het Europees parlement en de Raad van de Europese Unie hebben een verordening goedgekeurd die gevolgen zal hebben op het verwerken van en doorgeven van persoonsgegevens. Het nieuwe kader gaat in vanaf 25 mei 2018. Zodra de overheid de onderwijsregelgeving aan de verordening heeft aangepast zullen we het schoolreglement waar nodig aanpassen. We informeren u hiervoor schriftelijk.

Schoolverandering

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur nodig.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de kleuter over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem/haar is aangewezen. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de kleuter van school veranderen.

Privacy:Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen deze gegevens –op verzoek- inkijken. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Privacy: Welke informatie houden we over je bij?

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat (met daarin IKKLIK) WORD, EXCEL, eigen rapportenprogramma. We maken met de softwareleveranciers (indien van toepassing) afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

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

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Privacy: Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Engagementsverklaring

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

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

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

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapportering.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de agenda van uw kind of in gesprek met de leerkracht. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van uw kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van schooltoeslag, voor de toelating tot het lagere onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij 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. Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, is het belangrijk om dit te melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject 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.

Mogelijke initiatieven:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...).*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...).*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*

- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

H **Onze school: Het opvoedingsproject**

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

Welke school willen wij?

HET OPVOEDINGSPROJECT:

Samen willen wij
een SCHOOLGEMEENSCHAP uitbouwen
waarin ieder zich thuis voelt
en gelukkig kan zijn.

Een schoolgemeenschap
die zich continu INZET
om kinderen
- rekening houdend met hun individuele mogelijkheden -
MAXIMALE KANSEN TE BIEDEN
TOT VOLLEDIGE, HARMONISCHE ONTPLOOIING
zo dat ze geleidelijk bekwaam worden
om in de hen-gegeven-wereld
ZELFSTANDIG een eigen levensontwerp te ontdekken
in vrijheid te aanvaarden en te realiseren
in OPEN RELATIE MET en
IN DIENST van hun medemensen.
We willen dit betrachten
Vanuit de CHRISTELIJKE LEVENSVISIE
met het accent op "MENSWORDING"
als schoolgemeenschap
geïnspireerd door
het CONVENT VAN BETLEHEM
en geactualiseerd binnen de missie van KITOS.

Vanaf zijn ontstaan in 1440 heeft het Convent van Betlehem zich toegelegd op onderwijs en opvoeding van kinderen en jonge mensen. In de loop der eeuwen heeft het Convent van Betlehem zijn visie op de onderwijsopdracht duidelijker geprofileerd naar het evangelie en naar de eigen **spiritualiteit**. Die spiritualiteit is geconcentreerd rond het "**Mysterie van de menswording van God**". Als God het de moeite waard vond mens te worden, dan is het voor ons ook de moeite waard mensen te vormen.

Vanaf 2002 zijn onze scholen toegetreden tot de VZW Katholiek Onderwijs De Pelgrim. De basiswaarden komen ook mee vanuit de missie van De Pelgrim.

Vanaf 2018 zijn onze scholen toegetreden tot de VZW KITOS. De basiswaarden komen ook mee vanuit de missie.

De basisprincipes van deze inspiratie zijn

1. Zorg dragen voor heel de mens.
Alles wat in de school gebeurt moet niet alleen bijdragen tot het onderricht, maar ook tot de opvoeding, de volwassen-wording, de mens-wording van de kinderen. In een sfeer van een open dialoog in een wederzijds respect, willen we met kinderen de stap zetten naar een interculturele leefomgeving, waarin betrouwbaarheid, openheid en gastvrijheid belangrijke waarden zijn.
2. Onze school is een Katholieke basisschool, waar de evangelische levensvisie het opvoedingsproject en het opvoedingsklimaat bepaalt. Onze waarden ontleen we aan onze christelijke achtergrond. Als katholieke school willen we, vanuit een christelijke traditie, zoekend en zingevend bruggen slaan tussen culturen en godsdiensten. We willen kinderen begeleiden op hun tocht naar een consequente levensbeschouwing.
3. Tegelijkertijd wil onze school een open school zijn met een evenwichtig democratisch beleid. Een beleid waarin medewerkers en kinderen gestimuleerd worden om een bijdrage te leveren aan mens, milieu en samenleving.

Hoe realiseren we deze doelstelling?

Om deze doelstellingen te realiseren presenteert de school zich aan de kinderen, de ouders en de leerkrachten als een:

leergemeenschap



geloofsgemeenschap



leefgemeenschap



Onze school is een leergemeenschap

We streven naar kwaliteitsonderwijs.

a) **Het kind in het midden:**

Bijzondere zorg voor de "kleinen": Zorgen voor een gastvrije omgeving waarin kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen.

- Kansarmen
- Zwakkeren, leerbedreigden, ...
- Respect voor en aanvaarding van elk kind
- Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden
- Maximale ontplooiingskansen voor elk kind:
 - Het totale kind (hoofd, hart en handen).
 - Elk kind is anders.

b) **Dynamische school met opdracht voor deskundigheid, voor vernieuwing:**

- Streven naar verdere uitbouw en verbetering.
- Om creatief te blijven in het leren worden steeds nieuwe middelen en vernieuwende inzichten en methoden gebruikt.
- Begeleiding en nascholing zijn voor ons belangrijke hulpmiddelen.

Onze school is een leefgemeenschap

Onze school wil meer zijn dan een leer-instituut waar aan de ene kant de kinderen staan en aan de andere kant de directie en de leerkrachten. Als school willen we effectief een bijdrage leveren aan mens, milieu en samenleving.

Onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen. Naar analogie met een harmonisch gezin willen we een leefgemeenschap opbouwen waarin kinderen ook harmonisch kunnen opgroeien en zich tot zelfstandige persoonlijkheden kunnen ontwikkelen.

Om deze leef-gemeenschap concreet gestalte te geven moeten we kunnen rekenen:

- Op een bezielend en bezielend opvoedercorps.
- Op solidariteit en eenheid binnen dat corps.
- Op samenwerking tussen ouders en lerarencorps.
- Op een bezielende en bemoedigende relatie tussen directie en leerkrachten.
- Op een vertrouwensrelatie tussen opvoedercorps en kinderen.
- Betrouwbaarheid is een waarde die wij ontlenen aan onze christelijke inspiratiebron. Het is steeds belangrijk om te kijken of we doen wat we beloofd hebben.
-

Onze school is een geloofsgemeenschap

De bezieling om dit alles tot stand te brengen halen we uit het **evangelie, uit de missie van VZW KITOS** en uit de **spiritualiteit** van het Convent van Bethlehem zoals hierboven beschreven.

Die bezieling bepaalt de levensstijl van onze school en is de basis van onze samenleving.

Geloofsopvoeding is voor ons niet het opdringen van onze visie, maar het aanbieden en voorleven van de boodschap van Jezus, zoals we die leren kennen in het evangelie en de kerkgemeenschap die daaruit is voortgevloeid.

In het besef dat het geloof een gave en geen moeten is, proberen wij onze kinderen respect bij te brengen voor de mensen die hen omringen, voor hun opinies en overtuiging.

In dezelfde geest proberen we hen respect bij te brengen voor rechtvaardigheid en voor het eerlijk zoeken naar wat waar, goed en schoon is.

We proberen hen ook, diepgang en bezinning te leren stellen tegenover oppervlakkigheid en gemakkelijke vooroordelen en veroordelingen.

Als onderdeel van dat respect voor mensen proberen we de kinderen ook respect te laten opbrengen voor hun omgeving, hun klas, hun school en het milieu.

In onze school vormen alle kinderen, ouders, leerkrachten, leden van het administratief personeel en het onderhoudspersoneel, de directie en de bestuurscommissie één grote levende gemeenschap.

Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. De kinderen ervaren dat hun "opvoeders" met hen begaan zijn.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt. We bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt.

Wij willen van onze school een plaats maken waar samengeleefd wordt, waar kinderen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God. Een school waar kinderen begeleid worden in hun tocht naar een consequente levenshouding.

De kinderen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

De pijlers uit het schoolwerkplan (SWP) als houvast

1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een Katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de Katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als Katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan die gericht zijn op verbondenheid met elkaar, vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school,

Onze basisschool als ruimte voor ontmoeting:

Het zijn gelukkige kinderen die volwassenen ontmoeten, die hen meenemen om wat goed en schoon is in de wereld samen te ontdekken.

- Vragen en twijfels moet men kunnen uitspreken.
- Bij falen en mislukken mogen kinderen zich niet afgeschreven voelen.
- Kinderen met beperkte mogelijkheden hebben de nabijheid van volwassenen nog harder nodig.
- Verschillen tussen mensen binnen deze heterogene en gemengde samenleving kunnen een rijkdom betekenen.
- Een school is een plaatst waar kinderen ruimte krijgen om te kunnen groeien vanuit de eigen mogelijkheden en volgens de eigen aard.

Eén van de kenmerken van een Katholieke basisschool is de aanwezigheid van gelovige leerkrachten.

Voor gelovige christenen is een school een plaats waar de liefde van God heel concreet kan beleefd worden, precies in de lerende ontmoeting met andere mensen.

Gelovige mensen vinden in hun geloven kracht en inspiratie om in de school mee te werken aan de menswording van de kinderen. Zij vinden in Jezus' leven heel wat aanwijzingen hoe deze liefde heel concreet kan beleefd worden.

Gelovige mensen werken in diezelfde school samen met anderen, die zich ook voor de menswording van kinderen inzetten, maar dan vanuit een andere inspiratie dan de christelijke. Van daaruit willen we bruggen slaan tussen culturen en godsdiensten.

Een ander kenmerk is: "Er moet dienstbaarheid zijn naar de kinderen toe".

Op basis van het christelijk opvoedingsproject worden kinderen begeleid om hun plaats te vinden in de samenleving en om op een menswaardige wijze aan deze samenleving te leren meebouwen.

Het is belangrijk voor alle kinderen, zowel de gelovige kinderen als voor hen die uit een niet-gelovig gezin komen. Wat wij op school doen is een dienst bewijzen aan de kinderen zonder uitzondering.

De ouders moeten weten dat ze voor hun kind een Katholieke school gekozen hebben.

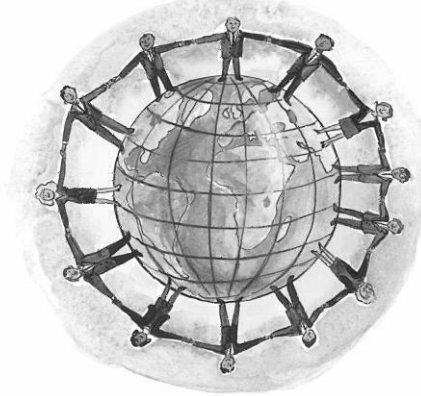
Aan alle ouders, welke hun levensbeschouwing ook moge zijn, wordt bij de inschrijving uitgelegd wat het christelijk opvoedingsproject inhoudt.

2 **Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

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

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

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



In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

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

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon.

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

3 **Wij kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.**

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

Onze opvoeding wordt gedragen door:

Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.

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

De pedagogie van verbondenheid.

Leren is een sociaal gebeuren.

De pedagogie van de hoop.

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

De pedagogie van het geduld.

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

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze model staan voor goed leren, strategische vragen stellen, aansluiten bij wat de leerlingen beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen,

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies: We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen'** van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met de ouders, het CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

5 Onze school als gemeenschap en als organisatie.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering. Als school van VZW KITOS willen we een professionele onderwijsorganisatie zijn die van zijn medewerkers verwacht dat ze op de eerste plaats met onderwijs en opvoeding bezig zijn. Dit veronderstelt dat we een lerende organisatie zijn waar mensen van elkaar kunnen leren.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

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

I Het schoolreglement

1.1. Getuigschriften basisonderwijs

Dit is niet voor de kleuterschool.

1.2. Onderwijs aan huis

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

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

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

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

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

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

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

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) kan ook gedeeltelijk plaatsvinden op school voor zover dat gebeurt buiten de gewone lesuren en niet tijdens de middagpauze.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

1.3. Afwezigheden

In de kleuterschool moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Mogen we u toch vragen om even de school te verwittigen betreffende de afwezigheid van uw kleuter. Indien uw kleuter warme maaltijd neemt, dient deze bij afwezigheid afgemeld te worden voor 9.00 uur.

1.3.1 Afwezigheid wegens ziekte

Deze regelgeving geldt enkel voor leerplichtige kleuters. Dit zijn kleuters die een jaartje langer in de kleuterschool blijven.

een verklaring van de ouders is vereist

- voor een afwezigheid wegens ziekte van 1, 2 of 3 opeenvolgende schooldagen een medisch attest uitgereikt door een arts (*) dient voorgelegd
- voor elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen
- voor elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling in het lopende schooljaar al vier maal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.

(*) Dit medische attest kan afkomstig zijn van een arts, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- Het attest geeft zelf de twijfel van de arts aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- Het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden
- ogenschijnlijk vervalst;
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. De ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

I.3.2. 'Van rechtswege' gewettigde afwezigheid

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

- 2.1. Het bijwonen van een begrafenis-of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2. Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum)
- 2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6. feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse evangelische godsdienst).

De anglicaanse, katholieke en protestantse evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om : Suikerfeest (1dag)en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om 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) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart, Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke paasfeest en Kerstfeest (2dagen) voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest.

I.3.3. Afwezigheden mits voorafgaand akkoord van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- 1.1. Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 1.2. 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 topsportbelofte recht hebben).
- 1.3. Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsing inbegrepen).
- 1.4. Revalidatie tijdens de lestijden.
- 1.5. De deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- 1.6. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid);
- 1.7. Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegelaten worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

A: een gemotiveerde aanvraag van de ouders;

B: een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;

C: een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;

D: een akkoord van de directie.

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer). De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Kleuteronderwijs:

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. **Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat de ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.**

Problematische afwezigheden:

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

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

1.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt, dit is minimum 5 min. vóór de aanvang van de lestijden. Een kleuter die te laat komt, mist een stukje van het klasgebeuren en dit is jammer.

Probeer uw kleuter tijdig te brengen naar de school.

1.5. Huiswerk, agenda's en rapporten

Niet van toepassing voor de kleuterschool.

1.6. Reclame- en sponsorbeleid

Het onderwijsdecreet staat onder bepaalde voorwaarden toe dat de school kiest voor sponsoring en reclame. Er is sprake van sponsoring als de school van een persoon, bedrijf of organisatie geld, diensten of goederen ontvangt voor een tegenprestatie. Als er geen tegenprestatie van de school wordt verwacht spreekt men van een gift of schenking.

De richtlijnen van het schoolbestuur i.v.m. reclame en sponsoring liggen ter inzage bij de directeur.

1.7. Bijdrageregeling (ouders)

Het **schoolbestuur** steunt het principe dat het basisonderwijs in hoge mate kosteloos moet zijn:

- de doorverrekening van kosten blijft minimaal
- in de mate van het mogelijke wordt ook bijgedragen vanuit de werkingsbudget.
Onder de regel van **kosteloosheid** vallen:
 - het inschrijven van een leerling.
 - de activiteiten of schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen.
 - facultatieve activiteiten die worden ingericht dank zij een gift, een schenking of gratis prestatie worden niet doorgerekend.

Aangelegenheden waarvoor wel **een bijdrage** kan gevraagd worden:

- 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.
- Voor het schooljaar 2019-2020 bedraagt het geïndexeerd plafond:
 - - voor twee- en driejarigen 45 euro;
 - - voor vierjarigen 45 euro;
 - - voor vijfjarigen 45 euro.
- voor niet onderwijs gebonden of facultatieve aangelegenheden (bv. voor een schooluitstap die enkel als bedoeling heeft het leerproject te verlevendigen of aanschouwelijk te maken, kan voor een maaltijd, versnaperingen en de kosten voor de verplaatsing een bijdrage gevraagd worden).
- remgeld voor middagopvang (volgens een regeling betreffende sociale tegemoetkoming die werd overeengekomen met de gemeente). Momenteel vraagt de school geen remgeld.

Lijst van de **kostenraming**:

- In bijlage 7 vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen van ouders gedurende het ganse schooljaar. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.
- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. (bv. leeruitstappen,...)
- Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar de kleuter niet verplicht moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of als de leerling eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen (bv. drank onder pauze, tijdschriften, ...)
- Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal posten kent het schoolbestuur de kostprijs niet vooraf. Daarom geeft zij richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de participatieraad.

Betalingsmodaliteiten:

In de Stationsstraat, de Beunt en de Mijlstraat werken we met rekeningen.

In onderstaande tabel vindt u de regeling hieromtrent.

Volgens onderstaand overzicht vult u geregeld een bestelformulier (in 2 exemplaren) in.

Zo worden de kosten over het schooljaar gespreid. U ontvangt dan een gedetailleerde onkostenlijst en een overschrijvingsformulier. Betalingen dienen binnen de veertien dagen te gebeuren, liefst met het meegegeven overschrijvingsformulier.

U ontvangt een bestelformulier:	voor de periode	u ontvangt een rekening
begin september	september – oktober	einde oktober
einde oktober	november – december	einde december
einde december	januari – februari – maart	einde maart
einde maart	april – mei – juni	Einde juni, eindafrekening

Voor warme maaltijden (enkel verkrijgbaar te Stationsstraat) zijn er aparte, maandelijkse betalingen via factuur.

Annulering van soep of een warme maaltijd dient ten laatste de dag zelf voor 9.00 uur te gebeuren, op het nummer 015/30.38.38

Bij afwezigheden of annulering zullen kosten die niet kunnen gerecupereerd worden, door de ouders moeten betaald worden. Indien de school nog geen kosten heeft gemaakt of de gemaakte kosten kan recupereren, zal de school geen kosten aanrekenen.

Deze regeling staat volledig los van de wettigheid van de afwezigheid. De reden van afwezigheid staat immers los van het maken (of gemaakt hebben) van kosten voor de dienstverlening of de activiteit waarvoor de leerling afwezig is.

Bijdrageregeling ouders (bijlage 7)

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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Afwijking op de bijdrageregeling

- indien ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening kan contact opgenomen worden met de directie: Marc Nouwen.
- Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt voor een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van deze vraag.

Stappen die het schoolbestuur zal zetten bij niet-tijdig betalen

Soms worden rekeningen niet betaald uit nalatigheid en af en toe gebeurt dit zelfs moedwillig.

In deze gevallen spreken we van wanbetalers en zal het schoolbestuur tot aanmaning overgaan.

Na 3 weken ontvangt men een eerste herinnering per gewone brief. Indien de rekening na 6 weken niet vereffend is, volgt een tweede herinnering. Vanaf de tweede herinnering worden aan het verschuldigd bedrag innings- en administratiekosten toegevoegd ten bedrage van € 10. Indien de rekening na 10 weken nog niet vereffend is, volgt een aanmaning per aangetekend schrijven. Indien de betaling dan toch nog uitblijft, zal zij via gerechtelijk weg (vrederechter en deurwaarder) de betaling vorderen.

1.8. Lessen bewegingsopvoeding

De lessen bewegingsopvoeding maken deel uit van het lestijdenpakket, uw kind is dus verplicht eraan deel te nemen. Alleen een doktersattest geeft recht op vrijstelling. Onze school besteedt bijzondere aandacht aan sport, spel, dans, zwemmen en gym. Wekelijks krijgen de leerlingen 2 uur bewegingsopvoeding. Deze lestijden worden meestal door een bijzondere leerkracht bewegingsopvoeding gegeven. De klastitularissen begeleiden om de 14 dagen hun kleuters naar het zwembad. Dit vanaf de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas.

Voor het zwemmen voorzien de leerlingen:

- Een zwempak
- Een grote en kleine handdoek en een kam
- Een zwemzak
- Een warm hoofddeksel voor de wintermaanden

Voor de bewegingslessen dragen de leerlingen:

- Witte turnpantoffels, liefst zonder veters
- Dit alles veilig opgeborgen in een met naam getekend gymzakje

1.9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra muros activiteiten)

Voor de deelname aan een extra muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle kinderen deelnemen aan de extra muros activiteiten.

Eendaagse extra-muros activiteiten worden op schooldagen georganiseerd:

- Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.
- Zij zijn gericht op een aanschouwelijk belevings- en ervaringsgericht onderwijs en kaderen zo in de doelstellingen van de school.
- Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.
- De kleutergroepen van eenzelfde leeftijd kiezen indien mogelijk voor dezelfde leeruitstappen.
- 'Schoolreizen' met pretparkbezoek als enig doel worden door de school NIET georganiseerd.

1.10. Ongevallen en de schoolverzekering.

Lichamelijke ongevallen die de leerlingen overkomen op school en op weg van en naar de school zijn gedekt door de schoolverzekering.

Indien er een ongeval gebeurt dat onder de dekking van de schoolverzekering valt (bv. tijdens de gymles, op de speelplaats, op weg van en naar de school) volgen de leerlingen en de ouders deze procedure:

1. Doe onmiddellijk aangifte in de school (schoolsecretariaat)
2. De directeur of de secretaresse vult het formulier "aangifte van ongeval" in.
3. De behandelende arts vult ook een deel van het formulier in.
4. U bezorgt het ingevulde formulier aan het secretariaat. Vanaf dan gebeurt alles tussen de verzekeringsmaatschappij en de ouders.
5. U zult van de verzekeringsmaatschappij een brief met toelichtingen en een dossiernummer ontvangen.
6. De onkostennota's houdt u zorgvuldig bij en levert u in bij het ziekenfonds die volgens het gewone tarief zal terugbetalen.
7. Het verschil, zijnde de som die niet terugbetaald werd door de mutualiteit, zal u vergoed worden. Let wel! Enkel de originele documenten worden door de verzekering aanvaard. U moet alle kosten 1st zelf betalen.
8. U stuurt daartoe alle vereiste documenten rechtstreeks naar de verzekeringsmaatschappij. Vermeld steeds op alle documenten het referentienummer door de maatschappij toegekend.

Wanneer door het ongeval tanden beschadigd werden, wordt een gedetailleerd bestek verwacht, indien een prothetisch herstel zal volgen.

De beschadiging van materiële goederen (bv. fietsen, kleding, ...) is niet verzekerd. Hiervoor gebruikt u de familiale verzekering.

Vrijwilligers die in opdracht van de school wensen te rijden, zijn verzekerd:

- voor lichamenlijk letsels volgens de schoolpolis "ongeval"
- voor schade aan het eigen voertuig volgens "omnium dienststopdrachten" tegen werkelijke waarde met een vrijstelling.

Organisatie

VZW KITOS

Tervuursesteenweg 2, 2800 Mechelen

Campus Duffel: (naam van de school vermelden + adres)

Maatschappelijk doel

De vereniging heeft tot doel het inrichten, beheren, bevorderen en ondersteunen van het katholiek onderwijs en opvoeding.

De vereniging mag alle initiatieven nemen, alle activiteiten uitoefenen of laten uitoefenen, kortom alle rechtshandelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks met de verwezenlijking van haar doel te maken hebben en/of dit doel kunnen bevorderen. De vereniging is bevoegd om alle roerende en onroerende goederen, die nodig of nuttig kunnen zijn voor het verwezenlijken van haar doel, in eigendom te houden of er het gebruik van te hebben.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de *burgerlijke aansprakelijkheid*, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Ethias Verzekeringen" onder het polisnummer 011282111. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de *rechtsbijstand* en van de *lichamelijke schade* die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Ethias Verzekeringen" onder het polisnummer 011282111. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten. De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

1.11. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een kleuter kan overgaan naar een volgende kleutergroep of het eerste leerjaar.

De kleutergroepen voor het volgende schooljaar worden door de klassenraad samengesteld.

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter – naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs. Over het verloop van de zes jaren lager onderwijs zegt het decreet niets. De regelgeving legt geen jaarklassensysteem op. De school beslist autonoom hoe ze haar onderwijs inricht.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. Die twee rechten moeten goed afgewogen worden tegenover elkaar.

Dat kan best door de klassenraad. Het recht van de individuele ouders primeert dus niet. Daarbij doet de school uiteraard ook beroep op het CLB. Bij betwisting is het de school - de directie en de klassenraad- die na het advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

Het is de klassenraad die beslist in welke groep een kleuter, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Groepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

I.12. Schoolafspraken.

Kledij en uiterlijk

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Een gouden raad uit oma's tijd:

"Een zakdoek binnen handbereik!". Een raad uit deze tijd: "Papieren zakdoekjes zijn nog hygiënischer."

Mogen wij u tevens vragen de kledingstukken zoals jassen, mutsen en sjaals te voorzien van de naam en de klas van het kind.

Houding en gedrag - in en buiten de school

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een *opvoedingsopdracht*. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school. Het kind mag hierdoor niet het slachtoffer worden van het gedrag van zijn ouder(s).

Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

De kinderen verzorgen hun houding. Ze zijn steeds rustig in de rijen, gangen en op de trappen.

Alle personeelsleden besteden extra aandacht aan *pestgedrag* op school. Dit betekent dat er altijd op peestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hier de nodige aandacht aan kunnen besteden. Leerkrachten en ouders melden pestgedrag aan de directie.

ANTIPESTBELEID

Pesten wordt in onze school niet geduld.

De school heeft een werkgroep opgericht, bestaande uit leerkrachten, ouders en directie, die de algemene werking op peil houdt en bijstuurt. Binnen die werkgroep coördineert een kerngroep van leerkrachten de acties.

De krachtlijnen in het beleid zijn:

- Informatie geven aan leerlingen, ouders, leerkrachten en ondersteunend personeel (zie ook de school-website www.debasisduffel.be).
- Elke betrokkene bij het schoolleven kan melding maken van een concreet pestgeval
- De meldingen worden gecentraliseerd door de kerngroep, waarna de leerkracht en/of de kerngroep ingrijpt.
- De directie of de kerngroep kan het nodig achten om de ouders op de hoogte te brengen als hun kind betrokken is bij het pesten (als pester, omstaander of gepeste leerling). Zij worden dan uitgenodigd voor een opbouwend gesprek.
- De school kan sancties nemen naar aanleiding van een concreet voorval of wanneer een reeks pestfeiten zich opstapelen.
- In het kader van preventie organiseert de school acties.

Persoonlijk materiaal en schoolmateriaal

Schooluitrusting, schoolgerief - ook dat van anderen - wordt met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, worden voorwerpen, die vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en alle waardevolle voorwerpen thuisgelaten.

Schoolbenodigdheden zijn gratis ter beschikking van de kleuters. We vragen hen zorg te dragen voor dit kostbaar materiaal.

Veiligheid en gezondheid op school

De school treft maatregelen aangaande brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen.

Als een kleuter op school ziek is, worden de ouders opgebeld om hun kind tijdens de schooldag af te halen. Uw kind blijft onder het toezicht van de leerkracht tot u het in het leslokaal komt afhalen. Vergeet niet uw aanwezigheid op school te melden aan de directie of op het secretariaat.

Ook bij een ongeval worden de ouders gewaarschuwd om hun kind af te halen of naar het ziekenhuis te komen. Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, melden de ouders dit meteen aan de directie. Een ziek kind blijft thuis tot elk gevaar voor besmetting geweken is.

Om op school juist te kunnen reageren dienen ouders inlichtingen te geven over specifieke gezondheidsproblemen en/of medische zorgen. Bijvoorbeeld bij ziekte: epilepsie, suikerziekte, astma, hyperventilatie e.a. Gegevens hieromtrent worden met discretie behandeld.

Gezonde voeding is van groot belang voor opgroeiende kinderen. Het meebrengen en eten van kauwgom en snoepgoed is op de school niet toegelaten. "We leren onze kinderen verantwoord omgaan met snoepgebruik. Niet door alles toe te laten! Niet door alles te verbieden! We willen positieve initiatieven nemen om verantwoord om te gaan met snoep. We vinden het belangrijk dat onze kleuters/leerlingen voldoende en regelmatig water drinken en ook verantwoord omgaan met zoete dranken."

Zindelijkheid

"Om pedagogische redenen vragen wij ouders om hun kleuter zindelijk te maken alvorens zij hun kind naar school sturen. Soms is de zindelijkheidstraining, die toch vooral thuis dient te gebeuren, nog niet volledig beëindigd. Daarom is een goede samenwerking tussen school en ouders nodig om dit te laten slagen."

1. Wij zouden graag bij het begin van het schooljaar weten hoever uw kind staat in de zindelijkheidstraining. Zo kunnen we er SAMEN aan werken.
2. Wij verwachten dat uw kleuter naar school komt ZONDER luier of pamberbroekje, tenzij er medische redenen zijn. In geval van zindelijkheidstraining zijn een makkelijke broek en schoenen een pluspunt.
3. Omdat we veel tijd in de zindelijkheidstraining van je kleuter steken, vragen we om deze ook thuis verder te zetten. Zo kunnen we samen genieten van een vlot lopend zindelijkheidsproces. Via de klasleerkracht kan je tips krijgen.
4. Als we na een periode van 2 weken merken dat uw kleuter nog niet zindelijk is, nodigen we u uit voor een gesprek. Daarin bekijken we de verdere stappen om de zindelijkheidstraining ook thuis verder te optimaliseren.
5. We vragen ook om voldoende (meer dan 2) reservekledij en plastic zakjes voor de natte kledij mee te geven. Let er op dat zowel de kledij als de zak waar ze inzitten voorzien worden van een naam. Probeer de kledij ook aan te passen aan het seizoen.

Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet schriftelijk bevestigd worden door een attest van de dokter, met de juiste dosering, toedieningswijze en aanduiding van de periode.

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

Rookverbod

In de school geldt een permanent rookverbod. Dit geldt op alle dagen, zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

Tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken in aanwezigheid van de kinderen.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

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

Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

Co-schoolschap

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

Milieubewust gedrag

De school werkt bewust aan afvalbeleid. Enkele aandachtspunten zijn:

- We willen geen afval op de speelplaats. De kleuters laten geen verpakkingen van drank of koekje in de school achter.
Het sanitair wordt netjes achtergelaten. Er wordt geen afval in de wc gegooid. In de gangen of de toiletten wordt er niet gespeeld.
- Afval hoort gesorteerd en wordt gescheiden opgehaald: papier en karton, glas, klein en gevaarlijk afval, gewoon huisvuil, brikjes, kroonkurken, inktpatronen, batterijen.

Zorgverbreding - multidisciplinair team

Elk kind, ook meer- of minderbegaafde, willen wij in zijn/haar leerproces zo goed mogelijk begeleiden. Om alle kinderen optimaal te begeleiden hebben we regelmatig MDO-besprekingen. Leggen we een kind volgsysteem aan. Het volgsysteem geeft aanwijzingen voor een gerichte aanpak. Een gerichte aanpak vraagt van de kinderen dat ze goed "zelfstandig" kunnen werken.

In de verschillende werkvormen die we de kleuters aanbieden, leren zij zichzelf sturen conform het opvoedingsproject.

Kleuters die extra ondersteuning nodig hebben kunnen individueel of in groep worden begeleid door de zorgleerkracht en dit nooit zonder overleg met de klastitularis. We werken vanaf dit schooljaar met een zorgteam waarin naast de zorgcoördinator ook een leerkracht, een leerkracht bewegingsopvoeding, een gezinshelper en een ICT-er zit.

Lectuur

Vrijblijvend kan uw kind zich abonneren op:

DOREMINE + KIDI (app)	2,5 en 3-jarige kleuters
DOREMIX + KIDI (app)	4- en 5-jarige kleuters
DOREMI + KIDI (app)	4- en 5-jarige kleuters
Boektoppers abon.	4- en 5 jarige kleuters
Boektoppers	2,5 en 3-jarige kleuters
Leeskuffel	4- en 5 jarige kleuters

Het zijn verzorgde wektijdschriften die de belangstelling voor lezen vergroten. U kunt ze via de school bestellen.

Andere abonnementen (boeken, tijdschriften) die de belangstelling voor het lezen kunnen vergroten kunnen eveneens via de school besteld worden. Dit is uiteraard vrijblijvend.

De schoolrekening

Tweemaandelijks kunt u op een bestelformulier aankruisen wat u voor uw kind wil bestellen.

Hieronder verstaan wij: een drankje voor de speeltijd, tijdschriften,

Van deze bestellingen zal u steeds een gedetailleerde tweemaandelijks rekening ontvangen die u betaalt via overschrijving binnen de 14 dagen.

Bijdrageregeling ouders (bijlage 7)

1.13. Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

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

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekend schrijven uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

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

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

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

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

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

*Aan mevrouw Rita Dunon, voorzitter van het schoolbestuur
VZW KITOS
Tervuursesteenweg 2
2800 Mechelen*

OF

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

I.14. Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. Onderwijs met hoofd, hart én handen. Dat is onze missie! Deze drie pijlers maken deel uit van onze school en zijn alle drie even belangrijk en onlosmakelijk met elkaar verbonden. Een voorwaarde om tot echt leren (hoofd) te komen is dat het fijn is op school. Een school moet een plek zijn waar een goede sfeer hangt, waarin je je veilig voelt en waar je gewaardeerd wordt. Pas dan kom je echt tot je recht (hart). Bij ons school gaat leren niet alleen over leren met je hoofd. Juist het 'leren door te doen' is net zo belangrijk (handen)!

Brede persoonlijkheid

Dat betekent dat wij oog hebben voor de cognitieve prestaties, de sociaal emotionele - en de psychomotorische ontwikkeling van elk kind, rekening houdend met hun eigenheid en persoonlijkheid. Dit betekent eveneens dat wij bereid zijn om een inspanning te leveren om kinderen met leer – en ontwikkelingsstoornissen zo goed mogelijk op te vangen, te integreren en zo veel mogelijk onderwijs te bieden volgens hun noden.

Kinderen mogen verschillen

Wanneer we aannemen dat kinderen mogen verschillen, aanvaarden we ook dat zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen kunnen op hetzelfde moment dezelfde leerstof aan. Soms is verrijking, remediëring of differentiatie noodzakelijk. Sommige kinderen kunnen sneller voorruit, anderen hebben wat meer verwerkingstijd nodig. Differentiatie is een belangrijke sleutel om zorgbreed onderwijs te organiseren. De klemtoon ligt hierbij op het opvolgen van de ontwikkeling van het individuele kind. We gaan met andere woorden na wat je kind kan en hoever het kan geraken. Dat betekent dat kinderen die nood hebben aan extra zorg deze ook krijgen, rekening houdend met de draagkracht van de school.

Samen werken we aan de zorg voor elk kind

Het is voor u als ouder belangrijk om te weten wie in het team is betrokken en dusdanig aanspreekbaar is.

Het schoolteam

Drie maal per schooljaar vindt er een MDO (= Multi Disciplinair Overleg) plaats. Hier worden kinderen met hun noden uitgebreid besproken. Directie, CLB, betrokken leerkracht(en) en zorgcoördinator kunnen hierbij aanwezig zijn.

Het CLB

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

1. Samenwerking in het kader van de verplichte leerlingbegeleiding

De systematische contactmomenten zijn wettelijk verplicht voor iedere leerplichtige leerling. De Vlaamse regering bepaalt wanneer er systematische contactmomenten aangeboden worden en wat de inhoud ervan is. De voorbije jaren was er een medisch consult in de eerste en tweede kleuterklas; in het eerste, derde en vijfde leerjaar van de lagere school en in het eerste en derde jaar middelbaar. Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders. Het CLB biedt vaccinaties aan die opgenomen zijn in het vaccinatieschema. Het CLB dient de vaccinaties toe op voorwaarde dat ze hiervoor de expliciete toestemming heeft gekregen van de ouders

Er is een vaccinatiemoment voorzien in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio) en het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond). Er is ook een vaccinatie voorzien in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis).

Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. Concreet wil dit zeggen dat we deze leerlingen zien op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De school en het CLB werken ook samen in het kader van de kleuterparticipatie en de leerplichtcontrole. De school heeft een actieplan m.b.t. spijbelen en bespreekt op regelmatige basis de problematische afwezigheden met de CLB-medewerker. Indien nodig, maar in elk geval vanaf 5 B-codes, worden afspraken gemaakt met het CLB over de verdere begeleiding.

2. Samenwerking in het kader van de vraag gestuurde leerlingbegeleiding

Het CLB gaat in op vragen van ouders en school over volgende werkdomeinen: het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.

Het CLB ontplooit daarbij volgende kernactiviteiten: onthaal, vraagverheldering, verstrekken van informatie en advies, diagnostiek, kortdurende begeleiding en samenwerking met een netwerk.

Het CLB onthaalt de begeleidingsvragen van de school op het MDO of zorgoverleg. Ouders richten zich met hun zorgvraag in eerste instantie tot de leerkracht of zorgcoördinator van de school, maar zij kunnen ook rechtstreeks met de CLB-medewerker contact opnemen, liefst op afspraak.

Voor hun samenwerking in het kader van het zorgbeleid, baseren de school en het CLB zich op de taakverdeling zoals deze in de protocollen diagnostiek (Prodia) wordt voorgesteld. Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar de website www.prodiagnostiek.be.

De school en het CLB zijn partners in de uitbouw van een gelijke kansenbeleid. Zij gaan daarbij uit van objectieve en relevante gegevens over de schoolpopulatie. De CLB-medewerker heeft een respectvolle begeleidingshouding en hanteert de uitgangspunten van faire diagnostiek.

De school en het CLB werken samen aan de onderwijsloopbaanbegeleiding door deelname aan regionale BaSO-werkgroepen, de onderwijsbeurs en informatieavonden bij de overgang naar het secundair onderwijs. Het CLB verwijst daarbij regelmatig naar de website www.onderwijskiezer.be. De school ondersteunt de leerlingen in hun studiekeuzeproces. Bij moeilijke loopbaanbeslissingen wordt het CLB ingeschakeld.

Het CLB gebruikt een geactualiseerd bestand van hulpverleners om gericht te verwijzen voor gespecialiseerde remediëring of langdurige hulpverlening. Het CLB fungeert als brede instap in de integrale jeugdhulp. Het ontplooit daarbij minstens de kernactiviteiten onthaal en vraagverheldering. Het CLB hanteert de uitgangspunten en principes van de integrale jeugdhulp.

De werking van het CLB wordt verder beschreven in de folder 'een heldere kijk op je CLB'. Deze folder wordt bij de inschrijving in de school meegegeven aan de leerling of de ouders. Voor meer informatie kan je ook terecht op de website van het CLB: www.clbkompas.be.

De leerkracht

Een grote taak rust op de schouders van de leerkracht. Dit zowel in de onderbouw als midden- en bovenbouw. Van de leerkracht wordt verwacht dat zij/hij alle kinderen grondig observeert en evalueert.

Tevens verwachten we van het leerkrachtenteam dat het 'open staat' voor de problemen van een kind en dat onze teamleden alle inspanningen leveren die binnen hun mogelijkheden liggen om leerlingen verder te helpen in hun leerproces. Een lijst van ons lerarenteam vindt u op de website van de school.

Dit houdt in :

- Melden van een probleem bij de zorgcoördinator. Bespreken binnen het zorgteam en met ouders.
- Met hulp van zorgcoördinator en collega's informatie inwinnen.
- Met hulp van zorgcoördinator doelstellingen binnen een handelingsplan bepalen.
- Remediëren. Dit betekent leerstof extra inoefenen, met andere middelen. Dit gebeurt binnen of buiten de klas.
- Differentiëren. Dit betekent leerstof aanpassen (naar hoeveelheid, inhoud of tempo) zodat de leerling die beter kan verwerken. Dit kan ook betekenen dat de leerling andere leerstof krijgt aangeboden dan de medeleerlingen.
- Evalueren. Via gebruik van het leerlingvolgsysteem of (extra) testen.(voor alle leerlingen).
- ...

De Zorgcoördinator

De zorgcoördinator in onze school kan je bereiken via mail, of spreek haar even aan op school:
joyce.debruyne@kleuterschoolduffel.be .

Haar taken zijn :

- Coördinatie van het zorgbeleid op school.
 - 'Zichtbaar' aanspreekpunt voor elke zorgvraag in de school.
 - Opvolgen van de leerlingen.
 - Registratie van nuttige informatie.
 - Organisatie van overleg. Met ouders, CLB, directie, leerkrachten en externen.
 - Evaluaties uitvoeren. Testen.
 - Documentatie voorzien / verzamelen.
 - Nieuwe werkdoelen bepalen.
 - ...
- Ondersteunen van de leerkracht.
 - Didactische suggesties geven en aanreiken van hulpmiddelen.
 - Handelingsplan helpen opstellen, bijsturen en evalueren.
 - Zoeken naar oplossingen en interventies.
 - Collegiale coaching.
 - ...
- Betrokkenheid naar de leerling.
 - Hulp bieden en gesprekken voeren.
 - Uitvoeren en opvolgen van het handelingsplan.
 - Versterken van het welbevinden van de leerling.
 - ...

Het ondersteuningsnetwerk, logopedisten en revalidatie

Op regelmatige tijdstippen is er een overleg met alle externe instanties die hulp bieden.

Externe therapie tijdens de uren is enkel mogelijk in de onderbouw. In de midden- en bovenbouw vindt de therapie (kiné, logo, ...) plaats buiten de schooluren.

Wij vinden het als school heel belangrijk om een open communicatie met u als ouders te kunnen hanteren. Dit in het belang van uw kind.

Indien wij problemen merken, wordt u zo snel mogelijk door de leerkracht op de hoogte gebracht.

U kunt ook met uw vragen en noden bij het schoolteam terecht.

1.15. Revalidatie / logopedie (niet van toepassing op kleuters die nog niet leerplichtig zijn)

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

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

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

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

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

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

- Een 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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

1.16. Vakanties en vrije dagen

Volgens de ministeriële omzendbrief wordt de vakantieregeling als volgt vastgelegd:

- De zomervakantie begint op 1 juli en eindigt op 31 augustus.
- De herfstvakantie begint de maandag van de week waarin 1 november valt en duurt één week. Indien 1 november op een zondag valt, dan begint de herfstvakantie de maandag na 1 november.
- De kerstvakantie begint de maandag van de week waarin 25 december valt en duurt twee weken. Indien 25 december op een zaterdag of een zondag valt, dan begint de kerstvakantie de maandag na 25 december.
- De krokusvakantie begint de zevende maandag voor Pasen en duurt één week.
- De paasvakantie begint de eerste maandag van april en duurt twee weken. Indien Pasen in de maand maart valt, dan begint de paasvakantie de maandag na Pasen. Wanneer Pasen na 15 april valt, begint de paasvakantie de tweede maandag voor Pasen.
- Hemelvaart.

1.17. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen> ..De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail / nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Nuttige adressen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507.08.72
e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen