



Sint-Jozefschool
Mere Basisschool

SCHOOLBROCHURE

Onze school in de kijker



Sint-Jozefschool Mere Basisonderwijs 2020-2021

INHOUDSTAFEL

Welkom

Wie is wie?

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Pedagogisch project/katholieke dialoogschool

Organisatie van de school

Een schoolweek in de lagere school

Een schoolweek in de kleuterschool

Schoolreglement a. Wettelijke bepalingen

b. Leefregels

Beste ouders,

Van harte welkom op onze school.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat je in onze school stelt.

Alle participanten, schoolbestuur, directie, lerarenteam, ouderraad/vriendenkring, schoolraad zullen zich ten volle inzetten voor het onderwijs en de opvoeding van uw kinderen die aan ons zijn toevertrouwd.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

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, de beleidsondersteuners of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht. We hopen dat je je kind aanmoedigt, de doelstellingen van onze school nastreeft en de afspraken naleeft.

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 (wettelijke bepalingen) 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 lager onderwijs, 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 (wettelijke bepalingen) worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Beste kinderen,

Ook van harte welkom.

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent op onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je hierbij helpen.

We wensen je fijne schooljaren toe, een aangenaam en leerrijk verblijf op onze school.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam



Sint-Jozefschool
Mere Basisschool

1. Wie is wie?

Structuur

Hoofdschool



Kloosterstraat 29
9420 MERE
☎ 053/83 75 33
Basisschool: kleuter & lager
✉ vbsmere@yahoo.com
website: www.vbsstjozefmere.be
f VBS Sint-Jozef Mere

Wijkafdeling



Bosstraat 159
9420 MERE
☎ 053/ 83 74 83
Kleuterschool

Peuterhuis ANNA



Kloosterstraat 81
9420 MERE
☎ 053/42 53 67
Peuterklas

In onze school staan heel wat mensen in voor het onderwijs en de opvoeding van de kinderen.

Schoolbestuur

Onze school behoort tot de scholengroep Priester Daens College

Het schoolbestuur, vzw Priester Daens College, gevestigd te Aalst, Sinte Annalaan 99, is juridisch verantwoordelijk voor het onderwijs op onze school. Zij bepaalt de grote opvoedingsrichting, het aanwerven van personeelsleden en de terbeschikkingstelling van aangepaste gebouwen en materialen.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Campusraad: leden kamer basisonderwijs: - Ronny Goossens
- Christ Dick
- Dina Brackman



Directie

De directie zorgt voor de leiding van onze school, voor het goede verloop van de dagelijkse activiteiten en het contact met de verschillende participanten. Bij afwezigheden nemen de beleidsondersteuner het dagelijks bestuur waar.

Directeur:

Dhr. Werner Rasschaert



Beleidsondersteuner:

Mevr. Ann Vidts



Lerarenteam

De klassentitularis, de leraren bewegingsopvoeding, de ambulante leraren, de zorgleraren werken dagelijks met de kinderen.

De namen van de leraren en hun leerlingengroep worden vermeld in de nieuwsbrief van september en op de schoolwebsite.

Beleidsondersteunend personeel

De zorgcoördinatoren (mevr. Lut Vermeir en mevr. Ilse Stalpaert) begeleiden en coördineren op drie gebieden:

- hulp aan kinderen in de klasgroep
- individuele hulp
- coördinatie en ondersteuning van het schoolteam

De I.C.T.–coördinator (dhr. Jo Lievens) begeleidt de leerlingen en de leraren in het werken met media (geletterdheid, vaardigheid en wijsheid) en coördineert de informatie- en communicatietechnologie.

Administratief personeel

De administratieve hulp (mevr. Cecile Leus – mevr. Martine Vanden Berghe) staat de directie bij in het administratief beheer van onze school.

Onderhoudspersoneel

Het onderhoudspersoneel zorgt voor de netheid van onze school.

Schoolraad

De schoolraad wordt om de vier jaar samengesteld uit telkens drie geledingen:

de oudergeleding, personeelsgeleding en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. De schoolraad heeft overlegbevoegdheid, rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De werking en samenstelling zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement. De samenstelling wordt vermeld in de digitale nieuwsbrief van september.

Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een groep van ouders die zich in naam van alle ouders belangeloos voor de school inzetten. Deze raad organiseert vormingsactiviteiten en helpt mee aan de uitwerking en de concrete realisatie van evenementen op school. Ze werken op een opbouwende wijze mee aan de verbetering en bevordering van de opvoeding van al onze kinderen.

De samenstelling wordt vermeld in de digitale nieuwsbrief van september.

Lokaal onderhandelingscomité

Het LOC bestaat uit een gelijk aantal afgevaardigden van het personeel en het schoolbestuur. De directie treedt op als permanent adviseur. Het LOC is een overlegorgaan tussen het schoolbestuur en het personeel.

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap KABORA, samen met VBS De Linde Nieuwerkerken, BuLO Don Bosco Aalst, VBS Sint-Vincentius Gijzegem, VBS De Vlieger Hofstade, VBS Sint-Vincentius Aigem, VBS De Stip Erembodegem, VBS De Luchtballon Erembodegem, VBS DvM Aalst en VBS Sint-Jan Terafene.



Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We bieden een breed basisaanbod voor alle leerlingen en bieden zorg voor leerlingen voor wie dit niet volstaat. We geven aandacht aan vier domeinen binnen de leerlingenbegeleiding:

1. Onderwijsloopbaan:
we stimuleren de ontwikkeling van de zelfkennis: wat zijn mijn interesses, motivatie, competenties, studievaardigheden?
2. Leren en studeren:
we ondersteunen de leerlingen in hun leer- en studeervaardigheden
3. Psychische en sociaal functioneren:
we bewaken het welbevinden van de leerlingen
4. Preventieve gezondheidszorg:
we werken mee aan systematische contactmomenten met het CLB, vaccinaties en maatregelen bij besmettelijke ziektes.

We doen dit alles in nauwe samenwerking met Vrij CLB Aalst en de pedagogische begeleidingsdienst. De initiatieven zijn uitgeschreven in het zorgbeleidsplan.



Vrij CLB Aalst
Langestraat 12
9300 Aalst
053 78 85 10 - info@vclbaalst.be

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB werkt multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel leerlingen, ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

Contactgegevens:

Vrij CLB Aalst
Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst
Tel: 053/78 85 10
Fax: 053/78 55 97
www.vclbaalst.be
info@vclbaalst.be

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

- Mevr. Celien Molem (contactpersoon)
celien.molem@vclbaalst.be / gsm werk: 0492 73 81 28

- Mevr. Els Buyle (contactpersoon het medisch onderzoek)
els.buyle@vclbaalst.be / gsm werk: 0492 73 81 05

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op www.vclbaalst.be/scholen

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, **op maandag tot 19u (op schooldagen)** of op afspraak.

Het CLB is gesloten:

- van 15 juli 2019 tot en met 15 augustus 2019
- tijdens de kerstvakantie (met uitz. van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitz. van de eerste 2 dagen).
- Op 31 oktober 2019, 24 februari 2020 en 22 mei 2020 (zie www.vclbaalst.be)

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via www.clbchat.be op:

- maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u
- tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- in de kerstvakantie, behalve van 24/12 tot en met 1/1
- in de zomervakantie, tot 14 juli en vanaf 16 augustus

De chat is op officiële feestdagen gesloten.



Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over:

- leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...
- welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen ...

De CLB-contactpersoon zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden, indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psycho-diagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB.

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 de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft,

bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

Op medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren (in het buitengewoon onderwijs op leeftijden). Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

- | | |
|----------------------|------------|
| • eerste kleuterklas | 3/4 jaar |
| • eerste leerjaar | 6/7 jaar |
| • vierde leerjaar | 9/10 jaar |
| • zesde leerjaar | 11/12 jaar |
| • derde secundair | 14/15 jaar |

In de eerste kleuterklas word je als ouder uitgenodigd om mee te komen met je kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar ben je ook welkom om mee te komen als je bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen ze het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

eerste lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
vijfde lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
eerste secundair	12/13 jaar	HPV (Baarmoederhalskanker) – 2 vaccins
derde secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

Je kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van jou afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Naar een andere school

Gaat je zoon/dochter naar een andere school dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag,
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs,
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding
- gegevens in het kader van de systematische contacten

En later?

Het CLB houdt je dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Een klacht?

Heb je een klacht dan luistert het CLB er graag naar. Ze hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Meer info zie www.vclbaalst.be/klacht

Ondersteuningsnetwerk WAN

De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WAN-team

Algemene informatie over dit ondersteuningsnetwerk kan je raadplegen via de website www.wanteam.be.

Vind je niet het antwoord op uw vragen over de werking van het ondersteuningsnetwerk of heb je een specifieke vraag over de ondersteuning van jouw kind binnen de school, dan kan je terecht bij de coördinatie van WAN-team

Kwatrechtsteenweg 168
9230 Wetteren
0477/99.02.10.
info@wanteam.be



2. Pedagogisch project

ONDERWIJSPROJECT PRIESTER DAENS COLLEGE

Het Priester Daens College verbindt 9 scholen om samen sterk en kwaliteitsvol onderwijs te maken. Als Katholieke dialoogscholen laten we ons uitdagen door de inspiratie van Priester Daens. Ons toekomstgericht onderwijs geeft iedereen een kans om te ontdekken wie ze zijn en te groeien in wie ze willen worden.

Wij willen onze kinderen en jongeren leren leven en leren leren vanuit de waarden waarvoor priester Daens stond en van waaruit hij leefde: sociale bewogenheid, gelijkwaardigheid en vernieuwing.

Zoals Priester Daens geraakt werd door de mens die hij voor zich zag, willen wij ons laten raken door het unieke van elk kind, elke jongere en daarmee hoopvol op weg gaan.

Zoals priester Daens tegendraads zijn stem altijd opnieuw liet klinken, willen wij eigentijds tegendraads met een open blik kijken naar de samenleving van vandaag en morgen. Daarin durven wij grenzen verleggen doorheen onze aanpak, ons aanbod en ons zorgbeleid.

Zoals priester Daens het lef had om uit te komen voor wie hij was en wat hem bezielde, willen wij als katholieke dialoogscholen ons blijven inspireren aan het levengevend verhaal van Jezus van Nazareth.

Vanuit hun schooleigen context gaan de verschillende scholen in dialoog om samen kwaliteitsvol, warm en zorgzaam onderwijs aan te bieden.

Hiertoe willen we groeien in het elkaar ondersteunen, stimuleren en inspireren met veel respect voor ieders eigenheid, ieders rol en verantwoordelijkheid. Bestuurders, directies, personeel, ouders en leerlingen slaan hiervoor de handen in elkaar en willen hier samen met alle betrokkenen echt voor gaan.

SAMEN Priester Daens College



**Priester
Daens
College**

VIJF KRACHTLIJNEN

1. Uniceit in verbondenheid

Elk kind, elke jongere willen wij in zijn eigenheid erkennen en respecteren en samen met hen op zoek gaan om het beste uit henzelf naar boven te halen. We willen hen met hun unieke persoonlijkheid leren leven en samenleven in verbondenheid met elk-ander. De diversiteit zien wij als een verrijking en uitdaging om hier samen aan te bouwen.

2. Eigentijds tegendraads

In alles wat we aanbieden willen wij toekomstgericht denken. Dat daagt ons uit om steeds creatief vernieuwend te zoeken naar het beste voor onze leerlingen en onze scholen. Innovatief onderwijs is mee gaan in een snel veranderende samenleving waarin onze jongeren straks hun eigen weg kunnen vinden. Wij willen hen hierbij uitrusten met de nodige veerkracht en nodige competenties.

3. Levengevend verhaal

Ons levengevend verhaal volgt vanuit onze evangelische inspiratie die Hij ons heeft voorgeleefd en ook door Priester Daens in een hedendaagse en maatschappelijk relevante context werd geplaatst.

De figuur van Priester Daens is consistent met de waarden van het gemeenschappelijk pedagogisch project, d.i. de katholieke dialogeschool : christelijke inspiratie, zorgen voor elkaar, openheid, vrijheid, verantwoordelijkheid en een groot engagement zijn basiswaarden die wij willen voorleven en doorgeven aan ieder die met ons samen school maakt.

We willen vooral leren van elkaar, van elkaars inzichten en minstens evenzeer van elkaars inzet en van de keuzes die jongeren en alle mensen maken.

We zijn dankbaar dat we samen met bestuurders, directies, personeel, ouders en leerlingen mogen nadenken en luisteren hoe zij naar het leven kijken en wat hen als waardevol overkomt. Het ligt niet voor de hand dat mensen met elkaar scheep gaan en met wie ze dat doen en voor hoe lang. Maar we willen tonen dat alle scholen van het Priester Daens College betrouwbare partners zijn in een gemeenschappelijke zoektocht naar min of meer vaste grond onder onze voeten en dat we dit blijven doen vanuit onze evangelische inspiratie en de waarden die Priester Daens hoog in het vaandel droeg. Daarom staat de iconische figuur van Priester Daens voor ons gelijk met de regionale verankering en de christelijke inspiratie, terwijl de naam college refereert naar zijn emancipatorisch karakter en de visie om kwaliteit en zorg voor iedereen te willen bieden.

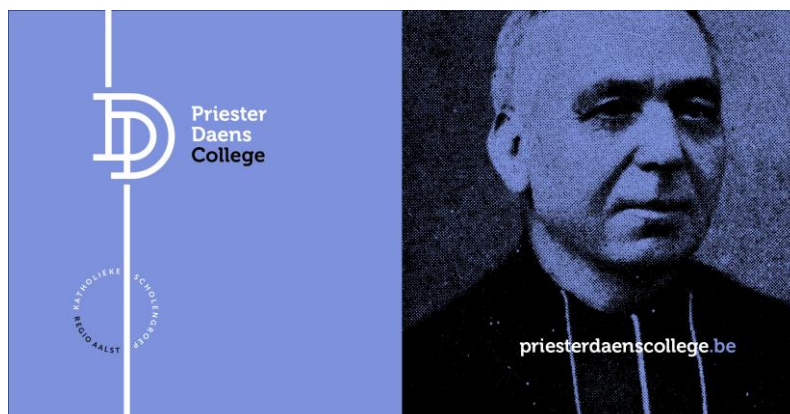
4. In dialoog

Wij geloven in een dialogale samenwerking tussen de verschillende scholen die elk hun eigenheid hebben en juist vanuit die eigenheid elkaar kunnen verrijken en verruimen.

Wij willen deze dialogale samenwerking ook doortrekken naar buiten onze scholen en de uitdagingen waarvoor onze samenleving ons stelt met veel vertrouwen aangaan. Wij willen verbinden in plaats van te verwijderen. De diversiteit en pluraliteit binnen onze samenleving 'omarmen' door te leren van verschillende culturen en levensbeschouwingen. Alleen zo kunnen wij met onze scholen meebouwen aan een verdraagzame en duurzame samenleving.

5. Groeien

Mens worden is een levenslang groeiproces. Met onze scholen groeien wij mee en bieden wij een kwaliteitsvol aanbod voor elk kind en elke jongere. Daartoe engageren we ons met heel veel enthousiaste en gemotiveerde medewerkers die samen verder groeien in de positieve geest en de dynamiek die priester Daenscollege wil uitdragen.



PEDAGOGISCH PROJECT VAN DE SCHOOL

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 verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft 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: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>



Op het kruispunt van onderwijs, Kerk en samenleving verwelkomt de katholieke dialoogschool gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Zonder uitzondering nodigt ze leerlingen (internen, cursisten, studenten), ouders, personeelsleden en bestuurders uit aan haar onderwijsproject mee te werken. Vanuit haar christelijke inspiratie wil ze ieder daartoe uitdagen, motiveren en kracht geven.

- Als **school** is ze ervan overtuigd dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Onderwijs vormt mensen tot vrije, competente en solidaire personen die zin en betekenis vinden in leven en samenleven. Leren leren, leren werken, en leren (samen)leven gaan op school hand in hand. Vorming rust kinderen, jongeren en volwassenen toe voor de steeds complexere wereld van vandaag en morgen. Ze leren die wereld ontdekken en bekwamen zich om met engagement, kritische zin en creativiteit erin aan de slag te gaan. Die school is een inclusieve school. Ze draagt zorg voor de unieke talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft.
- Als **katholieke school** werkt ze vanuit de grondervaring dat mens en wereld tegelijk gave en opgave zijn. Gevat in een netwerk van relaties met medemensen, de samenleving en de wereld, is menselijke vrijheid een gekregen vrijheid, die oproept tot verantwoordelijkheid. In het vertrouwen dat het diepste mysterie van de werkelijkheid de liefde is, neemt de school die liefde – zoals de Bijbel verhaalt en Jezus die voorleeft – als richtsnoer voor opvoeden, leven en samenleven. De christelijke hoop die in die liefde en het verrijzenisgeloof ontspringt, oriënteert de school in haar doelen en werking.
- Vanuit dat mens- en wereldbeeld nodigt de **katholieke dialoogschool** in deze tijd van levensbeschouwelijk-religieuze veelheid iedereen uit om in dialoog met elkaar op zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. Daartoe brengt ze christenen, moslims, joden, andersgelovigen, niet-gelovige humanisten samen met alle anderen die betekenis willen vinden in leven en samenleven. In gesprek met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven, door die te ontdekken, erover na te denken, en te verdiepen. Vanuit haar opdracht brengt de school zelf in woord en daad op eigentijds-tegendraadse wijze de christelijke stem in dat gesprek binnen. Ze schept daarbij ruimte voor wie niet aan het woord komt.

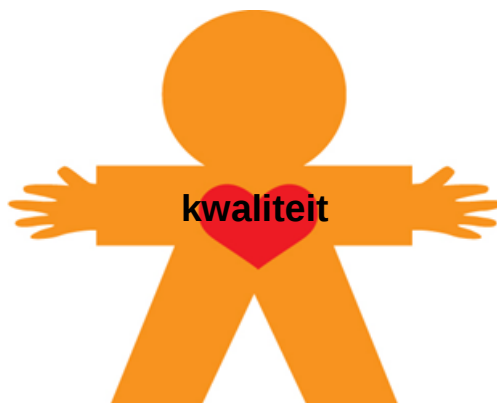
Op die wijze school maken vergt een blijvende inzet van allen en biedt ruimte voor groei en verscheidenheid. Doorheen de dialoog verrijkt de katholieke school zichzelf, en vernieuwt ze haar christelijke inspiratie in de actuele context. Vanuit de traditie waarin de school staat en in gesprek met haar omgeving, wil de katholieke dialoogschool een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is, met wat verbindt en wat onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen – een wereld waar ook God van droomt.



Woordbeeld en sleutelwaarden:



We steunen ons opvoedingsproject op de christelijke waarden en speciaal op deze drie waarden:



Waarom kozen we deze waarden?

Onze inspiratiebron 'het evangelie' helpt ons om op een fundamentele manier bezig te zijn met kinderen. Het is in onze school niet enkel belangrijk dat we goede dingen doen, maar ook dat we de goede dingen goed doen. Deze inspiratie helpt ons om te kiezen. De vele verhalen en **het voorbeeld van Jezus** vertellen ons hoe graag God de mensen in alle vrijheid ziet. Op onze manier willen we dit binnen onze school handen en voeten geven. En dat niet alleen ... we willen ook onze kinderen laten groeien in deze christelijke traditie. Door te spreken en te doen willen we hen laten ervaren hoe het ook anders kan en wat echt belangrijk is in het leven. Zo beleven we met de kinderen waarden als eerlijkheid, medeleven, verdraagzaamheid, soberheid,...

Onze schooleigen accenten herkennen we in de figuur van Jozef.

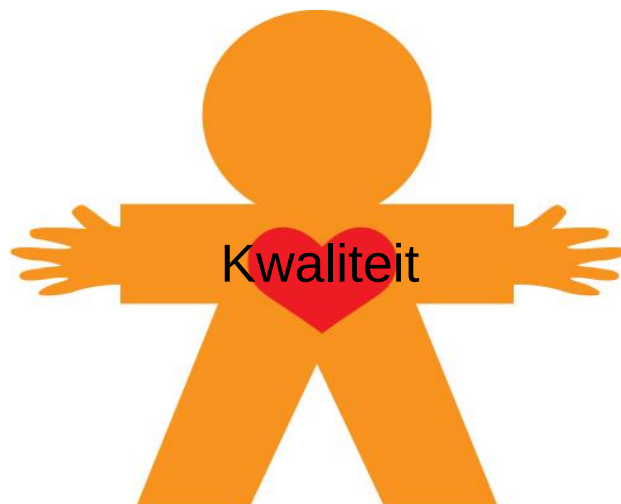
Kwaliteit, verbondenheid en creativiteit zijn waarden die hij op een onopvallende eenvoudige manier Jezus en onze kinderen meegeeft.



Wat betekenen deze sleutelwaarden concreet?



Sleutelwaarden



Jozef is een vakman. Wat hij doet probeert hij op een goede manier te doen. Hij neemt de tijd om dit ook aan Jezus te leren. Toch verplicht hij tot niets en laat ruimte voor de persoonlijke groei.

KWALITEIT:

Samen leren in een zorgzame sfeer, met een vernieuwende open kijk waarin kinderen kunnen groeien in zelfstandigheid.

- Zoeken naar wat kinderen kennen en kunnen.
- Aandacht hebben voor het 'totale' kind (hoofd, hart, handen).
- Interactief leren.
- Duidelijk communiceren met ouders.
- Intens samenwerken met de verschillende schoolparticipanten.
- Zorgbreed werken; aandacht hebben voor diversiteit vanuit het M-decreet.
- Doelgericht werken (plannen, uitwerken, evalueren en bijsturen) vanuit de leerplannen Katholiek onderwijs Vlaanderen.
- Vernieuwend werken.
- Stimuleren en uitdagen.
- Ruimte/tijd geven.
- Reflecteren om vooruit te komen.
- Werken vanuit een visie.
- Verantwoordelijkheid delen.
- Aanbieden van een onderwijsaanbod met aandacht voor de verschillende leerdomeinen met focus op leeskwaliteit en leesplezier bevorderen.

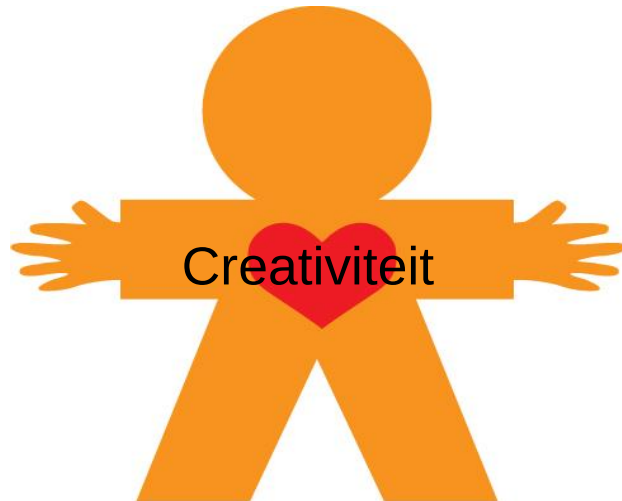


Jozef voelt zich verbonden met Jezus, Maria en God. Hij heeft die keuze in alle vrijheid gemaakt en neemt de volledige verantwoordelijkheid. Hij probeert het ook in moeilijke tijden goed te doen op een weinig opvallende manier.

VERBONDENHEID:

***S**amen leven en verantwoordelijkheid dragen met respect en waardering voor jezelf, de anderen, de omgeving, de natuur en De Andere*

- Kinderen kansen geven om hun talenten op een positieve wijze te ontwikkelen.
- Kinderen in contact brengen met de natuur, het heden, verleden, de toekomst en de ontwikkeling ervan.
- Kinderen gevoelig maken en bewust doen worden voor het mysterie van het leven.
- Kansen bieden om schoonheid te ontdekken en te beleven.
- Op een positieve manier samenwerken met het schoolbestuur, de scholengemeenschap, het personeel, de leerlingen en hun ouders.
- Samen zorgen voor de hele schoolgemeenschap.
- Oog hebben voor wie het moeilijk heeft.
- Als team werken aan de opvoeding en onderwijs van kinderen met respect voor de eigenheid van de kinderen en hun ouders.
- Als een (h)echt team samenwerken.
- Samenwerken met parochie, gemeente, lokale gemeenschap en externe hulpverleners.
- Solidariteitsacties organiseren voor mensen rondom ons, dichtbij en veraf.



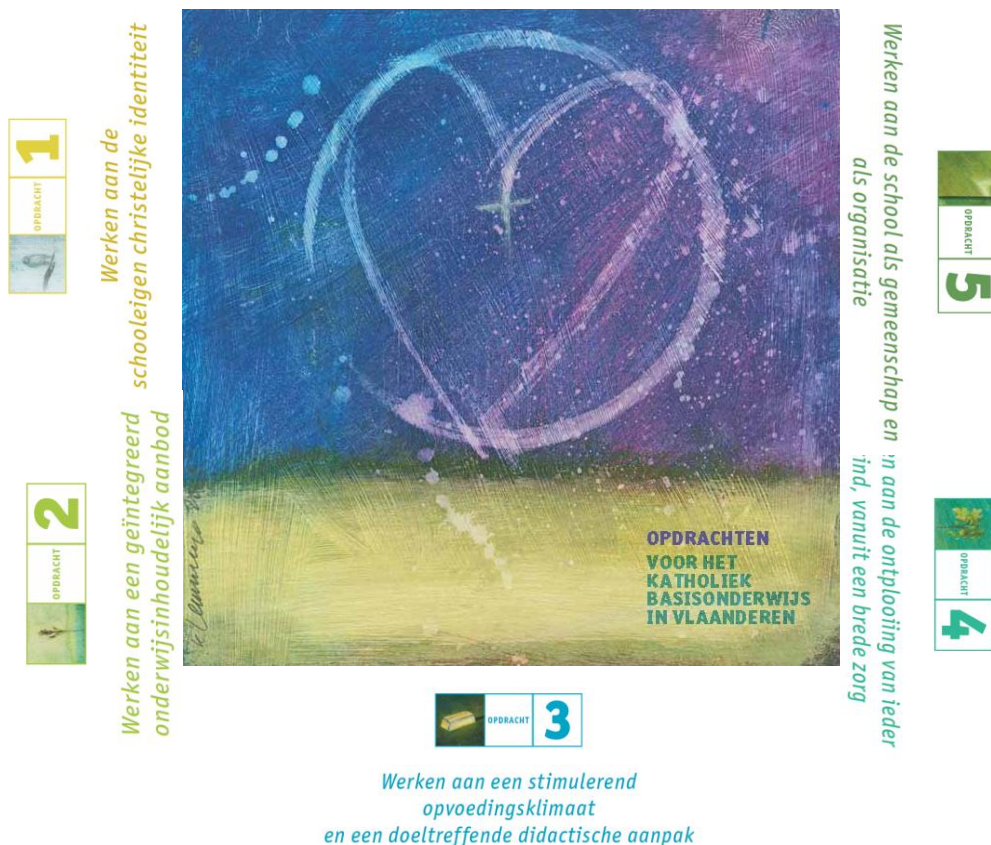
Jozef is een man die niet alleen met zijn hoofd werkt. Hij maakt ook graag gebruik van zijn handen en zijn hart. Het geeft hem soepelheid en meer kansen om op een creatieve en goede manier in de wereld te staan.

CREATIVITEIT:

***J**e kan en mag groeien,
eigen mogelijkheden ontdekken en vorm geven*

- Inspraak aan kinderen geven en benutten.
- Kinderen zelf oplossingen helpen zoeken.
- Openstaan voor ieders inbreng.
- Creatieve werkvormen gebruiken.
- Ruimte geven aan talenten van kinderen, leraaren en ouders.
- Creatief zijn in communicatie met kinderen en ouders
- Zin voor humor hebben.
- Het welbevinden en de betrokkenheid verhogen.
- De kinderen kansen geven hun talenten te tonen.
- Vernieuwend werken.

Onze kerntaak als katholieke basisschool



Wij beogen, de ontplooiing van ieder kind dat ons wordt toevertrouwd, maximaal te bevorderen door onderwijs en opvoeding.

Daarbij staat de zorg voor elk individueel kind centraal en richten wij ons in het bijzonder op hun ontwikkeling tot solidaire, verbonden, degelijk opgeleide en creatieve jonge mensen.

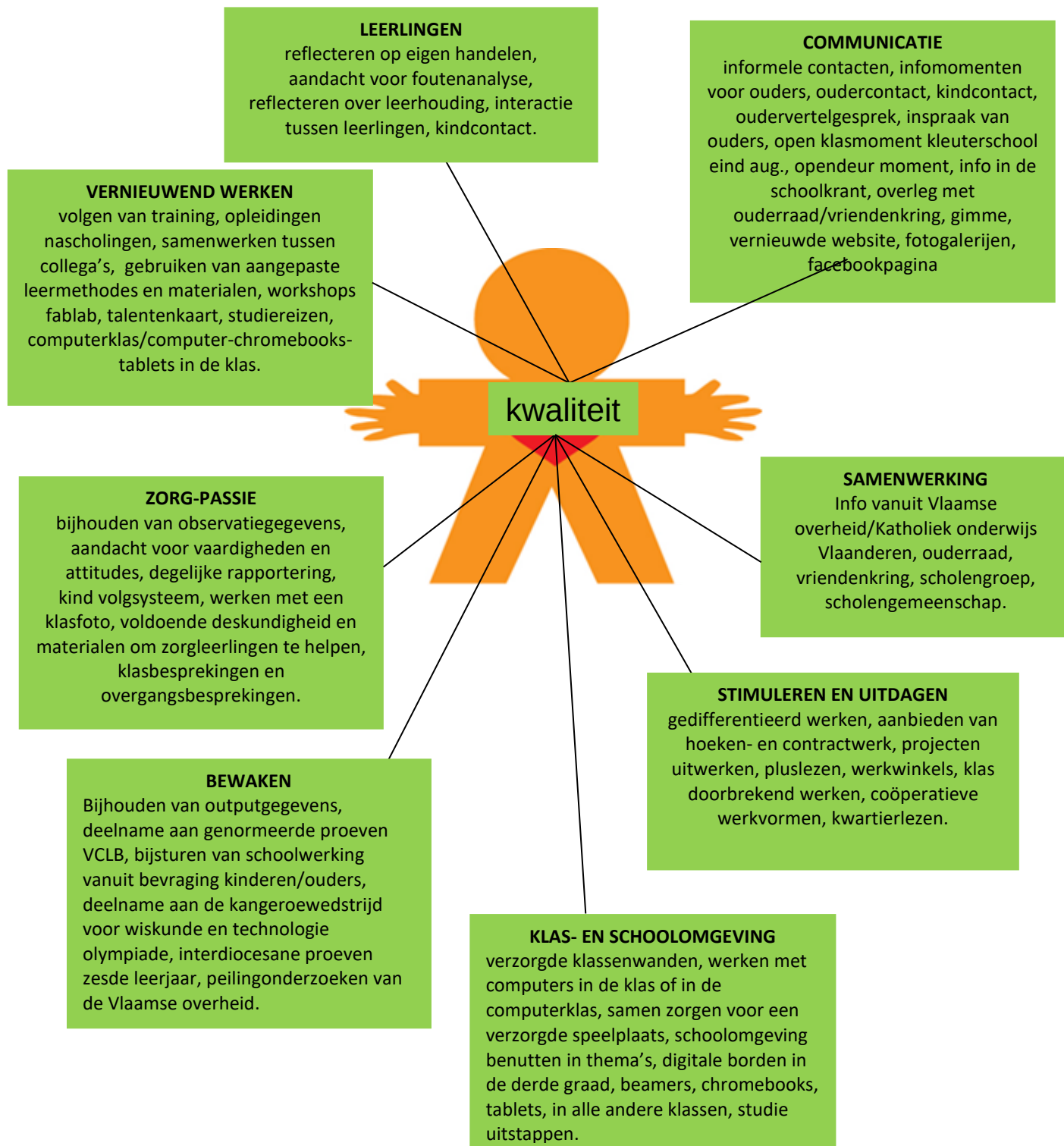
Deze drie waarden (kwaliteit, verbondenheid, creativiteit) vormen de drie pijlers van ons opvoedingsproject.

Wij grondvesten dit op de persoon van Jezus Christus, die het kind op de eerste plaats stelde voor de intrede in het Rijk Gods en putten inspiratie uit de figuur van de Heilige Jozef.

Wij geven dit opvoedingsproject gestalte met een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod, door een stimulerend opvoedingsklimaat en met doeltreffende aanpak en de uitbouw van onze school als gemeenschap en organisatie.

Hoe maken we de waarden concreet in onze school?

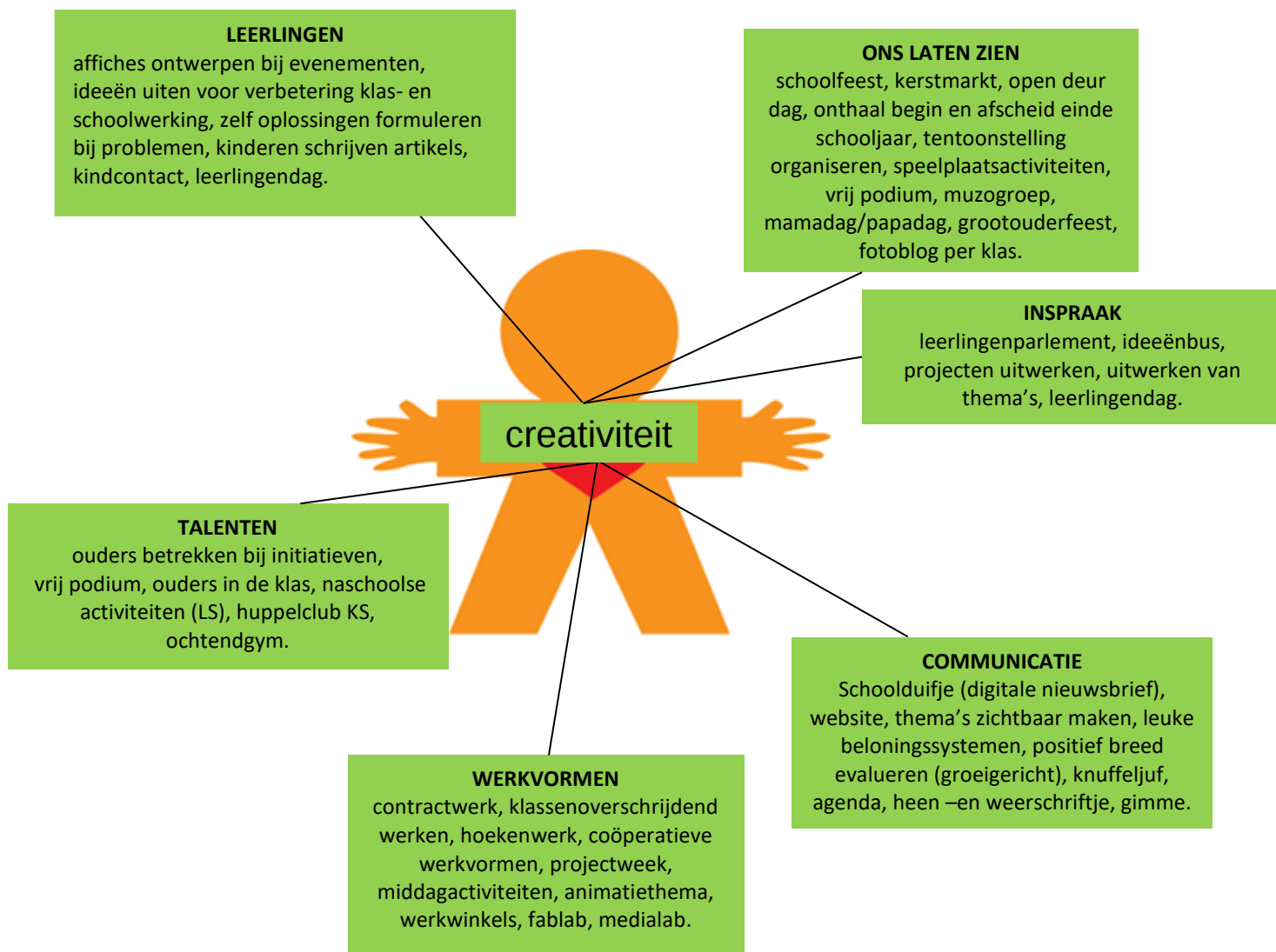
KWALITEIT



VERBONDENHEID



CREATIVITEIT



Verbondenheid, creativiteit en kwaliteit zijn de waarden die we als rode draad in het werken aan de opdrachten willen meenemen.

In wat we zeggen en doen proberen we deze waarden gestalte te geven zodat onze kinderen de kans hebben en krijgen om te groeien en zich te ontplooiën tot gelukkige mensen.

3. Organisatie van de school

Lesuren



Aanvang en einde van de lessen (lagere school + kleuterschool Bosstraat):

- aanvang	's morgens	> 08.25 uur
	's middags	> 12.45 uur (kleuters hoofdschool + Peuterhuis) > 13.30 uur kleuters wijkafdeling Bosstraat / 13.35u lagere school
- einde	's middags	> 11.30 uur (kleuters hoofdschool + Peuterhuis) > 12.05 uur kleuters Bosstraat / 12.10u lagere school
	's namiddags	> 15.15 uur (kleuters hoofdschool + Peuterhuis) > 15.30 uur (kleuters Bosstraat + lagere school)
- einde op woensdag		> 12.00 uur

Voor- en naschoolse opvang



- Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er gratis opvang (van 8u tot 8u30 en van 15u30 tot 16u).
- Op woensdag is er gratis opvang (van 8u tot 8u30 en van 12u tot 12u30)
- Betaalde opvang: van 07.00 uur tot 08.00 uur en van 16.00 uur tot 18.00 uur (ma, di, do en vrij), op woensdag van 07.00 uur tot 08.00 uur en van 12.30u tot 18.00u
De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.
- De middagopvang is gratis.
- De opvang stopt om 18 uur. Wanneer je kind te laat opgehaald wordt zal er extra opvang aangerekend worden zonder korting (€2,5 per kwartier).

De prijs bedraagt voor het eerste kind 1 euro per begonnen half uur, het tweede kind uit hetzelfde gezin betaalt 0,75 euro, het derde kind betaalt 0,50 euro. Door het uitreiken van een fiscaal attest door de school (de leeftijd voor aftrek van opvangkosten is opgetrokken van 3 tot 12 jaar) kan tot maximum 11,20 euro per kind per opvangdag voor aftrek in de personenbelasting in aanmerking genomen worden.

Begeleide studie (betalend):

- van 15.30 uur tot 16.00 uur voor het 1ste, 2de en 3de lj. (halfuur studie) eerste kind 1,00 euro per half uur, tweede kind 0,75 euro, derde kind 0,50 euro voor de kinderen van de lagere school.
- van 15.30 uur tot 16.30 uur voor het 4de, 5de en 6de lj. (één uur studie) eerste kind 2,00 euro, tweede kind 1,50 euro, derde kind 1 euro voor de kinderen van de lagere school.

Ingangen



De witte poort, ingang van de basisschool, is 's morgens open om 07.00 uur. Het hek, ingang voor de fietsers, wordt geopend om 07.30 uur. Het hek aan de secundaire school geeft toegang aan alle fietsers. Er is een fietsenstalling waar alle fietsen ordevol geplaatst worden.

Om 08.10 uur kunnen de leerlingen van de bovenbouw binnen langs het grote blauwe hek.

Drankbedeling



Tijdens het speekwartiertje kunnen de leerlingen water drinken.

Middagmalen



- Broodmaaltijden

Bij hun boterhammen kunnen de kinderen water (niet-bruisend of bruisend) of soep drinken (zie bijdrageregeling voor kostprijs)

- Warme maaltijden

De kinderen kunnen ook een warme maaltijd verkrijgen op school (zie bijdrageregeling voor de kostprijs)

Betalingen met facturatie



De leerlingen brengen geen geld mee naar school. Zij ontvangen tweemaandelijks een factuur met de gedetailleerde afrekening van het verbruik (drankjes, warme maaltijden, leeruitstappen,...)

Eventuele bemerkingen aangaande de factuur kunnen binnen de drie dagen aan de klassentitularis of aan de directie overgemaakt worden vooraleer ze als aanvaard beschouwd wordt.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u terecht bij de vertrouwenspersoon mevr. Martine Vanden Berghe (secretariaat@vbsmere.info). Er worden dan afspraken gemaakt over een aangepaste betalingswijze.

Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bij afwezigheid en annulatie kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en die niet kan recupereren.

Verzekering – Ongevallen



De schoolverzekering dekt:

- De lichamelijke schade aan een leerling geleden tijdens de schooluren, tijdens een door de school georganiseerde activiteit (vb. leer- en studieuitstap, extra-muros, ...) en op de weg van en naar de school.
- De stoffelijke schade aan een leerling overkomen door een materiële fout van de school (vb. blijven hangen met een kledingstuk aan een uitstekende nagel in een bank, ...).

De schoolverzekering dekt niet:

- De stoffelijke schade door een leerling veroorzaakt aan een andere leerling (vb. scheuren van een vest tijdens het spel).
- De stoffelijke schade van en naar de school (vb. beschadiging van een voertuig bij een ongeval).

Alle schadedossiers worden door het secretariaat behandeld.

Onderweg van en naar de school wordt bedoeld: de dagelijkse weg die het kind volgt (hoeft dus niet de kortste te zijn) en die het binnen een bepaalde tijdspanne aflegt. (wie dus na de school blijft slenteren op straat of aan een winkel en pas om 17.00 uur thuis komt waar hij dat kan om 16.30 uur, riskeert dat bij een ongeval om 16.55 uur de verzekering niet meer tussenkomt omdat de normale tijdspanne overschreden is)

Verzekering – Vrijwilligers

De schoolverzekering dekt de aansprakelijkheid van de vrijwilliger voor schade aan leerlingen, personeel, andere vrijwilligers en derden, toegebracht tijdens en door de uitoefening van de taken in opdracht van de onderwijsinstelling.

Schoolstraat

Voor de veiligheid van onze leerlingen is de Kloosterstraat op de volgende tijdstippen niet toegankelijk voor gemotoriseerd verkeer:

maandag t.e.m. vrijdag van 8.10u tot 8.35u - maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.25u tot 16.00u en op woensdagmiddag van 11.50u tot 12.20u.

U kan op die momenten de parking en de straat ook niet uitrijden.

Pluslezen eerste leerjaar



Voor het eerste leerjaar organiseren we twee extra lees(oefen)momenten per week voor aanvankelijk technisch lezen. In de leesmomenen krijgen de kinderen de mogelijkheid om met aangepast en gevarieerd leesmateriaal, in kleine groepjes of individueel, stapsgewijs te vorderen in hun leesproces en genieten van het lezen en het leesaanbod. Lees(groot)ouders helpen hierbij ondersteunend.

Kwartiermakers tweede tot en met zesde leerjaar



Alle kinderen van het tweede tot en met het zesde leerjaar krijgen elke schooldag een kwartier tijd om vrij te lezen. Kinderen die veel lezen, hebben een grotere woordenschat dan kinderen die weinig lezen én hebben meer inzicht in de opbouw van teksten. Met een hogere leesvaardigheid worden bovendien ook andere vakken toegankelijker en kunnen kinderen hun talenten beter ontwikkelen. Lezen is kortom van cruciaal belang.

Zorgwerking



We willen aan alle kinderen op onze school alle kansen geven om zich ten volle te ontplooiën. Daarom willen wij zorgbreed werken. Dit houdt in dat de school een aantal initiatieven neemt om:

- alle leerlingen niveaugericht te begeleiden, de zorgleraar helpt hierbij de titularis;
- taalvaardigheid te stimuleren;
- de ouderbetrokkenheid te vergroten;
- de kinderen ook op sociaal-emotioneel vlak te ondersteunen;
- zelfstandig werken en intercultureel leren te bevorderen;
- de oriëntatie & doorstroming naar andere niveaus te vergemakkelijken.

De initiatieven zijn uitgeschreven in het zorgbeleidsplan.

Leerlingenparlement



- Doel

Er is een leerlingenparlement om de betrokkenheid en de verbondenheid van de leerlingen bij het schoolgebeuren te vergroten door:

1. de klas- en schoolnoden bespreekbaar te stellen in groep;
2. de leerlingeninitiatieven te bevorderen;
3. de leerlingen inspraak te geven t.a.v. nieuwe afspraken, vernieuwingen, ...

- Oproep tot kandidaten

De leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar krijgen kans zich kandidaat te stellen tegen half september. Ze stellen zich voor aan hun klasgenoten door middel van mondelinge voorstelling, folder, pamflet, ... tegen de 3^{de} week van september. Dan wordt in de klas de verkiezing georganiseerd (stemhokje, rood potlood, stembrieven, stembus). De stemmen worden onmiddellijk geteld. In geval van gelijk aantal stemmen wordt de oudste leerling verkozen.

Het leerlingenparlement start eind september. Er wordt maandelijks vergaderd.

- Taak van de gekozenen.

Op de afgesproken dagen om 12u30 aanwezig zijn op en actief deelnemen aan het leerlingenparlement.

Als klassenverantwoordelijke volg je nauwlettend het reilen en zeilen van de klas (school).

Problemen, initiatieven, meld je ten laatste 1 week vooraf. Je omschrijft kort je probleem, initiatief, ... en je geeft dit af aan meester Jan (voorzitter leerlingenparlement).

Je motiveert je klasgenoten om de gemaakte afspraken te respecteren, de initiatieven op te volgen, ...

Je informeert je klasgenoten over de initiatieven, stand van zaken, ...

De leraar maakt daarvoor tijd vrij tijdens de lessen.

Je bespreekt op voorhand de agendapunten in de klas.

Extra-murosactiviteiten



Er zijn sportklassen (1^{ste} lj. t.e.m. 6^{de} lj.), stadsklassen (1^{ste} lj.), kunstklassen (2^{de} lj.), kasteelklassen (3^{de} lj.), sporttweedaagse (5^{de} lj.), zeeklassen (6^{de} lj.), studie- en schoolreizen. We nemen ook regelmatig deel aan activiteiten georganiseerd door MOEV of door de gemeente (vb. intergemeentelijke veldloop, voetbaltornooi).

Turnen en zwemmen

De leerlingen dragen een turnuniform:

een wit T-shirt met het schoolembleem, blauw broekje, witte kousen en witte turnpantoffels.

Alles wordt voorzien van naam en in een turnzak gestopt. Het turnuniform wordt aangekocht in het begin van het schooljaar via een bestelformulier in de digitale nieuwsbrief van september.

De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar gaan zwemmen naar het zwembad te Aalst.

Digitale nieuwsbrief

De digitale nieuwsbrief wordt bij het begin van elke maand online doorgestuurd via mail. In de nieuwsbrief vind je allerlei informatie, zoals uitnodigingen vanwege de ouderraad of vanwege de school voor feesten of geplande activiteiten, leeruitstappen, vakantieplanningen e.d.

Oudercontacten

We organiseren drie maal per jaar een contactavond. In september krijgt U informatie over de schoolwerking, de werking van de ouderraad en in de klas van uw kind wordt meer uitleg gegeven over de specifieke klassenwerking. Aan het einde van iedere trimester is er voor alle klassen een individueel oudercontact met voor de lagere klassen een bespreking van het rapport. Ieder jaar organiseren wij een opendeurdag. U kan er de school in haar totaliteit leren kennen.

Website

De school is op het internet te bekijken op www.vbsstjozefmere.be. Er worden regelmatig activiteiten aangekondigd. Ook de digitale nieuwsbrief en foto's van voorbije activiteiten kan je raadplegen op deze website.

Een schoolweek in de lagere school

Lesrooster voor de kinderen

- 28 lestijden per week
- 1 lestijd = 50 minuten
- 1/2 lestijd = 25 minuten

Leerinhouden	1 ^{ste} graad	2 ^{de} graad	3 ^{de} graad
Rooms-katholieke godsdienst	3	3	3
Taalontwikkeling	7	7	6
Ontwikkeling van wiskundig denken	6	6	6
Schriftelijke taalvaardigheid Nederlands	1/2	1/2	geïntegreerd
Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld	5½	5½	5
Bewegingsopvoeding (motorische en zintuigelijke ontw.)	2	2	2
Muzische ontwikkeling	3	3	3
Vrij te organiseren activiteiten	1	1	1
Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid Frans			2
TOTAAL	28	28	28



Een schoolweek in de kleuterschool

Spelend leren in de kleuterklas

In de kleuterklas doen kleuters heel wat ervaringen op. Ieder klassenmoment en iedere ervaringssituatie draagt op haar wijze bij tot de ontwikkeling van de totale persoon.

De belangrijkste ervaringssituaties zijn:

zelfstandig spelen, explorerend beleven, ontwikkelingsondersteunend leren en ontmoeten.

Zelfstandig spelen

Hierbij ligt de nadruk op 'vrij spel' m.a.w. op de inbreng en de zelfstandige activiteit van het kind.

- Vrij knutselen, schilderen of boetseren.
- Zelfstandig bouwen in de bouwhoek.
- Zelfstandig werken met constructiemateriaal.
- Zelfstandig spelen in de poppenhoek.
- Zelfstandig puzzelen.
- Zelfstandig spelen in de water- en zandtafel.
- Spelen met wereldspelmateriaal (kleine mannetjes, diertjes, huizen,  om de wereld na te spelen).
- Spelen in de themahoek.
- Vrij spelen zonder keuzebeperkingen.

Explorerend beleven

Dit zijn klassenmomenten waarin de kleuter in contact komt met iets uit zijn leefwereld om die werkelijkheid met heel zijn persoon actief te ontdekken.

- Een actieve waarneming of beleving rond bijvoorbeeld kleine beestjes, kleuren, ballen, stemgeluiden, papier, boeken, onze boekentas, huisdieren, .
- Een exploratie naar bijvoorbeeld de dierentuin, het park, de kinderboerderij, het bos of een speelgoedwinkel.
- Een actieve huishoudelijke activiteit zoals een cake bakken, soep maken of toastjes beleggen.
- Een verhaal spelend uitbeelden: vertellen, navertellen, stukjes uit het verhaal uitproberen, vertellen over voorkeuren, plannen maken en ze uitvoeren

Ontwikkelingsondersteunend leren

Dit zijn klassenmomenten waarin vooral de leidster het verloop van de activiteit bepaalt in de richting van specifieke kennis en vaardigheden.

- Een structurerend wiskundig moment waarin de één-één-verbinding systematische ervaringskansen krijgt.
- Een bewegingsactiviteit gericht op evenwicht, bewegingen vlot aan elkaar schakelen in de combinatie van aanlopen en springen, .
- Het oefenen van schrijfpatronen met grootmotorische en klein motorische bewegingen.
- Een activiteit waarin kleuters de basistechnieken van knippen leren.
- Een kringgesprek rond het herkennen van gevoelens.
- Luisterspelletjes, rijmspelletjes, ritmespelletjes of zoekspelletjes.

Ontmoeten

Dit zijn ongedwongen momenten van samenzijn.

- Het individuele onthaal van de kleuters.
- Een rituele dagopening.
- Een 'mooi-dingen-kring' waarin kleuters vertellen over hun meegebrachte spulletjes.
- Een keuzemoment.
- Het vieren van een jarige.
- Een gezamenlijke kennismaking met het belangstellingscentrum.
- Gezellig samen een koek of een stukje fruit eten.
- Feest vieren.
- Een gebedsmoment.
- Een feestelijke afsluiting met bewegingsspelletjes.
- Ieders werk bewonderen.
- Een kringgesprek.
- Gezellig samen zingen.
- Luisteren naar een verhaal of kijken naar een poppenspel.
- Een rituele dagafsluiting.
- Samen aankleden en ons klaarmaken om naar huis te gaan.

4. Schoolreglement

A. Wettelijke bepalingen

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school i.v.m. het onderwijs en de opvoeding van hun kind. 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 kunnen 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.

Engagement in verband met het OUDERCONTACT.

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.

Ouders kunnen voor en na schooltijd steeds terecht bij de klasleraar, de directie, de beleidsondersteuner, de zorgcoördinator. Indien nodig wordt een afspraak voor overleg vastgelegd.

Omdat dagelijkse contacten tussen ouders en school vaak niet haalbaar zijn, organiseert de school oudercontacten:

- Bij het begin van elk schooljaar is een informatieavond voorzien om je te informeren over de werking van de klas en de school.
- Daarnaast informeert de school je over de evolutie van hun kind via het heen- en weerschriftje (kleuterschool), de agenda en het schoolrapport (lagere school). De data van de rapporten zijn terug te vinden in de digitale nieuwsbrief van september.
- Bij het einde van elk trimester (3x/jaar) organiseert de school een individueel oudercontact. Indien je niet op het geplande oudercontact aanwezig kan zijn, kan je 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 via het heen- en weerschriftje (kleuterschool), de agenda en het schoolrapport (lagere school).

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.

Engagement inzake VOLDOENDE AANWEZIGHEID en OP TIJD KOMEN.

De leraren verzorgen dagelijks een onthaalmoment in de klas.

Dit is een belangrijk moment van de dag en we vragen je als ouder te engageren om je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs (zie aanvang en einde van de lessen onder **punt 3 'Organisatie van de school'**).

's Morgens na het belteken wordt de poort zo snel mogelijk gesloten om de veiligheid van alle kinderen te verzekeren. Wie later is zal de school langs het kleine blauwe poortje kunnen binnenkomen. De reden van het te laat komen wordt steeds gemeld aan de directie.

Wanneer je kind niet aanwezig kan zijn, verwittig je voor 9u de school (telefonisch of persoonlijk) en deel je de reden van afwezigheid mee. De dag na de afwezigheid bezorg je een afwezigheidsattest aan de klasleraar.

Bij niet-gewettigde en ongekende reden van afwezigheid word je verwittigd.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen onder **punt 10 'Getuigschrift basisonderwijs'**.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. De begeleiding verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : *'De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen'*.

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

Engagement i.v.m. deelnemen aan alle vormen van BEGELEIDING.

De school beoogt een krachtig klas- en schoolklimaat te scheppen waarin alle kinderen zich goed en thuis voelen. De klastitularis zorgt voor een verantwoorde pedagogische en didactische aanpak (preventieve werking) en is de spilfiguur in de zorgbegeleiding. Hij/zij zorgt voor een krachtige leeromgeving waarin alle kinderen aan bod komen. De klasleraar speelt in op de gewone zorgvragen wetende dat kinderen ontwikkelen volgens hun eigen tempo en ritme.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie het zorgbeleidsplan). 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. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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.

Een positief engagement t.o.v. het NEDERLANDS als 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 (Nederlandse lessen, sportclubs, culturele activiteiten, ...) die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Contacten tussen school en anderstalige ouders:

De school engageert zich om anderstalige ouders het eerste jaar van inschrijving van hun kind bij elke vorm van mondeling contact tegemoet te komen in een voor de school gekende contacttaal (Frans, Engels,...).

Het tweede jaar hanteert de school het Nederlands als contacttaal terwijl de ouders Frans, Engels,... kunnen hanteren. Vanaf het derde jaar verlopen alle contacten tussen de school en de ouders in het Nederlands.

De school engageert zich om schriftelijke mededelingen mondeling toe te lichten en hulp te bieden bij het

invullen van schriftelijke documenten.

2. Inschrijvingen van leerlingen

2.1 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 of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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.

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.

2.2 Bij de inschrijving dient een wettelijk (officieel) document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (ISI+-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

2.3 Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee jaar en zes maanden zijn. De instapdata zijn: de eerste schooldag na de zomervakantie, na de herfstvakantie, na de kerstvakantie, op 1 februari, na de krokusvakantie, na de paasvakantie, na Hemelvaartsdag. Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in de kleuterklas toegelaten. Ouders van nieuwe instappers worden steeds uitgenodigd voor een contactmoment in de peuterklas. We gaan ervan uit dat kleuters die instappen zindelijk zijn. Indien we merken dat een instapper nog niet zindelijk is, zal de zorgcoördinator of de kinderverzorgster van de school contact opnemen met ouder(s) en samen een stappenplan rond zindelijkheid uitwerken.

Kleuters die de leeftijd van 3 jaar hebben, kunnen op alle tijdstippen instappen.

De inschrijvingen starten ten vroegste op de eerste schooldag na Nieuwjaar van het voorafgaande schooljaar. Het is niet meer mogelijk om verschillende schooljaren voordien in een school in te schrijven. Voortaan mogen kleuters van eenzelfde geboortjaar ook ingeschreven worden tijdens dezelfde inschrijvingsperiode, al kunnen ze pas bij het begin van het daarop volgende schooljaar instappen. Na het akkoord gaan van de ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement zijn de leerlingen ingeschreven.

2.4 Kleuters zijn niet leerplichtig. In het belang van de kleuter verwachten we regelmatige aanwezigheid.

2.5 Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De ouders van deze voldoende aanwezige leerlingen maken zelf de keuze of de leerling op zes jaar in het gewoon lager onderwijs instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt).

Voor zesjarigen die geen 290 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf (bijv. contactname met de kleuterschool, advies van het CLB, een oriënterend gesprek met de leerling/ouders, testen, ...).

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

voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

2.6 Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen

Het is steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier dus, ook voor leerlingen die voldoende aanwezig waren in het kleuteronderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB.

2.7 Een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd naar het eerste leerjaar stappen en een achtste jaar in de lagere school doorbrengen kan enkel na advies van klassenraad en CLB.

2.8 Een leerling kan minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

2.9 De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventuele aanpassingen gebeuren.

2.10 Ouders hebben het recht af te zien van Psycho-Medisch-Sociale begeleiding (CLB). Deze weigering moet schriftelijk gebeuren. Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. De ouders hebben het recht zich te verzetten tegen de vermelde schoolarts. In dat geval dienen zij binnen de vijftien dagen na bericht met een aangetekende brief hun verzet mede te delen aan de equipe Medisch – School – Toezicht. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende equipe M.S.T.

2.11 Capaciteitsbepaling

Het nieuwe inschrijvingsdecreet legt scholen de verplichting op een capaciteitsbepaling van de schoolgebouwen te doen. Voor onze school bedraagt deze als volgt:

De maximumcapaciteit voor het schooljaar 2019-2020 per klasgroep bedraagt 23 leerlingen. Deze cijfers kunnen jaarlijks herzien worden.

2.12 Weigeren/ontbinden en beëindigen van een inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:

Weigeren

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.

- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

3. Ouderlijk gezag

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

4. Aanwezigheden

Indien een afwezigheid of een vroegtijdig verlaten van de school voorzien is, dan wordt de directie of titularis op voorhand verwittigd.

5. Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. 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.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie of het administratief personeel. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

Gewettigde afwezigheden:

Afwezigheden wegens ziekte

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

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantdateerd 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.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klasleraar. De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden:

Hier is geen akkoord van directeur nodig. Het gaat hier over:

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind (zonder beperking qua graad van verwantschap);
- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...); Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)¹

¹ Concreet gaat het over:

- Islamitische feesten:
het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag). Opgelet: het is niet uitgesloten dat binnen de moslimgemeenschap een bepaalde groep het desbetreffende feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de Moslimexecutieve van België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten om "hun" feestdag (1 dag, geen combinatie van de 2 mogelijke dagen!) op die andere dag te vieren;
- Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De uniesportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is:

- Rouwperiode (vb. de dag van overlijden, de dag voor of na een begrafenis, ...), een begrafenis in buitenland;
- 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 op hebben)
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- Time-out-projecten;
- Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie;

Sporttrainingen moeten bij voorkeur zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Dit om te vermijden dat leerlingen moeilijkheden krijgen voor bepaalde leergebieden. Enkel voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs in principe alle activiteiten volgen, aangezien al deze activiteiten belangrijk zijn voor de volledige ontplooiing. De overheid moet kinderen ook beschermen tegen eventuele druk van de omgeving die de school op de tweede plaats wil zetten.

Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor *maximaal* 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

1. Een gemotiveerde aanvraag van de ouders.

De vraag voor de afwezigheden omwille van topsport zal meestal van de ouders komen of van de sportfederatie waarbij het kind aangesloten is (zie punt 2 hierna). Het spreekt voor zich dat de ouders akkoord moeten zijn met de topsporttraining van hun kind en dat zij moeten beseffen dat het kind daardoor ook een aantal lestijden zal missen.

2. Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie

Om te vermijden dat enkel de ouders het talent van hun kind beoordelen (en misschien 'overschatten'), moet er ook een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie zijn, waaruit blijkt dat de leerling een trainingsschema van deze federatie volgt én dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt. Er mag aangenomen worden dat de topsportfederaties deze verklaringen enkel zullen doen voor leerlingen die inderdaad over een uitzonderlijk talent beschikken, dus niet voor kinderen die aan gewone 'recreatieve' sportbeoefening doen. Een verklaring van een individuele sportclub volstaat dus niet.

3. Een akkoord van de directie.

Indien aan alle hierboven vermelde voorwaarden (aanvraag ouders en verklaring sportfederatie) voldaan is, kan de directie het aanvraagdossier aanvaarden. De directie is hiertoe niet verplicht en kan de aanvraag dus ook weigeren, zelfs al is aan alle voorwaarden voldaan.

Het akkoord van de directie houdt meteen ook een engagement van de school in om de leerling in die mate te begeleiden dat de afwezige lestijden op school zo goed mogelijk ondervangen zullen worden. De afwezigheid mag in geen geval leiden tot een achterstand op school. Desgevallend zal dit van het team een extra inspanning vragen om dit te voorkomen. Een directie die dit engagement niet wil

nemen (bijv. omdat het een te grote belasting voor de school zou betekenen), heeft dus het recht om de aanvraag te weigeren.

Zoals bij andere afwezigheden is het de verificatie van het Agentschap voor Onderwijsdiensten die ter plaatse (in de school) n.a.v. de telling van de leerlingen zal oordelen of aan de vereisten voldaan is en of het dus gaat om een gewettigde afwezigheid. Is dit niet het geval, dan kan de leerling niet in aanmerking komen als regelmatige leerling.

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

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking:

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking, die voor de leerplicht van hun kind kiezen voor een inschrijving in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke schooldag op school aanwezig is.

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat deze kinderen tijdelijk met hun ouders meereizen. School en ouders moeten deze situaties op voorhand grondig bespreken, het er over eens zijn dat het meenemen van het kind in deze situatie aangewezen is en duidelijke afspraken maken over de manier waarop school en ouders in contact zullen blijven met elkaar en de manier waarop het kind verdere onderwijstaken zal vervullen.

Deze vorm van onderwijs is een soort tijdelijk 'huisonderwijs', maar ondersteund vanuit een 'ankerschool' en enkel voorbehouden voor deze groep leerplichtigen tijdens hun noodzakelijke verplaatsingen. Afwezigheden van deze kinderen zijn dus te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

Met deze categorie afwezigheden moet heel spaarzaam omgesprongen worden. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking die ter plaatse (bijv. op een woonwagenveld) blijven, vallen er niet onder, evenmin als afwezigheden van trekkende bevolking die zonder gegronde reden en zonder grondige communicatie hun kind zomaar meenemen. Deze afwezigheden zijn te beschouwen als problematische afwezigheden

Afwezigheden omwille van revalidatie 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);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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 infobrochure onderwijsregeling).

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.

6. Te laat komen

- Te laat komen stoort het klassengebeuren
- De reden van het te laat komen wordt steeds gemeld.

7. Huiswerk, agenda's en rapport/leerlingenevaluatie

• Schoolagenda

Elke dag brengt het kind de schoolagenda mee naar huis. Daarin noteert uw kind de lessen en taken, soms staan er ook losse, kleine berichten in opgetekend.

Daarom vinden wij het nuttig dat de ouders elke dag eventjes de agenda van hun kind inkijken.

Daardoor voelt het kind zich gesteund, zijn de ouders op de hoogte én van de opgelegde huistaken én ook van de kleine mededelingen die een normaal schoolleven meebrengen.

Wij vragen dat de agenda elke vrijdag zou ondertekend worden. Dat mag voor de jongste ook dagelijks gebeuren.

• Huiswerk

De huistaken hebben als doel de leerstof van die dag zelfstandig te verwerken.

Lessen leren is noodzakelijk. Dit stelt het kind in staat het verband te leggen tussen wat het reeds kent en wat nieuw aangeboden werd.

Door deze naschoolse taken leren zij hun werk zelfstandig organiseren.

- Rapport/leerlingenevaluatie

Een rapport is een instrument in het samenwerken van school en ouders ten bate van het kind. Zoals ieder instrument is het nuttig, maar ook beperkt. Een rapport zegt veel maar niet alles!

Cijfers en letters drukken uit hoe het kind zich ontwikkelt en welk vorderingen het maakt op school. Beoordeel een kind echter niet alleen op basis van cijfers.

De behaalde resultaten kunnen verschillen volgens de ontwikkelingsgraad van uw kind, zijn inzet, uw bemoediging, de ijver en het geduld van de leraar, de moeilijkheidsgraad van de leerstof... . Maar ook volgens de gezondheid van uw kind, de gezinssituatie... . Hogere en lagere cijfers moet u dus steeds bekijken samen met de opmerkingen van de leraar en de informatie op het leefrapport.

Er zijn vijf verschillende rapporten:

1. Het groeirapport/groeiboekje

Het groeiboekje groeit met de leerling mee vanaf het eerste leerjaar tot en met het zesde leerjaar. Elk schooljaar mag elke leerling zijn/haar resultaten schrijven van een aantal meetopdrachten. Zo zal elk kind jaar na jaar kunnen zien hoe hij/zij groeit. Letterlijk groeien maar ook figuurlijk. Groeien van buiten en groeien van binnenin! Om van binnenin te kunnen groeien gaat elke leerling samen op weg met de klasleerkracht en medeleerlingen. Door dagelijks te oefenen en te leren, met vallen en opstaan.

Groeigericht evalueren

We gaan gedurende het schooljaar gebruikmaken van vier groeiniveaus die leerlingen motiveren om te groeien en beter te worden in bepaalde competenties en kwaliteiten. Deze groeiniveaus worden in de klas gevisualiseerd.

Leerlingen en hun leerkrachten evalueren drie keer (december – maart/april - juni tijdens een schooljaar een aantal generieke doelen uit de vier persoonsgebonden ontwikkelvelden. We evalueren groeigericht en maken gebruik van vier groeiniveaus om beter te in bepaalde competenties en kwaliteiten.



Eigenaarschap leerlingen

We vertrekken vanuit de zelfevaluatie van de leerlingen. Daarnaast zullen de leerlingen ook zelf kunnen nadenken over mogelijk actiepunten die hen kunnen helpen bij het groeien in bepaalde competenties en kwaliteiten. Deze zelfevaluaties zullen gebruikt worden als basis voor leerling/leraargesprekken. Na elke periode zal er via het rapport feedback geven worden aan de leerlingen (en ouders) op een visuele manier.

Welke bril zet de leerling op?

Leergebiedoverschrijdende eindtermen in 9 rubrieken (= leren leren)



*Aandacht
Nauwkeurigheid
Netheid*



Plannen



Zelfstandigheid



Zo werk ik in groep



doorzettingsvermogen



*Zo zie ik mezelf in
groep*



Zo zie ik me



Evalueren



Creatief denken

2. Het perioderapport

Dit krijgen de leerlingen vijfmaal per schooljaar, al of niet volledig ingevuld, mee. Per periode wordt voor de diverse leergebieden (en leergebied domeinen) een quoterings op 10, 20 of 40 gegeven. De cijfers geven het gemiddelde resultaat van opdrachten, taken en toetsen.

Voor het leergebied muzische vorming en zijn leergebied domeinen worden geen punten meer gegeven (behalve in het 5^{de} en 6^{de} leerjaar). De beoordeling wordt weergegeven door een waardeschaal (A: zeer goed, B: goed, C: matig, D: onvoldoende) en/of verbale feedback (portfolio, muzo-boom,...)

De rubriek OPMERKINGEN op het perioderapport heeft tot doel typische problemen en aanwijzingen over de cijferresultaten mee te delen. Wat is er opvallend goed, minder goed of zwak voor... lezen, bewerkingen, gedrag, werktempo,... enzo.

Uitreikdata:

Perioderapport 1: Vrijdag 30 oktober 2020

Perioderapport 2: Vrijdag 18 december 2020

Perioderapport 3: Vrijdag 12 februari 2021

Perioderapport 4: Vrijdag 2 april 2021

Perioderapport 5: Woensdag 30 juni 2021

3. Het syntheserapport:

Dit geeft tweemaal per jaar een samenvatting van de perioderapporten. De puntenschaal op het syntheserapport stemt overeen met het aantal uren dat het weekrooster hiervoor voorziet.

Uitreikdata:

Syntheserapport 1: Vrijdag 18 december 2020

Syntheserapport 2: Woensdag 30 juni 2021

4. Rapport lichamelijke opvoeding:

Dit rapport geeft per trimester een overzicht over de evolutie van de vaardigheden en attitudes van de leerlingen voor het leergebied lichamelijke opvoeding.

5. Zwemrapport:

Het zwemrapport is gebaseerd op de vaardigheden die vermeld staan in het leerplan. Het is de bedoeling dat de kinderen hiermee zelf zicht krijgen op hun vorderingen.

1. algemene vaardigheden in het water;
2. schoolslag;
3. werkhouding;
4. watersafety test: genormeerde proef van Baan 4 schoolzwemmen.

Wij hopen dat dit regelmatig rapporteren ons allen dichterbij de kern van onze opvoed- en onderwijskundige taak zal brengen. We beogen immers allen een optimale begeleiding van de kinderen die ons werden toevertrouwd en hoe kan dit beter met een goede samenwerking tussen kind, ouders en school.

Draag zorg voor het rapport, het is een officieel document.

- Toetsen

De toetsen worden wekelijks meegegeven met de kinderen. Op iedere toets wordt de midscore (resultaat middelste leerlingen) en het klasgemiddelde genoteerd. Met deze info kan je beter zien welke leerstofonderdelen minder gekend zijn en waar je kind zich situeert in de klasgroep.

8. Onderwijs aan huis

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 waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. 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 vertrekken 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.

9. Wet op de privacy

9.1 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. De gegevens die nodig zijn voor de

begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op Leerlingenbegeleiding (**zie rubriek Leerlingenbegeleiding onder 1. Wie is wie? Structuur**).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat, Discimus en Schoolonline. 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, gelieve je intern te richten tot het aanspreekpunt informatieveiligheid (aanspreekpunt@ecovscholen.be) en/of de directie. Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie kan voor advies en ondersteuning terecht bij de **'data protection officer' (DPO)** van de onderwijskoepel (Dhr. Gino De Meester).

9.2 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. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je 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.

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

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

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.

9.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie 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.

9.5 Bewakingscamera's

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

10. Getuigschriften 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 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.

10.1 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 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 (o.a. de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar, de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar, de gegevens uit het LVS, het verslag van de leraar die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling), 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 het schoolduifje van juni. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juni is datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

10.2 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 feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Je vraagt 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, bv. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

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.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

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

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

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

Dhr. Joost De Groote - voorzitter vzw Priester Daens College - Sinte Annalaan 9, 9300 Aalst

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

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

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

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) Het beroep bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. De beroepscommissie is samengesteld uit leden uit de scholengemeenschap KABORA, die het beroep behandelt (zie 16.6). Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 2. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je onder punt 16.6. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

3. 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 het beroep als ontontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

11. Schoolverandering

Wanneer, in uitzonderlijke omstandigheden, een verandering van school nodig wordt geacht na gesprek met de directie, dient de schoolverandering door de 'nieuwe' school aan de 'oude' school te worden gemeld door de schooldirectie.

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan;
2. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
3. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar.

12. Extra-murosactiviteiten (een- of meerdaagse schooluitstappen)

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.

Via dit schoolreglement (zie punt 3. 'Organisatie van de school – extra-murosactiviteiten') informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

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.

13. Organisatie van de leerlingengroepen

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).

14. Kosteloosheid basisonderwijs

De kosteloosheid van het basisonderwijs wordt onderverdeeld in 5 categorieën.

14.1. Materialen die gebruikt worden om ontwikkelingsdoelen na te streven en eindtermen te bereiken en die bijgevolg kosteloos worden aangeboden:

schoolboeken, werkboeken, fotokopieën, gereedschappen en grondstoffen, schriften, schoolagenda, schrijfgerief, tekengerief, knutselgerief, rekenmachine, passer, graadboog, tekendriehoek, geodriehoek, woordenboek, muziekinstrumenten, atlas.

Op de vraag "mogen onze kinderen hun eigen materialen gebruiken?" kunnen we een positief antwoord geven.

14.2. Kosten die tot de scherpe maximumfactuur behoren:

Dit zijn de activiteiten die en het materiaal dat de school, naast de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen, kiest binnen het eigen pedagogisch project. Het gaat hier om materialen die door de school verplicht worden opgelegd en om de activiteiten die de school tijdens de schooltijd aanbiedt ter verlevendiging van het onderwijs.

Een voorbeeld van materiaal: vb. tijdschriften indien de aankoop ervan verplicht wordt, ...

Enkele voorbeelden van activiteiten: zwemmen, culturele activiteiten, natuuruitstappen, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd, ééndaagse schoolreis/studiereis, ...

Voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor kleuters €45
- voor lagere schoolkinderen €90

14.3. Kosten die tot de minder scherpe maximumfactuur behoren:

Dit zijn de bijdragen die ouders betalen voor deelname van hun kinderen aan meerdaagse extra-murosactiviteiten (zoals bos-, sneeuw-, zee-, heideklassen,...), en die niet tijdens de vakanties plaatsvinden.

Ouders kunnen hiertoe niet verplicht worden en de school voorziet in een alternatief programma voor de leerlingen die niet aan deze meerdaagse extra-murosactiviteiten deelnemen.

In het hele lager onderwijs (alle jaren samen) mogen de ouders maximaal 445 euro betalen voor deze activiteiten.

Voor kleuters mogen hiervoor geen kosten doorgerekend worden aan de ouders.

14.4. Bijdrageregeling:

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling (Prijs per kopie m.b.t. leerlingengegevens, 'Services' naar de ouders toe, activiteiten buiten de schooluren, ... Bvb.: maaltijden, dranken, voor- en naschoolse opvang. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar (via de digitale nieuwsbrief van september) meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

14.5. Basisuitrusting:

Materialen die gepaard gaan met het naar school gaan, die de link vormen tussen school en thuis.

Ouders kopen deze zaken naar eigen keuze aan op de vrije markt (bvb. boekentas, pennenzak, kaftpapier, ...)

De school legt geen verplichting op over welk soort boekentas, pennenzak, ... dit moet zijn! (anders behoren deze zaken eveneens tot de scherpe maximumfactuur).

15. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Binnen de vzw Priester Daens College wordt er geen ruimte voorzien voor reclame en sponsoring door derden van de school.

16. 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.

16.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- Een gesprek met de zorroördinator, beleidsondersteuner en/of de directeur;
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar 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. Zie ook de schooleigen gedragscode.

16.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek;
- 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 in punt 16.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

16.3 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.

16.4 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van 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 leerling in het lager onderwijs.

16.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

16.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven 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.

16.4.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden 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 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 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.

16.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en uitsluiting

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

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder 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.

16.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.
(Dhr. Joost De Groote - voorzitter vzw Priester Daens College - Sinte Annalaan 9, 9300 Aalst)

Het beroep moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. De beroepscommissie is samengesteld uit leden uit de scholengemeenschap 'KABORA', die het beroep behandelt (zie 15.6). Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

16.6 Samenstelling beroepscommissie scholengemeenschap KABORA 2020-2026

Uit de verschillende bestuursleden zal er ad hoc een beroepscommissie samengesteld worden. De leden van het eigen bestuur zullen beschouwd worden als intern en de leden van de overige besturen als extern.

De **voorzitter** van de beroepscommissies :

Bij tijdelijke uitsluiting is de voorzitter van het schoolbestuur ook voorzitter van de beroepscommissie.

Bij definitieve uitsluiting en het niet uitreiken van het getuigschrift kiest de voorzitter van het schoolbestuur een voorzitter voor de beroepscommissie. Hij kiest deze uit de externe leden.

17. 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. Ook verdamper zoals de elektronische sigaret, heatstick en de

shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Er is ook een rookverbod tijdens extra-murosactiviteiten.

18. Medicatie en andere medische handelingen

Medicatiegebruik

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen.

Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

19. Verzekering vrijwilligers

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het interdiocesaan centrum. Deze verzekering geldt enkel voor activiteiten die onbezoldigd en onverplicht verricht worden.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens die hem/haar zijn toevertrouwd.

20. Klachtenregeling

Je hebt de mogelijkheid om te reageren wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kan je contact opnemen met de directeur of 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
02 507 08 72

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.

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
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

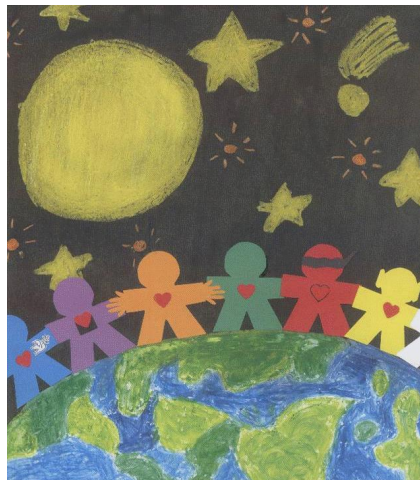
Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Leefregels

Regels van geluk

Herman van Veen

We zijn op aarde voor ons plezier
en niet voor ons verdriet.
maar om te kunnen leven,
moet je weten
wat je wel mag en wat niet.
Als iemand valt,
moet je hem helpen
om weer op te staan;
Als iemand huilt,
moet je hem troosten
tot die lachend weg kan gaan.
Als je dat onthoudt,
dan ben je vrij,
dan ben je blij met elke dag
want God heeft je verteld
wat je moet en wat je mag.
Je mag niet liegen,
je mag niet stelen,
iemand pijn doen mag je niet.
je mag wel spelen,
je mag wel lachen
om de dingen die je ziet;
Want ... (zie begin)



B. Leefregels

1. Aankomen, aanwezigheid en verlaten van de school

De speelplaats is een plaats waar kinderen spelen, ouders blijven er dus **NIET** staan. De kleuters worden afgegeven aan de leraar van toezicht, bij de bel gaan alle kleuters en lagere schoolkinderen in de rij staan. De ouders verlaten onmiddellijk de speelplaats.

De ouders parkeren hun wagen in de omliggende straten, **NIET** op de schoolparking of in de Kloosterstraat.

Enkel 's morgens kan je de 'kiss en ride' zone gebruiken om je kind af te zetten!

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

De schoolpoort is gesloten van:

- 08.25 uur tot en met 12.00 uur
- 12.15 uur tot en met 13.00 uur
- 13.30 uur tot en met 15.15 uur

- Als je vóór 08.10 uur aankomt, gebruik je de ingang van de basisschool ter hoogte van de wegversmalling (de witte dubbele deur). Na 08.10 uur staat ook het blauwe hek aan de bovenspeelplaats open. De leerlingen van de lagere school kunnen dan deze ingang gebruiken.
- Kom op school ten laatste 5 min vóór de aanvang van de lessen.
- Als je op school bent, blijf je op school.
- Ga nooit zonder toestemming van je ouders en de school met iemand anders mee.
- Verlaat nooit de school zonder toestemming van de directie.
- Wacht nooit op straat bij de schoolpoort.
- Je wacht op de afgesproken plaatsen op de speelplaats om in groep met de fiets of te voet over te steken.
- Voetgangers verlaten de school via de poort op de benedenspeelplaats.
- Na schooltijd ga je onmiddellijk naar huis.
- Wie 's middags naar huis gaat eten, komt pas om 13.00 uur terug.
- De kleuters worden afgehaald aan de klassendeur.

2. Fietzers

- Stap van je fiets bij aankomst op school en ga te voet tot aan de fietsenstalling.
- Plaats je fiets in de rekken van de basisschool (laatste rekken) en doe je fiets op slot.
- Na het plaatsen van je fiets ga je onmiddellijk naar de speelplaats en stop je je fiets in de bus.
- Bij het naar huis gaan wacht je aan het fietsenbordje (ter hoogte van trap kleine turnzaal en kleuterrefter) om in groep te voet de school te verlaten.
- Indien de fietsers reeds weg zijn verwittig je de directie.
- Als je meerijdt met de fietspooling wacht je op de afgesproken plaats op de speelplaats.

3. Studie

Er is begeleide studie vanaf 15.30 uur tot 16.30 uur in de eetzaal.

- Als je naar de studie gaat, verzamel je op de benedenspeelplaats en ga je onder begeleiding naar het studielokaal.
- Wie ingeschreven is, komt steeds naar de studie en blijft tot het einde van de studie.
- Je werkt rustig door en stoort de anderen niet.

4. Voor- en naschoolse opvang

- Als je 's morgens voor acht uur aanwezig bent, ga je verplicht naar de opvang. De school is niet verantwoordelijk voor kinderen die aan of rond de poort en op de speelplaats van het secundair blijven staan.
- Als je 's avonds na 16.00 uur aanwezig bent, ga je verplicht naar de opvang.
- Op woensdagmiddag ga je om 12.00 uur onmiddellijk naar de opvang.
- Hou je aan de afspraken tijdens de opvang (zie afsprakenblaadje van de opvang).

5. Speelplaats en rijen

We houden op de speelplaats de doorgangen vrij zodat de kinderen op een overzichtelijke wijze naar buiten kunnen.

- Je laat rageartikelen zoals stickers, kaartjes,... thuis, dit voorkomt ruzie en oneerlijke praktijken.
- Je kiest voor kindvriendelijke spelletjes: knikkeren, bikkelen, touwtje springen, tikkertje,...
- Je brengt geen Ipod, MP3-speler, videospelletjes, speelgoed enz... mee.
- Je speelt niet met bal of springtouw in de overdekte speelzaal.

- Je speelt enkel met mousse balletjes.
- De lagere school heeft een klaseigen basketbal, de kleuters hebben een klaseigen spelkoffer.
- Je kan tekenen met krijt op de voorziene borden en op de grond. (Niet op deuren en muren)
- Voetballen en basket gebeurt volgens het beurtsysteem (zie informatieborden beneden- en bovenspeelplaats). Je voetbalt enkel op de voorziene voetbalpleintjes.
- Je doet afval in de voorziene vuilbakken bij het afvaleiland. Je gooit niets op de grond.
- Uitkloppen van bordenwissers gebeurt met een lat of op de grond.
- Je laat versieringen hangen en informatie op de borden staan.
- Je draagt zorg voor het stukje natuur (bloembakken en plantenperk) op onze speelplaats.
- Bij droog weer speel je buiten. Bij regen spreekt iedereen onder het afdak.
- Je blijft steeds op de afgesproken plaatsen.
- Je speelt niet aan en in de toiletten.
- Je loopt of staat niet op de banken, je laat de banken op hun plaats staan.
- Bij regenweer vormen de kleuters en onderbouw de rijen onder het afdak en in de zaal.
- Plaats je schooltas niet voor de deuren of in de gangen. Plaats je boekentas in de daarvoor voorziene rekken of in het geschilderde hok op de speelplaats. Dezelfde rekken worden ook gebruikt voor de broodbakken. Leerlingen van de bovenbouw leggen de turnzakken eveneens in de rekken wanneer hun turnles het laatste lesuur voor een speeltijd doorgaat.
- Vanaf 08.10 uur spelen de leerlingen van de bovenbouw op de bovenspeelplaats. Pas vanaf 08.10 uur plaatsen de leerlingen hun boekentas in de daarvoor voorziene rekken, de leerlingen die met de fiets naar school komen mogen dit onmiddellijk doen. Na het belsignaal, eerst de boekentas uit het rek nemen en rustig in de klassenrij gaan staan.
- Bij het belteken ga je onmiddellijk naar de rij. Na het tellen tot vijf ben je stil. Daarna stap je rustig onder begeleiding van de leraar naar de klas.
- Bij regenweer vormen de kleuters en onderbouw de rijen onder het afdak en in de zaal.
- Je loopt of staat niet op de afsluiting.

6. Omgangsvormen en kledij

We streven naar goede omgangsvormen en het dragen van verzorgde kledij die aangepast is aan het weer en de activiteiten op school.

Als de kinderen jarig zijn, geven we ze geen dure geschenken mee, wel toegelaten zijn: een drankje, een koekje, een stuk fruit, een boekje voor de klasbib enz...

Bij problemen contacteren we eerst de betrokken leraar, verdere bespreking kan via de directie.

Het dragen van dure sieraden, uurwerken, kettinkjes of ringen wordt afgeraden, de school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies, beschadiging of verdwijning ervan.

- Bij een probleem, spreek je de juf, meester of zorgleraar aan.
- Je spreekt altijd een verzorgde taal.
- Je spreekt elkaar aan met de voornaam.
- Bij ziekte, kan je bij de leraar of directie terecht. Je spreekt met de leraar af hoe je de zieke kan helpen bij het in orde brengen van schriften.
- Je bent steeds beleefd en hoffelijk tegenover de directie, leraars, administratief personeel, onderhoudspersoneel, ouders, bezoekers en medeleerlingen.
- Je groet elkaar en gebruikt geen scheldnamen.
- Verontschuldigt je indien nodig.
- Je maakt geen ruzie, je pest niet, vecht, duwt of stampet niet!
- Je neemt niets weg van een ander.
- Je voert elke taak stipt uit.
- Je draagt zorg voor het schoolgerief, de kledij, de fiets,... van iemand anders.
- Hou je klas, je boekentas, je lessenaar, de gangen en de speelplaats netjes.
- Je draagt verzorgde kledij (zijn niet toegelaten: hoge hakken, blote buiken, te korte rokjes en shorts).
- Tatoeages zijn niet toegelaten. In de klas doe je je pet af.
- Draag zorg voor je kledij. Hang je jas, muts, sjaal, turngerief aan de kapstok, laat niets rondslingeren op de speelplaats, in de gangen en eetzaal.
- 'Wheelies – Heelys': schoenen op wieltjes zijn verboden op school.

7. Middagpauze en eetzaal

- De leerlingen eten in twee beurten:

12.00: de kleuters in de eetzaal van de basisschool

12.30: leerlingen van de 1ste leerjaar + de leerlingen van de lagere school die warme maaltijd nemen eten in de eetzaal van de basisschool, de leerlingen vanaf het tweede leerjaar eten in de eetzaal van het secundair.

- Na de eerste speelbeurt verzamel je per klas in de rij onder het afdak en ga je rustig onder begeleiding naar de eetzaal.
- Na het afhalen van de drankjes eet je in stilte.
- Blijf op je vaste plaats zitten in de eetzaal.
- Je loopt niet van je plaats en verlaat de eetzaal niet zonder toestemming.
- Je gooit niet met papier en etensresten.
- Steek je boterhammen in een brooddoos.
- Je helpt afruimen volgens afspraak: -etensresten neem je mee naar huis, - afval leg je in de voorziene wasteil, - brooddoos leg je in de voorziene klassenbox.
- Bij het belteken ben je stil om samen te bidden.
- Je verlaat rustig de zaal: tafel per tafel, je neemt flesjes en tassen mee.
- Je gaat in rij terug naar de speelplaats voor de tweede speelbeurt.
- De middagactiviteiten tijdens de middagpauze o.l.v. de turnleraars worden telkens in het begin van de maand aangekondigd in het schoolduifje en in de informatiekastjes op de beneden- en bovenspeelplaats.
- Je eet niet tijdens de middagspeelbeurten.

8. Gangen, klaslokalen en toiletten

- Je glijdt niet van de trapleuningen.
- Je sluit steeds de deuren in de gangen.
- Je loopt niet op de trap en in de gangen en je komt onder begeleiding in groep naar beneden.
- Wanneer je je tijdens de lessen verplaatst in de school, ben je stil.
- Je blijft nooit zonder toezicht alleen in de klas.
- Je speelt niet in de toiletruimte, ook niet in de gang of op de trappen.
- Je bent in de toiletten zuinig met water en papier.
- Naar het toilet gaan tijdens de lessen gebeurt uitzonderlijk.
- Je gooit geen afval in de toiletten, je trekt geen deuren open, je sluit de kranen en je laat de toiletten netjes achter.
- Je gaat niet naar de toiletten van het secundair.

9. Veiligheid en gezondheid

We mijden milieubelastende en/of gevaarlijke producten op school. Hou daar rekening mee bij de aankoop van materiaal.

Uw kind heeft zijn nachtrust nodig. Stuur het tijdig naar bed.

Evenwichtige voeding is belangrijk. Ook het lunchpakket dient evenwichtig te worden samengesteld.

Als tussendoortje geeft U geen snoep, chocolade, chips, ... mee.

- Je brengt geen gevaarlijke voorwerpen mee.
- Je brengt geen flesjes, blikjes of brikjes mee, een heropvulbaar plastic flesje of drinkbus is milieuvriendelijker. Je neemt het leeggoed mee naar huis.
- Je brengt geen snoep mee naar school.
- Je verspilt geen water uit het drankfonteinje.

10. Leer- en handboeken en didactisch materiaal

- Steek enkel wat je echt nodig hebt in je boekentas en lessenaar.
- Je gebruikt geen corrector.
- Je draagt zorg voor de boeken en het materiaal van de school.
- Je kapt alle schriften en boeken verzorgd, geen plakband kleven op de boeken zelf.
- In het begin van het schooljaar wordt er materiaal van de school ter beschikking gesteld. Wanneer je dit verliest of stuk maakt, kan de school hiervoor een vergoeding vragen.

11. Afwijkend gedrag

- Het probleem wordt signaleerd en besproken, je krijgt een waarschuwing of een straf.
- Een verwittiging of straf wordt steeds in je schoolagenda genoteerd.

12. Buitenschoolse activiteiten

Uitstappen, sportweken, ... kaderen in een didactisch of pedagogisch geheel. Wanneer een kind niet deelneemt, is zijn aanwezigheid op school toch verplicht.

13. Schoolpastoraal

We maken als katholieke dialoogschool werk van de vorming en ontplooiing van de leerlingen vanuit een christelijke inspiratie.

In het samenleven op school proberen wij de evangelische waarden te beleven.

Onze kinderen volgen de lessen catechese en alle andere godsdienstige activiteiten.

14. Gebruik van GSM en ander technologische apparatuur

In principe hebben leerlingen geen GSM of smartwatch en andere (elektronische) apparaten nodig op school. Ouders en leerlingen kunnen elkaar bereiken via het schoolsecretariaat. Enkel in hoge nood mag een GSM meegebracht worden, maar tijdens de schooluren MOET deze worden afgegeven ter bewaring aan de klasleraar of directie. Indien misbruik wordt gemaakt van het bijhebben van een GSM (telefoneren in de schoolgebouwen, berichtjes sturen of lezen tijdens de schooluren) zal de GSM afgenomen worden en kan alleen een (groot)ouder deze komen afhalen bij de directie. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of beschadiging.

De leerlingen mogen geen foto's nemen of video's maken. Ze moeten ervoor zorgen dat deze functie is uitgeschakeld. Enkel indien de leerkracht uitdrukkelijk de toestemming geeft om te fotograferen, te filmen of de webcam aan te zetten, mogen deze functies gebruikt worden. Leerlingen zijn voorzichtig met hun gebruikersnaam, wachtwoorden, PIN-codes e.d..

De school is NIET verantwoordelijk voor het onaanvaardbaar gebruik van GSM en ander technologische apparatuur van leerlingen buiten de school- en opvanguren. Ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.

Heb je al eens naar kinderen gekeken?
Ze kijken heel anders tegen het leven aan,
ze moeten nog op hun tenen staan
om alles beter te zien,
ze lopen met hun neus dicht bij de grond
en dicht bij de werkelijkheid.
ze spreken nog zonder doekjes,
ze denken rechtlijnig,
ze voelen met heel hun hart,
ze stellen vragen waar géén antwoord op is,
ze ontwapenen je met hun grote ogen.
Uit hun mond hoor je de echte waarheid
en soms komt die hard aan,
ze kunnen je doen blozen,
kinderogen kunnen je heel klein
doen worden ... en goed.

Erik Stijnen.



Sint-Jozefschool Basisonderwijs

Kloosterstraat 29
9420 MERE

☎ 053/83 75 33

Basisschool: kleuter & lager

✉ vbsmere@yahoo.com

Website: www.vbsstjozefmere.be



Peuterhuis

Kloosterstraat 81
9420 MERE

☎ 053/42 53 67



Wijkafdeling

Bosstraat 159
9420 MERE

☎ 053/ 83 74 83

Kleuterafdeling



**Priester
Daens
College**