
Infobrochure met schoolreglement

Basisschool DON BOSCO Wijnegem



Beste ouder

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 **van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring **tussen school en ouders**, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het **basisonderwijs**, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn 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.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I - INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Naam: Lutgarde Meyen Telefoon: 03 / 353 11 30 e-mail: directie.donbosco@telenet.be
Secretariaat	Naam: Marina Verbeeck Telefoon: 03 / 353 11 30 e-mail: donbosco.wijnegem@telenet.be
Zorgcoördinator	Naam: Ria Franck Telefoon: 03 / 353 11 30 e-mail: ria.franc4@hotmail.com
Lerarenteam	<u>Kleuterschool</u> (leefgroep 2,5 jaar tot 5 jaar): Kristel Verheyen (leefgroep en zorg) Ingrid Van de Velde (leefgroep) Nele Van Praet (leefgroep) Elissa Voordeckers (kinderverzorgster) <u>Lagere school</u> Myriam Meersman (L1) Hanne Leemans (duo-baan) (L2) Leen Francken (duo-baan) (L2) Elise Wuyts (L3)

	<p>Hilde Redant (L4)</p> <p>Wim Tanghe (L5)</p> <p>Sigrid De Smet (L6)</p> <p>Ria Franc (zorgcoördinator)</p> <p>Stephanie Somers (zorg en L6)</p> <p>Stefan Fimmers (LO-zwemmen)</p>
Schoolstructuur	<p>BASSISCHOOL DON BOSCO</p> <p>Kleuter- en lagere school</p> <p>Adres: Kasteellei 77b, 2110 Wijnegem</p> <p>Telefoon: 03 / 353 11 30</p> <p>e-mail: donbosco.wijnegem@telenet.be</p>
Scholengemeenschap	<p>Vrij Basisonderwijs Voorkempen</p> <p>Adres: Handelslei 72, 2980 Zoersel</p> <p>Coördinerend directeur: Werner Cornelis</p>
Schoolbestuur	<p>Don Bosco Onderwijscentrum vzw</p> <p>Voorzitter: Didier Finet</p> <p>Afgevaardigd-bestuurder: Bart Decancq</p> <p>Adres: Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee</p> <p>Telefoon: 016 / 29 00 48</p> <p>e-mail: secretariaat@dboc.be</p> <p>Website van de school www.donbosco-wijnegem.be</p>

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	<p>Op maandag, dinsdag en donderdag in de voormiddag van 8.45u tot 11.55u en in de namiddag van 13.10u tot 15.45u</p> <p>Op woensdag van 8.45u tot 11.55u</p>
-------------------	---

	<p>Op vrijdag in de voormiddag van 8.45u tot 11.55u en in de namiddag van 13.00u tot 15.00u</p> <p>De lessen beginnen stipt om: * 8.45u in de voormiddag * 13.10u in de namiddag (op vrijdag om 13.00u)</p>
Opvang	<p>Op school is er voor- en naschoolse opvang en middagopvang.</p> <p>Deze wordt georganiseerd door de Landelijke Kinderopvang “De Wolk”</p> <p>Info en inschrijving via de website www.lkwijnegem@landelijkenkinderopvang.be</p> <p>Vanaf half 8 wordt de opvang georganiseerd op school. Na de schooluren blijven de kinderen tot 16.30u op school. Daarna worden zij naar de buitenschoolse kinderopvang “De Wolk” gebracht.</p>
- Voor- en naschoolse opvang	<p>Vergoeding: factuur wordt opgesteld door de Landelijke Kinderopvang</p> <p>Verantwoordelijke(n): Ria Franck (op school) en medewerkers van de Landelijke Kinderopvang (in De Wolk)</p> <p>Het toezicht door de school begint om 7.30 uur. Er is toezicht in de school tot 16.30 uur. De leerlingen die vóór 8.30 uur op school worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.</p>
- Middagopvang	<p>Uren: van 11.55 uur tot 13.10 uur (vrijdag tot 13.00 uur)</p> <p>Plaats: op school</p> <p>Vergoeding: trimesterabonnement of 1 euro per beurt</p> <p>Verantwoordelijke(n): leerkrachten en kinderverzorgster</p>
Vakanties Vrije dagen Pedagogische studiedagen	Zie jaarkalender
Leerlingenvervoer:	Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.

Samenwerking

Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de **klasleraar**. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring **tussen school en ouders**). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact Contactpersoon voor een afspraak: leerkrachten, secretaresse, kinderverzorgster, directeur

Wijze waarop de school contact opneemt mondeling contact, schriftelijk via agenda of brief, telefonisch, mail

Ouderraad contactpersoneel: Charlen Ryckebusch, Sarina Ruyckebusch, Erika Van Haperen en Ine Veeckmans

Contactgegevens: Oudercomitedbw@hotmail.com

Leden: .Alle ouders zijn welkom.

Schoolraad Voorzitter: **Naomi Apers**

Contactgegevens voorzitter: **mailadres van de school met vermelding "voor oudercomité"**

Oudergeleding: Naomi Apers, **Ann Plasmans, Lina Haentjens**

Personeelsgeleding: Elise Wuyts en Ingrid Van de Velde

Lokale gemeenschap: Ann Meyvisch, Francis Luyckx en Leentje Van de Vel

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) Onze school werkt samen met VCLB Voor- en Noorderkempen (VNK)
Adres: Kerkhofstraat 29, 2110 Wijnegem
Tel. 03/353 93 91

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

Ondersteuningsnetwerk Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: VOKAN

Website: www.vokan.be

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: ondersteuningsnetwerk@vokan.be of bij juf Ria (zorgcoördinator van de school)

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
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 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

DEEL II - PEDAGOGISCH PROJECT

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:
<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Je schrijft je kind in een Don Boscoschool in. Dat is een school met een eigen opvoedingsproject:

ONS OPVOEDINGSPROJECT

Inleiding

Don Bosco en Maria Mazzarello fundeerden hun opvoedingsproject op een familiaal model. In ons huis wordt de wederkerigheid beleefd op salisiaanse wijze. Ieder doet haar eigen inbreng door persoonlijke gaven en talenten ten dienste te stellen. De opvoedende gemeenschap laat iedereen voelen dat hij/zij welkom is, dat men het goed voorheeft met elkaar en dat er respect wordt opgebracht voor de waardigheid van ieder mens. In ons opvoedingsproject te Wijnegem baseren we ons daarvoor op twee pijlers:



- We vormen een leefgemeenschap met aandacht voor elke persoon.
- We vormen een leergemeenschap in dialoog met de familie van de kinderen.

Beide pijlers worden hier kort uitgewerkt.

Een leefgemeenschap met aandacht voor elke persoon



De leefgemeenschap van de zusters van Don Bosco, de school en het internaat vormen een opvoedende gemeenschap waarin solidariteit, participatie en groepsvorming worden bevorderd. Daarbij brengen we respect op voor de verschillende roepingen, rollen en bekwaamheden. Ons pedagogisch project vraagt om onderlinge samenwerking. Solidariteit, gesprek en ons afstemmen op elkaar in onze aanpak van de kinderen zijn daarbij onmisbaar. Eenzijdigheid in de opvoeding wordt daardoor weggewerkt omdat er naast socialisatie ruimte komt voor integratie en samenwerking, ook met de kinderen zelf.

deren zelf.

De opvoeding van kinderen van tweeënhalf tot twaalf jaar heeft een duidelijk doel.

Ze wil de voorwaarden scheppen om deze kinderen te laten groeien als christen, als volwaardig mens. Daarom hechten we veel belang aan welbevinden en verbondenheid opdat ze de competenties ontwikkelen die in hun mogelijkheden liggen. Het criterium waardoor we ons laten leiden is de kunst om op te voeden door het positieve en tot het positieve. We willen de voorwaarden creëren voor een integrale opvoeding, een geleidelijke groei in zelfstandigheid en het opnemen van de verantwoordelijkheid voor het eigen leven. Als kinderen bekwaam en vaardig worden op verschillende vlakken, hebben we ons steentje bijgedragen tot hun ontplooiing. We nemen daarbij hun ervaringen ernstig en erkennen hun recht van spreken.





Een bekwame begeleiding bestaat uit het in zich hebben en kunnen toepassen van de salisiaanse opvoedingsstijl. Deze bestaat uit drie troeven: ze is communicatief, assisterend en evangelisch bewogen. De interesse en de leefwereld van de kinderen vormen de basis van elke pedagogische keuze. We onderwijzen niet alleen, maar zijn nauw bij hen betrokken en delen het leven met hen. Onze opvoeding wordt gekenmerkt door een welwillende en liefdevolle aanwezigheid van de begeleiders tussen de kinderen, door een constructieve houding en optimisme tegenover hen, door een klimaat van blijheid en feest waaraan iedereen in de opvoedende gemeenschap meewerkt, door een contemplatieve blik op het dagelijkse leven waarin we de aanwezigheid van een liefhebbende God ontdekken.



Voor een goede ontwikkeling van het kind vinden we het noodzakelijk te werken aan een school van de vriendschap. Dat betekent dat er veel stimulansen aanwezig zijn, een rijkdom aan relaties en respect voor het ritme van iedereen. Door dit klimaat van vriendschap is het kind hier graag en doet het wat het kan in de klas. We hebben bij dit alles meer aandacht voor het leerproces dan voor de resultaten. Dat vraagt van ons een flexibele projectmentaliteit die voortdurend bijstuurt waar het nodig is. Niet iedereen immers leert bij op dezelfde manier en met hetzelfde tempo. De kinderen worden op verschillende manieren aangezet om actief mee te werken aan hun eigen groei door hun interesse op te wekken en hun creativiteit te stimuleren in voortdurende wisselwerking met de wereld, met zichzelf en met de anderen. Methodisch gezien waarderen we het spel, het experimenteren en de samenwerking met anderen, ook als deze een andere culturele achtergrond heeft.

Het opvoedend klimaat dat in onze gemeenschap leeft, maakt er een open werkplaats voor veranderingen van. We zijn flexibel en aandachtig om de medewerking van iedereen te prikkelen en gezond kritisch in de wereld te staan. Groeien in vrijheid, in verantwoordelijkheid, in verbondenheid en zingeving, betekent concreet voor de kinderen:

- de opbouw van hun identiteit met bijzondere aandacht voor de intellectuele, affectieve en sociale ontwikkeling: we stimuleren hun zelfvertrouwen, hun sociaal aanvoelen, hun motivatie om bij te leren, het omgaan met hun gevoelens, het kiezen voor het goed van iedereen.
- Competentie volgens hun eigen talenten: we hebben bijzondere aandacht voor de ontwikkeling van het gezond verstand, voor communicatieve vaardigheden, creativiteit, zin voor schoonheid en transcendentie.

De kinderen verwerven op deze manier een paspoort voor het leven dat hen in staat stelt om ook na hun verblijf in Wijnegem verder te groeien als volwaardig mens.



Een leefgemeenschap in dialoog met de familie van de kinderen



In onze opvoedende leefgemeenschap willen we de goede relatie met de familie van de kinderen niet verliezen. Integendeel. Door onze werking willen we een steun zijn voor de ouders in hun eigen opvoeding van de kinderen. Voor een gezin is het vandaag de dag niet gemakkelijk om kinderen op te voeden. Deze uitdaging willen we zoveel mogelijk samen aangaan met het gezin dat het kind tijdens de weekends opvangt. De ouders hebben hun kind aan ons toevertrouwd omdat ze er vertrouwen in hebben dat dit hun kind ten goede komt. Als ouders zich thuis voelen en zich beluisterd weten, zullen ze gemakkelijker contact opnemen als iets mis is met hun kind. Voor ons is dit contact bijzonder vruchtbaar omdat het gesprekken bevordert over de reële mogelijkheden en grenzen van de kinderen.



Zonder duidelijk te maken vanuit welke principes we opvoeden, is een echt gesprek of samenwerking met het gezin niet mogelijk. Het contact met de familie van de kinderen doet ons intern telkens nieuwe werkwijzen zoeken om gezamenlijke doelstellingen na te streven. Indien nodig wordt ook externe hulp daarbij ingeschakeld. Dit kunnen zowel vrijwilligers zijn als een professionele hulpverlener.

De uitdaging blijft



Zoals te Mornese, worden de kinderen ons ook vandaag nog toevertrouwd opdat ze zouden leven, en wel in overvloed... We willen hen daarvoor de nodige bagage zoveel mogelijk meegeven. Het is onze hoop dat ze de toekomst die hen wacht, met vertrouwen tegemoet kunnen gaan. Het blijft voor onszelf steeds weer een uitdaging om elk kind de aangepaste bagage mee te geven. Maar het is de moeite waard.

Een uitgeschreven versie kan u steeds via de school bestellen.

Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in twee delen. Een algemeen deel waar je schoolinformatie krijgt en een deel in de klas van je kind. Daar kan je kennis maken met de **leraar** en met de manier van werken.

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de **leraar** van je kind. Dat doe je best via de schoolagenda. Voor de kleuters kan dit via een briefje in hun boekentasje. Ook telefonisch kan u ons steeds bereiken.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school 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 de **schooltoeslag**, voor de toelating tot het **lager onderwijs** en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen in

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.45 uur (vrijdag om 15.00 uur). Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

We verwachten dat je 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/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). *We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.* Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, **je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.**

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taal-screening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

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, ...: beide ouders krijgen de nieuwsbrief via mail. Zij kunnen steeds bij de directeur terecht voor praktische afspraken in verband met brieven, facturen, ...
- Afspraken in verband met oudercontact: bij gescheiden ouders kiezen we voor gezamenlijke oudercontacten indien mogelijk. Zo niet worden de oudercontacten afzonderlijk georganiseerd.

Co-schoolschap

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

Organisatie van de leerlingengroepen

Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. **Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.**

Wegens ziekte

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

De ouders verwittigen de school zo vlog mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (**andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben**);

- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de **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.

Onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. **Zodra de 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.

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*.

Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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

Schooluitstappen worden steeds via de wekelijkse nieuwsbrief gemeld aan de ouders. Ook de onkosten die daarvoor gemaakt worden zullen vermeld worden.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

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

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, **ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uit-**

gereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

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

Beroepsprocedure

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk **schriftelijk** aanvragen.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop **je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind**.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 3 **De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:**
 - **De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;**
 - **De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.**
 - 4 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. **Dat kan via aangetekende brief:**

*Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Don Bosco Onderwijscentrum vzw*

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon 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.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **De beroepscommissie kan samenkomen tijdens de eerste week van de grote vakantie.** Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. **Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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 het getuigschrift basisonderwijs toekennen **ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.** Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directeur;
- een time-out;
- **op een rode bol gaan staan**: 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, 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** een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon **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 aange-tekende 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.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

*Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Don Bosco Onderwijscentrum vzw
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee
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.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 3 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- 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 vernietigen 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.

Bijdrageregeling

Sport

Het zwemmen wordt gesponsord door het oudercomité en de school.

Ook wordt er een bijzondere leerkracht betaald door het oudercomité om zwemlessen te geven aan de kinderen die nog niet kunnen zwemmen.

Op het einde van elk jaar hebben de kinderen de kans om een zwembrevet te halen. De prijs per zwembrevet bedraagt ongeveer € 1,00.

Voor de lessen bewegingsopvoeding vragen we om voor de leerlingen van de lagere school een T-shirt (€ 8) met embleem van de school aan te kopen. Een blauw of zwart turnshortje (€ 7,5) kan ook via de school aangekocht worden, of kan van thuis meegebracht worden. Een turnzakje om alles in te steken wordt van thuis meegebracht. Wij vragen om alles duidelijk te tekenen.

Verplichte activiteiten

Voor activiteiten en voor (meerdaagse) schoolreizen worden onkosten aangerekend.

Deze zullen steeds op voorhand worden meegedeeld. Het totaal zal niet hoger oplopen dan 45 euro voor de kleuters. Voor de lagere school zullen de kosten niet hoger oplopen dan 85 euro. Meerdaagse uitstappen (bv. bosklassen) mogen niet meer dan 425 euro kosten.

De activiteiten worden steeds via de nieuwsbrief meegedeeld. Ook de onkosten die worden aangerekend staan daarin vermeld.

De maximum bedragen die opgelegd zijn

Kleuteronderwijs: max. € 45 Lager onderwijs: max. € 90

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	Trimesterabonnement of 1 euro per beurt

Meerdaagse uitstappen Max. € 440 per kind voor volledige duur lager onderwijs	Boerderijklassen Bosklassen
---	--

Wijze van betaling

Ouders krijgen verschillende malen per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen maand na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving .

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

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

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

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

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

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Vrijwilligers

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

Organisatie

Don Bosco Onderwijscentrum vzw
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

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 AXA.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AXA

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

Welzijnsbeleid

Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: wij vragen aan ouders om niet te roken aan de schoolpoort. Ook vragen we om een voorbeeld te voor de kinderen.
- Verwachtingen naar de kinderen: wij vragen aan de kinderen om zich te houden aan de afspraken die we maken rond veiligheid en preventie.

Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders:

We verwachten van ouders dat zij in de eerste plaats de verkeersregels naleven en er hun kinderen op wijzen hetzelfde te doen.

We vragen bijzondere aandacht voor :

- het reglementair parkeren
- U kunt veilig van de parking van het rusthuis via de binnenweg naar de school komen. Zo hoeft je niet met je kind de straat op.
- het gebruik van een fiets (ook die van de kinderen) die volledig reglementair in orde is. Regelmatig controleren zal wellicht nodig zijn.
- de snelheid in de omgeving van elke school.
- Wacht voor het schoolgebouw (binnen de muur) op je kind en begeleid je kind tot aan de auto. Het fietspad is geen wachtzone en geen parkeerstrook.

Verwachtingen naar de kinderen :

Tijdens de donkere maanden wordt gevraagd om een fluo-hesje te dragen. Ook de kinderen die met de auto komen.

We verwachten van kinderen die te voet of met de fiets naar school komen of naar huis gaan, dat zij de veiligste weg nemen en zich aan de verkeersregels houden.

Medicatie

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

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

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

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp wordt toegediend door de assisterende leerkracht.

Bij een ernstig ongeval worden de ouders verwittigd en gaat men zo vlug mogelijk naar de dichtstbijzijnde bereikbare dokter en/of ziekenhuis.

De leerling krijgt de nodige verzekeringspapieren en hierbij voegt men steeds een begeleidend schrijven.

Verzekeringpapieren

Contactpersoon: Administratieve medewerker of directeur

Rookverbod

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Afspraken en leefregels

Leefregels

Gedragsregels

- We vinden het fijn als leerlingen vrij en open met elkaar en met de leraren omgaan.
- Speciaal letten we erop dat alle leerlingen steeds wellevend zijn zowel binnen als buiten de school. Zij groeten de medeleerlingen, de leraren, de directeur en alle andere personen die in schoolverband werken. Hoffelijk zijn doet geen pijn.

Als Nederlandstalige school gebruiken de leerkrachten en de ouders het Nederlands als omgangstaal op de school.

Voor de ouders van anderstalige nieuwkomers geldt het volgende traject:

Om de integratie van uw kind te bevorderen, dringen we er sterk op aan dat ook u een inspanning doet om het Nederlands aan te leren.

De briefwisseling is in het Nederlands.

Kleding

De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen netjes gekleed naar school komen. Zij zijn verantwoordelijk voor het verzorgde uiterlijk van hun kinderen.

Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Vakantiekleding en feestkleding worden niet toegelaten.

Bijkomende afspraken :

- Geen slippers (vanwege de veiligheid op de trappen)
- Geen strandkleding (spaghettibandjes, ...)
- Geen te lange oorbellen (vanwege de veiligheid)
- Geen zichtbare piercings (zo ook meer oorkettingen in één oor)
- Verzorgde haarsnit
- Geen nagellak

De directeur of zijn afgevaardigde zullen hierover waken en oordelen.

Persoonlijke bezittingen

Waardevolle voorwerpen zoals geld, juwelen ... worden best thuis gelaten.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

Gebruik van gsm, MP-3, iPod en games is niet toegelaten, deze worden aan de directie gegeven en kunnen op het einde van de dag terug gevraagd worden.

Op daguitstappen en openluchtclassen nemen we deze toestellen niet mee.

Milieu op school

Schoolacties:

- Op maandag eten we fruit, geen koeken.
- Op school drinken we water.

Verwachtingen naar de ouders:

- Om de afvalberg te beperken en het milieu te sparen, vragen we om een brooddoos te gebruiken.
- Water krijgen kinderen op school. Externen die blijven eten, kunnen een drankje meebrengen maar de voorkeur gaat naar hersluitbare flessen die men steeds opnieuw kan vullen.
- Denk er ook aan om alle brooddozen, doosjes, flessen en bekertjes te voorzien van de naam van uw kind.

Verwachtingen naar de kinderen:

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze zich op een beleefde manier gedragen in de eetzaal/ in het klaslokaal.

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. Zowel de ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Afspraken rond pesten

1. Preventief werken:

Werken aan een positief klasklimaat

Dit helpt zeker en vast om probleemsituaties te voorkomen. Als de leerlingen zich goed in hun vel voelen, zich veilig en verbonden voelen met elkaar en in hun omgeving een oprechte betrokkenheid ervaren, stijgt het welbevinden en duiken er ook minder problemen op.

Werken aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het verwerven van een gevoelstaal.

Sociale vaardigheden kunnen in tal van omstandigheden hun nut bewijzen en spelen een belangrijke rol in het voorkomen en oplossen van conflicten en pesterijen.

Internetetiquette opstellen.

Een ander fenomeen uit onze samenleving waar bijna elke school mee geconfronteerd wordt, is cyberpesten. Daarom vinden we het ook belangrijk om tijd te maken voor dit aspect van pesten.

Inrichting speelplaats

Er wordt ook een time-out zone (rode bollen) voorzien. Leerlingen die zich niet kunnen houden aan gemaakte afspraken kunnen even "afkoelen" en reflecteren over hun gedrag. Nadien kan er, indien nodig, een gesprek volgen met de desbetreffende leerkracht.

2. Aanpak van het pestgedrag.

Indien het pesten toch niet kan vermeden worden en het wordt gemeld of opgemerkt, wordt er samen met de klas of school gewerkt aan het aanpakken van dit probleem. Onze school kiest voor maatregelen die het vertrouwen tussen de betrokkenen en hun omgeving herstellen en versterken. Het bewaken van dat veilig klasklimaat is een prioriteit. Hierbij wordt volgend stappenplan in acht genomen:

Signaleren van het pestprobleem.

Wanneer er een pestprobleem wordt gesignaleerd, wordt dit door de betrokken leerkracht onmiddellijk opgevolgd.

Opstellen van een pestcontract.

Indien het pesten blijft duren, wordt er een contract opgemaakt in de klas met afspraken waar de kinderen zich moeten aan houden.

Opvolging

Op regelmatige tijdstippen worden de pester en de gepeste samengeroepen om te zien hoe de situatie verloopt. De gepeste kan rekenen op medeleerlingen die mee werken aan het stoppen van het pestgedrag.

Gesprek met ouders en CLB

Indien het een hardnekkig probleem blijkt te zijn, zullen de ouders geïnformeerd worden en uitgenodigd worden voor een gesprek op school. Als blijkt dat de tussenkomst van het CLB vereist is, zullen ook zij een volwaardige gesprekspartner zijn.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Aanbod: 2 tot 3 x/week

Kleding: In de bewegingslessen dragen de leerlingen verplicht het school-T-shirt en een donkere, korte broek en sportschoeisel met lichte zolen, dit om de vloer van de gymzaal niet te beschadigen. We steken dit alles in een zak.

De verplichte turnkledij (T-shirt) is te koop op school en wordt regelmatig mee naar huis gegeven om te wassen en te strijken.

Tijdens de gymlessen worden er geen juwelen en horloges gedragen. Kinderen met lang haar binden dit samen.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Zwemmen is een verplicht onderdeel van de lessen bewegingsopvoeding. Vrijstelling van een zwemles kan enkel op basis van een doktersattest.

Aanbod: Alle leerlingen van de lagere school gaan zwemmen. Ook de 4- en 5 jarige kleuters gaan zwemmen. Dit is een **verplichte activiteit**. Onze doelstelling is dat ieder kind zo snel mogelijk de eindtermen behaald.

De school en het oudercomité betaald de zwembeurten. Ook betaald het oudercomité een extra lesgever die onze kinderen leert zwemmen.

Kleding: Aangepaste zwemkledij die netjes blijft zitten tijdens het zwemmen is verplicht.

Agenda - huiswerk

De agenda dient als communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders (huiswerk, lessen, gedrag en opmerkingen).

Van de ouders wordt verwacht de agenda te handtekenen volgens de gemaakte afspraken.

De kinderen wordt geleerd dat de agenda een instrument is om een planning te leren maken. Ze moeten hem juist gebruiken (invullen, lezen, correct naleven).

–

Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we?:

Per schooljaar krijgen onze leerlingen **4 rapporten**.

Ouders, gebruik dit rapport om uw kind te volgen en te begeleiden.

Voor kinderen van gescheiden ouders:

In principe wordt het rapport meegegeven met het kind. We veronderstellen dat gescheiden ouders de schoolresultaten aan elkaar doorspelen. Indien u wenst voor beide ouders een rapport te ontvangen, moet dit schriftelijk gevraagd worden aan de directie. Dit rapport kan persoonlijk afgehaald worden op school en/of worden verstuurd

Doel: Een overzicht bieden aan de ouders hoe de kinderen presteren in de klas.

Afspraken:

Het rapport wordt gehandtekend en zo spoedig mogelijk aan de leerkracht terugbezorgd.

- Tijdens de oudercontacten krijgen de ouders (mama, papa of beiden, of voogd, ... maar niet broer of zus) de gelegenheid om een tiental minuten met de klastitularis de resultaten over de resultaten van hun kind te praten.
- Voor de leerlingen van het **6^{de} leerjaar** organiseren we de laatste schooldag een “**diploma-uitreiking**” en afscheidsreceptie waarop alle ouders (om organisatorische redenen: geen broers, zussen, grootouders, ...) die een kind hebben dat afscheid neemt van onze school uitgenodigd worden.

Leerlingen evaluatie

Onze school kijkt naar de totale ontwikkeling van het kind. We trachten zoveel mogelijk de talenten van elk kind aan bod te laten komen en verder te laten ontwikkelen. Jaarlijks zijn er de 4 rapporten waarin we proberen een totaal beeld van het kind weer te geven. Wij toetsen de leerstof op regelmatige basis na het afsluiten van een bepaalde leerstofeenheid. Op basis van deze resultaten werken wij remediërend op de niet beheerste leerstofonderdelen. In de loop van het schooljaar werken wij niet met vaste toetsenperiodes. Als school hechten wij heel veel belang aan de persoonlijke evolutie van het individuele kind. Elk kind leert op zijn eigen tempo. Het persoonlijke groeipad is voor ons belangrijker dan het eindresultaat. Ook bij het afnemen van toetsen kan er gedifferentieerd gewerkt worden. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders en zal ook op het rapport vermeld worden.

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Broekx. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op *onze website, in de schoolkrant 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 de schoolloopbaan van je kind vragen we jou 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 de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met ...

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Participatie

Schoolraad

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

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

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

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatie-recht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

In onze school is er geen ouderraad.

Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - 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](#).

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.

Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder 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 de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de nieuwsbrief.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.