



SCHOOLREGLEMENT





Welkom op onze lagere school!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste leerling

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

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring in het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de visie en het pedagogisch project van onze school staan en dat ze deze mee ondersteunen.

Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. Je kunt steeds terecht bij de directie voor meer informatie.

Wij zijn een katholieke school en wij willen pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Ons pedagogisch project heeft zijn wortels in de lange onderwijstraditie van de Zusters van Vorselaar. Wij beschouwen ons onderwijs als een dienst aan de gemeenschap.

Wij willen een school zijn met een open geest, zonder onze traditie te verloochenen. Wij nodigen alle leerlingen enkele keren per schooljaar uit voor religieuze vieringen waarin wij belangrijke gebeurtenissen vieren in verbondenheid met elkaar en met God. In de godsdienstlessen komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk aan bod.

In de pijlers van ons opvoedingsproject kan u lezen hoe ons schoolteam elke dag het beste van zichzelf geeft om elk kind te laten groeien tot de beste versie van zichzelf.

**‘Elk kind latEn groEiEn
tot dE bEstE vErsiE van zichzElf’**

DE PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT

We leven in een complexe tijd en in een multiculturele samenleving die voortdurend en snel evolueert. In die omgeving een goede vorming en opvoeding geven aan kinderen en jongeren is een belangrijke en grote uitdaging voor u en voor de school. Wij geloven dat we, door onze kinderen zin te geven in leren én leven, kinderen kunnen laten groeien tot de beste versie van zichzelf.

1 Het nieuwe leerplan van het Katholiek onderwijs (ZiLL) als leidraad

Waar vroeger het ‘leren’ de kern van het onderwijs uitmaakte, zien we met de komst van het nieuwe leerplan van het Katholieke basisonderwijs (ZiLL) een uitbreiding van het ‘leren’ naar ‘leren én leven’. Onze school wil een plaats zijn waar kinderen leren en leven met elkaar verbinden en waar welbevinden en betrokkenheid centraal staan. Het ZiLL-leerplan past daarom goed in onze visie op onderwijs en helpt ons om toekomstgericht te bouwen aan goede onderwijspraktijken.

2 Een positief en stimulerend school- en klasklimaat creëren

Een positief en stimulerend school- en klasklimaat creëren heeft naast de manier van lesgeven en gebruikte methodieken ook alles te maken met klasmanagement en inrichting van het klaslokaal. De inrichting van de klas heeft een grote invloed op het gedrag van de leerlingen en draagt sterk bij aan het klasklimaat. De school schenkt daarom ruim aandacht aan de verdeling van de klaslokalen over de verschillende leerjaren en geeft de leraren veel ruimte en middelen om hun klas optimaal in te richten en te voorzien van betekenisvolle materialen.

Leren gebeurt niet enkel in het klaslokaal. Ook de fysieke ruimte van de school heeft een grote invloed op de ontwikkeling van kinderen, zowel op het gebied van de lichamelijke en geestelijke gezondheid als op welbevinden en sociale interactie. We bouwen een stimulerende schoolomgeving uit die optimale ontwikkelingsmogelijkheden creëert.

Onze speelplaats is een oneindig leerrijk terrein waarin kinderen op eigen benen leren staan en vanuit hun eigen interesses en motivatie de wereld ontdekken, waar ze vriendschappen sluiten, rolgedrag oefenen en elkaar ontmoeten. De bewust gekozen speeltoestellen en infrastructuur stimuleren beweging en zorgen voor een verhoging van de sportparticipatie binnen en buiten de lesuren. Het speelbos is een natuurlijke ruimte die psychisch en lichamelijk rust brengt en die kinderen helpt ontspannen. Door een optimale planning en organisatie van zones kunnen we veiligheid en welbevinden van alle kinderen garanderen.

3 Creativiteitsontwikkeling en nieuwsgierigheid stimuleren

Creativiteit is in elk individu en in alles wat we doen aanwezig. Daarom vinden we het belangrijk om het creatief denkvermogen van onze kinderen zoveel mogelijk te stimuleren. We doen dit door talentgericht te werken en kinderen uitdagingen, situaties en vragen aan te bieden die de nieuwsgierigheid en verwondering aanwakkeren.

4 STEAM-geletterdheid

Wij zetten extra in op STEAM-onderwijs. Kinderen STEAM-geletterd maken, betekent dat we hen een geïntegreerd aanbod doen van activiteiten, gericht op de werkelijkheid en met veel aandacht voor wetenschappelijke, technische en wiskundige inzichten en concepten. We zorgen steeds voor een brede samenhang tussen de verschillende STEAM-componenten, we gaan gericht op zoek naar een betekenisvolle situatie of activiteiten die aansluiten bij de context van de leerling en we integreren verschillende leergebieden zoals taal, muzische vorming... om de kinderen extra te motiveren actief te participeren.

5 Digitale geletterdheid

Digitale technologie is overal aanwezig, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Windekind heeft sinds enkele jaren een sterk ICT-beleid met enkele sterke krachtlijnen die ervoor zorgen dat alle kinderen toegang hebben tot multimedia en dat ICT zoveel mogelijk geïntegreerd aan bod komt in de les.

6 Cultuur zichtbaar en (be)leefbaar maken

Cultuureducatie verbindt kinderen sterker met de wereld en stimuleert hen tot nieuwe manieren van 'kijken'. Daarom vinden we het belangrijk dat cultuurbeleving uitgebreid aan bod komt in ons onderwijsaanbod, zowel in de lessen als in het projectmatig en ervaringsgericht werken, binnen en buiten het klaslokaal.

7 Katholieke waarden en normen

Wij zijn een katholieke school met een christelijk opvoedingsproject gericht op het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes die nauw aansluiten bij de christelijke geloofstraditie. Om de levensbeschouwelijke blik te verruimen en kinderen te helpen bewuster in het leven te staan, gaan we met hen in dialoog over thema's als hoop, geloof, geluk, enz. en nemen we te gepasten tijde deel aan christelijke vieringen.

We dragen waarden als vrijheid, gelijkheid, waardigheid, rechtvaardigheid en verbondenheid hoog in het vaandel en we doen er alles aan om deze waarden mee te geven aan onze kinderen en hun ouders. We doen dit onder andere door actief in te zetten op een anti-pestbeleid, door wereldburgerschap te promoten, door kinderen via verschillende kanalen inspraak te geven in activiteiten en beleid en door het goede voorbeeld te geven.

8 Duurzaam en verantwoord leren en leven

We willen het bewustzijn en het verantwoordelijkheidsgevoel bij kinderen vergroten om zorgzaam en duurzaam om te springen met de elementen in hun omgeving, met de natuur en met de wereld. Daarom vinden wij het belangrijk een zo groot mogelijke inspanning te leveren om kinderen te vormen tot zelfbewuste jongeren die bewust omgaan met klimaat en leefmilieu. Om dit te verwezenlijken, zetten wij in op tal van projecten rond wereldburgerschap en klimaat en werken wij in de dagelijkse praktijk steeds sensibiliserend door de leerlingen bijvoorbeeld te stimuleren te voet naar school te komen, afspraken te maken rond afvalverwerking en energiebesparing, enz.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Welkom

Wij vinden het echt fijn dat je samen met je ouders voor onze school gekozen hebt. Wij zullen elke dag ons best doen om ervoor te zorgen dat je hier graag naar school komt.

Op onze school kan je van alles leren, maar leren doe je niet alleen uit boeken. Wij leren ook veel van mekaar door samen te werken, samen te vieren, samen te leven. Wij willen graag dat iedereen zich hier goed voelt en wij hopen dat ook jij je snel thuis zal voelen.

Met deze brochure willen wij je alvast kennis laten maken met onze school en onze manier van werken. Als je deze brochure samen met je ouders aandachtig leest, zal je dus al heel wat meer weten over onze school. Heb je nog vragen, aarzel dan niet om ze aan ons te stellen.

Wij willen zowel kinderen als ouders zoveel mogelijk helpen. Alle leraren, de directeur, staan klaar om je te helpen als je iets wil vragen of als je een probleem hebt.

Wij wensen je een heel fijne tijd in onze school!

1.1.2 Onze school, Windekind

Gesubsidieerde Vrije Lagere Oefenschool WINDEKIND

Markt 19

2290 Vorselaar

Tel.: 014/50 93 48

secretariaat@bs-windekind.be

onze website: www.bs-windekind.be

Wij zijn een autonome gemengde lagere school, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot de vzw OZCS Zuid-Kempen.

Buiten de schooluren is de directeur te bereiken:

Els Van Winckel

Oelegembaan 24

2240 Zandhoven

GSM 0477/945 166

1.1.3 Organisatie

Openingsuren van de school: 's Morgens open om 08.20 uur.
's Avonds gesloten om 16.15 uur.
Op woensdagmiddag gesloten om 12.15 uur.

Buiten de lesuren is er toezicht op de speelplaats vanaf het openingsuur en tot bij het vertrek van de kinderen na schooltijd. Tijdens de middagpauze is er toezicht op alle kinderen die op de school aanwezig zijn.

Wanneer kinderen om bepaalde redenen 's middags of 's avonds pas later kunnen worden opgehaald, verwittig je best de leraar of de directie. Raad je kind ook aan om op het bureel binnen te komen wanneer het niet weet waarheen of wanneer er niemand is om het op te halen. Zo voorkomen we dat het kind in paniek raakt.

1.1.4 Les- en speeltijden

Lestijden	08.45 uur: begin van de lessen 11.55 uur: einde van de lessen 12.55 uur: begin van de lessen 15.50 uur: einde van de lessen
Speeltijd vm	10.25 uur - begin van de lessen 10.50 uur
Speeltijd nm	14.35 uur - begin van de lessen 15.00 uur

1.1.5 Stipt aanwezig zijn

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Daarom: zorg ervoor dat je kind tijdig vertrekt en tijdig op school aankomt. Stiptheid aanleren is belangrijk: de kinderen mogen niet te laat op school aankomen. Bij te laat komen begeven de kinderen zich eerst naar de directie om dan zo vlug mogelijk naar hun klas te gaan. Ze melden de reden aan de leraar. De reden van het te laat arriveren, wordt indien mogelijk gestaafd door een briefje van de ouders.

1.1.6 Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door

Kinderclub De Regenboog
Cardijnlaan 8
2290 Vorselaar

Tel. 014/51 88 93
GSM 0495/53 35 17

Half-internaat
Plaats: Heuf

Verantwoordelijke:
Josien Taverniers
Tel. 014/50 93 56
GSM 0468/14 16 24

1.1.7 Schoolzwemmen

In de ministeriële omzendbrief van 9 juni 2000 wordt vermeld dat de leerlingen van het lager onderwijs recht hebben op 1 jaar gratis zwemondericht. Dit heeft tot gevolg dat de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar gratis gaan zwemmen. De kosten worden volledig gedragen door de school.

De kinderen van de overige leerjaren betalen een vastgesteld bedrag (zie kostenraming ouderbijdragen).

1.1.8 De scholengemeenschap

Onze school is lid van de scholengemeenschap LIVO (samenwerkingsverband tussen meerdere scholen).

SG LIVO bestaat uit volgende scholen:

GVBS, Hoeksken 30, 2275 Lille

GVBS, Wijngaard 11, 2275 Poederlee

GVBS, Oostmalsebaan 37, 2275 Wechelderzande

GVLS, Markt 19, 2290 Vorselaar

GVKS, Lepelstraat 38a, 2290 Vorselaar

SG LIVO Mgr. Donchelei 7, 2290 Vorselaar

1.1.9 Het schoolbestuur

Vzw OZCS Zuid-Kempen

Mgr. Donchelei 7

2290 Vorselaar

Ondernemingsnummer: 0478 061 134

ozcs.zuid-kempen@onderwijsvorselaar.be

sven.geysemans@onderwijsvorselaar.be

website: ozcs-koepel.be

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank: Ondernemingsrechtbank Antwerpen - afdeling Turnhout
Wezenstraat 7 - 2300 Turnhout

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij de goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor zijn scholen.

1.1.10 Het schoolteam

De directeur, de leraren, de zorgcoördinator, het zorgteam, de ICT-coördinator, het administratief personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.

Voor de personeelslijst, zie verder 'organigram' bijlage 2.

1.1.11 De klassenraad (Zorggesprek en MDO)

Regelmatig komt de directie samen met een team van personeelsleden: de klasleraar, de zorgcoördinator, de leraren, de leraar lichamelijke opvoeding en de afgevaardigde van het CLB om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken/te begeleiden.

1.1.12 De ouderraad

Door uw kind in te schrijven in onze school bent u meteen ook lid van onze oudervereniging. De ouderraad is samengesteld uit: zie www.ocvorselaar.be

Voorzitter Marjan Van Loy - Heylen

Deze groep actieve ouders met een hart voor de kinderen, ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven verwezenlijken die het schoolgebeuren ondersteunen.

Naast of samen met het oudercomité bieden nog vele andere mensen een helpende hand. Zo zijn er leesouders, die kinderen begeleiden in kleine groepjes, ouders die instaan voor het vervoer naar buitenschoolse activiteiten, kook- en knutselouders en ouders die helpen bij de verfraaiing van de speelplaats.

1.1.13 Het kinderparlement

In het kinderparlement zitten onze leerlingen samen met leraren. De leerlingen hebben inspraak in het dagelijkse functioneren van onze school. Zij, die zetelen in deze raad, worden op een democratische manier binnen elke klas gekozen.

1.1.14 Het internaat

Voor kinderen die - om welke reden dan ook - niet dagelijks naar huis kunnen gaan, bestaat de mogelijkheid om op het internaat te verblijven. Als ouder kan je ook kiezen voor halfinternaat. Dit betekent dat kinderen worden opgevangen van 7.00 uur tot 19.30 uur. Opvoedsters zorgen voor hen en begeleiden hen bij de studie en ontspanning.

Directie: Josien Taverniers
 Tel. 014/50 93 56
 GSM 0468/14 16 24

1.1.15 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de bijzondere gegevens uit de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Zo is elke ouder op de hoogte.

1.1.16 Organisatie

Vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7
2290 Vorselaar

Maatschappelijk doel: de vereniging heeft tot doel katholiek onderwijs en christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen en dit overeenkomstig het opvoedingsproject van de vzw Zusters der Christelijke Scholen-Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vzw Koepel.

1.1.17 Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC.

1.1.18 Vergoedingen

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

1.1.19 Aansprakelijkheid vrijwilligers

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

1.1.20 Aansprakelijkheid personeelsleden

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

1.1.21 Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek 'Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van € 2.50 tot € 12.50.' Op vrijwilligers die actief zijn binnen de scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

1.2.1 Inschrijven van leerlingen

Alle leerlingen die samen met hun ouders loyaal willen meewerken aan de realisatie van ons opvoedingsproject zijn welkom in onze school. De inschrijving van je kind kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind ingeschreven. De inschrijving stopt enkel:

- wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen;
- wanneer de ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement;
- bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel;
- wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Voor een inschrijving wordt best vooraf een afspraak gemaakt met de directie. Tijdens de vakantie (de eerste week van juli en de twee laatste weken van augustus) kan je in de school inschrijven van maandag tot vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur of na afspraak.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont:

- Kids-ID
- het trouwboekje
- een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- een reisпас
- ...

De school gaat ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Bij de inschrijving wordt allerlei informatie gevraagd voor de administratieve schoolfiche van het kind.

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. De directie beslist in welke leerlingengroep van het leerjaar de leerling wordt opgenomen.

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. In september van het jaar waarin je kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het kind dus - net als elk ander leerplichtig kind - onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

De school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

1.2.2 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar indien het aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

- Kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. Er is een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig. Ook het CLB moet advies geven. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.
- Het kind moet het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- Het kind moet beschikken over een bewijs dat het het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar moet de leerling niet meer aan een van de bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in een eerste leerjaar.

In het gewoon onderwijs kan een leerling 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.

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

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft, en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Bij de inschrijving van een kind met specifieke onderwijsbehoeften, zijn het de ouders die de school op de hoogte moeten brengen van het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs. Bij schoolverandering moeten ze dat overmaken aan de school. Bij inschrijvingen in een school voor gewoon onderwijs, schrijft de school de leerling in onder ontbindende voorwaarde én engageert ze zich tot een overleg met ouders, CLB en klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijk termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of

gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging, zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen een afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Scholen die niet tot een LOP (lokaal overlegplatform) behoren, melden dit bij het Departement Onderwijs. Het Departement duidt een LOP aan dat de bemiddeling op zich zal nemen. Dit aangeduide LOP neemt contact op met de ouders. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument).

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. De directie zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recent decreet basisonderwijs.

1.2.3 Screening niveau onderwijstaal

De school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien de 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.

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

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

1.2.4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, dat leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom of indien de nood zich voordoet.

Wil de school 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 de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van het kleuteronderwijs naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

1.3.2 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.3.3 Indeling in leerlingengroepen

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

1.3.4 Lesbijwoning in een andere school

Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

1.3.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.3.6 Uitschrijving

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

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

* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2025.

1.4 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

In overleg worden een aantal uitstappen in de loop van het schooljaar gepland. Deze uitstappen worden bekeken in functie van de leeftijdsgroep, de verwerkingsmogelijkheden in de klas, de interessesfeer van de kinderen en de financiële haalbaarheid voor de ouders.

Naast een school- en studiereis kunnen ook verantwoorde culturele uitstappen een plaats krijgen in de jaarkalender. De onkosten worden door de school zo beperkt mogelijk gehouden. U wordt vooraf verwittigd van de te voorziene onkosten. Soms doen wij een beroep op de medewerking van enkele ouders om het vervoer van kinderen over een korte afstand mogelijk te maken om onkosten zoveel mogelijk te beperken.

1.4.1 Eendaagse uitstappen

Voor culturele ontplooiing, maatschappelijke vorming, natuurverkenning, het aanleren van omgangsvormen, enz. organiseert de school allerlei activiteiten, zoals toneel, film (op school of ergens anders), studiewandelingen of leeruitstappen, schoolreizen ...

1.4.2 Meerdaagse uitstappen

Zeeklassen

De derdeklassers gaan naar zee. Planten, vissen, strand en duinen staan hier in de kijker. Ze leren heel wat over het leven aan onze kust. Samen spelen op het strand, samen picknicken op het zand: daar genieten we van.

Kasteelklassen in Hingene

Met het vierde leerjaar gaan we drie dagen naar Hingene, een dorp in de provincie Antwerpen en een deelgemeente van Bornem. Het dorp ligt nabij de Schelde. De belangrijkste bezienswaardigheden zijn het pittoreske kerkje en het kasteel d' Ursel, sinds kort een nieuwe culturele instelling van de provincie Antwerpen. Dicht bij de Schelde staat ook het jachtpaviljoen van de familie d' Ursel. Met deze meerdaagse uitstap worden meerdere doelen bereikt van verschillende WO-thema's. Maar we vinden het sociaal aspect van deze meerdaagse uitstap ook zeer belangrijk. Samen genieten, samen eten, samen zorg dragen, daar gaan we voor!

Avonturenklassen

Onze vijfdeklassers trekken voor twee dagen naar Oudenaarde in de 'Vlaamse Ardennen'. Op het programma staan een vlottentocht op de Donkvijver met zelfgebouwde vloten, het trotseren van een echt moerasparcours, een spannende stadswandeling en nog veel meer! Na het avondmaal steken we het kampvuur aan en kruipen we in de tipi voor spannende verhalen. Tijdens deze uitdagende tweedaagse staat de leerstof van het 5de leerjaar centraal. Iets om naar uit te kijken...

Leef- en leerdagen

Met de zesdeklassers trekken we elk jaar naar Antwerpen voor leef- en leerdagen. We maken hier kennis met de functies van de stad. Wij maken een havenrondrit, worden gegidst door de oude stadskern, bezoeken een museum en we verblijven in Ranst. We besteden ook aandacht aan seksuele voorlichting en relatievorming.

1.4.3 Bijdrageregeling

Financiële bijdragen - De twee maximumfacturen

De bedoeling is dat de schoolrekening niet boven een bepaald bedrag gaat voor leerreizen, toneelvoorstellingen, sportactiviteiten, culturele activiteiten, leef- en leerdagen, bos- en plattelandsklassen, enz.

De dubbele maximumfactuur bestaat uit twee elementen:

- De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen. Denken we aan: toneelvoorstellingen, sportdagen, zwemmen, leeruitstappen. De school zal aan de ouders hiervoor maximum € 110 per leerling lager onderwijs per schooljaar aanrekenen. Alle kosten boven de scherpe maximumfactuur (€ 110 in het lager onderwijs) worden door de school gedragen.
- De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen voor klassen tijdens de schooluren. Denken we aan onze kasteelklassen, leef- en leerdagen, zeeklassen...

Voor het lager onderwijs zal de school voor de volledige lagere schoolloopbaan maximum € 550 aanrekenen.

Elke meerdaagse activiteit wordt afzonderlijk betaald. Alle kosten boven de minder scherpe maximumfactuur van € 550 worden door de school gedragen.

1.5 Verboden te roken

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij Els Van Winckel.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.7 Andere afspraken in onze schoolwerking

1.7.1 Lessen lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De lessen lichamelijke opvoeding gaan normaliter door in onze turnzaal. Alle klassen krijgen vaste momenten lichamelijke opvoeding toegewezen bij het begin van het schooljaar. Deze momenten kunnen uitzonderlijk verwisseld worden wegens andere activiteiten in de school (bv. een schoolreis, een schooluitstap, een grootouderfeest...).

Met de verschillende sportactiviteiten die we doorheen het schooljaar organiseren, willen wij vooral bereiken dat onze leerlingen verschillende sporten leren kennen. Onze leraar lichamelijke opvoeding begeleidt de leerlingen bij de verschillende sporten en leert hun de regels en technieken aan voor elke sport.

Afspraken i.v.m. kleding voor lichamelijke opvoeding

Het gypak van onze lagere school bestaat zowel voor de jongens als voor de meisjes uit:

- een wit T-shirt met korte mouwen met schoollogo;
- een blauw broekje (de mogelijkheid bestaat om in de school een uniformbroekje te kopen);
- witte turnpantoffels of witte indoor sportschoenen;
- turnzakje gratis voor alle leerlingen.

Gelieve in de turnpantoffels de naam van het kind te schrijven. Ook het broekje en het wit T-shirt tekenen blijkt geen overbodige luxe te zijn. Op geregelde tijdstippen worden de pakjes mee naar huis gegeven om te wassen.

1.7.2 Zwemmen

De kinderen gaan op dinsdag zwemmen. De uurregeling hiervoor vind je in de schoolkalender.

We gaan met de bus naar het zwembad in Nijlen. Een badmuts is er niet verplicht. Een zwemshort is niet toegelaten. De kostprijs wordt verrekend in de maximumfactuur. Voor het eerste leerjaar is dit gratis.

Leerlingen die niet mee gaan zwemmen hebben geen toegang tot het zwembad en blijven in de school. Als onderdeel van de lessen lichamelijke opvoeding is zwemmen verplicht. Enkel mits grondige reden wordt hierop een uitzondering gemaakt. Een schriftelijk bewijs van ouders of een doktersattest is hiervoor noodzakelijk.

1.7.3 Speeltijden

Kinderen mogen tijdens de speeltijd enkel een koek of een stuk fruit eten, geen snoep of chips! Kauwgom is helemaal niet toegelaten! Geef kinderen a.u.b. niet te veel mee! Tijdens de speeltijd moeten ze kunnen spelen!

We ervaren regelmatig dat koeken of fruit worden weggeworpen wanneer een kind te veel meebracht.

Tijdens de speeltijd kunnen de kinderen drinken aan de waterfonteintjes in de toiletruimte. Na elke speeltijd kunnen de kinderen bij het betreden van de klas water drinken (drinkbus water).

Wij willen een milieuvriendelijke school zijn. Daarom doen wij ons best om het afval in de school zoveel mogelijk te beperken. Wij zijn een brik- en blikvrije school. Daarom moedigen wij aan om water van thuis mee te brengen in een drinkbus of een herbruikbaar plastic flesje met draaistop. Kinderen brengen van thuis geen glazen flesjes, blikjes of brikjes mee!

1.7.4 Blijven eten in de school

Het remgeld voor het middagtoezicht bedraagt € 0.30 per dag. Ouders krijgen een attest middagtoezicht. Mogen wij je aandacht vragen voor de netheid en de hygiëne:

- boterhammen in een brooddoos, voorzien van naam en klas;
- geen snoep.

Kinderen die blijven ineten, verlaten de school niet tijdens de middagpauze! Kinderen kunnen thuis gaan eten, maar gaan niet mee met vrienden of vriendinnen! Dit om de controle te behouden op het schoolverlaten.

Er mag onder geen enkele voorwaarde (ook niet met toelating van ouders) 's middags een horecazaak bezocht worden om er te gaan eten. Er wordt gesanctioneerd bij overtreding.

1.7.5 Info over lessen en pedagogische activiteiten “Windekind”

Eindtermen

Eindtermen zijn doelen die tegen het einde van de lagere school moeten bereikt zijn (kennisdoelen) of nagestreefd worden.

Onze school streeft ernaar om de eindtermen waar te maken. De denkwijze erachter maakt het onderwijs veel meer kindgericht. Er wordt veel rekening gehouden met de leefwereld van de kinderen.

Wij willen er alles aan doen om kinderen

- een positief zelfbeeld te bezorgen;
- te motiveren;
- te stimuleren tot initiatief;
- veel gelegenheid te geven tot communiceren en samenwerken;
- een grote zelfstandigheid bij te brengen;
- mee op ontdekkingstocht te nemen om hen op het wonder van de omringende wereld te wijzen;
- een creatieve houding te leren aannemen;
- te leiden tot probleemoplossend gedrag;
- de weg te laten afleggen van sterk geleid tot zelfgestuurd leren.

1.7.6 De leergebieden

Wiskunde
Nederlands
Wereldoriëntatie
Muzische vorming
Lichamelijke opvoeding
Frans
Godsdienst - vieringen
Leergebied overschrijdende thema's

1.7.7 De schoolbibliotheek

Wij hechten op school veel belang aan een ruime en degelijke kennismaking met goede kinderboeken. In de lagere school hebben we een uitgebreide schoolbib. Tijdens het schooljaar organiseren we activiteiten in functie van boekpromotie: boekenprojecten, bezoek aan de bibliotheek, het werken rond een specifiek boek e.a. Wij rekenen ook op de ouders om hun kind de weg naar de bibliotheek te tonen. Thuis tijd maken om te lezen, voor te lezen of te vertellen over een boek kan voor kinderen heel stimulerend werken. Voor hen gaat dankzij boeken een heel nieuwe wereld open.

Wij hebben een echte bib op school. Deze bib brengt de boeken samen die vroeger verspreid zaten over het 3de, - 4de, 5de en 6de leerjaar. Onze bib bevindt zich in de refter en de gang ernaartoe.

De boeken worden uitgeleend via een handig computerprogramma, speciaal ontworpen voor de schoolbib. Met behulp van dit programma kunnen onze kinderen gemakkelijk boeken opzoeken via trefwoorden. Boeken kunnen gereserveerd worden en een korte beoordeling van een gelezen boek kan door de kinderen ingevoerd worden.

Wij hebben zowel informatieve boeken als leesboeken in onze bib ondergebracht. Alle boeken zijn netjes onderverdeeld in verschillende categorieën en in leesniveaus. Kinderen mogen tweewekelijks volgende boeken ontlene: 1 lees-, 1 weetjesboek en 1 strip.

Wie een kijkje wil nemen, is uiteraard van harte welkom.

1.7.8 Ken je onze leestassen/rekentassen?

Leestassen/rekentassen zijn zakken die een heleboel impulsen bevatten i.v.m. lezen/rekenen. In een leestas/rekentas zitten een goed kinderboek, links naar websites die het lezen bevorderen, maar ook leuke activiteiten om samen met jouw kind te doen. Je wordt alvast uitgedaagd om samen de wondere wereld van het boek te ontdekken.

1.7.9 Spelothek

Op de eerste verdieping hebben we een spelothek: een gezellige ruimte waar wij al ons spelmateriaal samenbrengen. Een spelothek werkt zoals een bibliotheek: klassen of individuele kinderen kunnen er (bijvoorbeeld tijdens hoeken- en contractwerk) allerlei speelgoed en spellen ontlene.

Wij zorgen zoveel mogelijk voor verantwoord, creatief en leerzaam speelgoed. Er staat ook een troon en het motief van de 'kroon' (elk kind verdient een kroon omdat het talenten heeft en ergens goed in is, cfr. De parabel van Luk Versteylen) inspireert ons bij de inrichting van de spelothek.

1.7.10 Digitale geletterdheid

De computer en informatie- en communicatietechniek (ICT) spelen ook in het onderwijs een grote rol. Elke klas in onze school heeft minimum twee computers, die uitgerust zijn met nieuwe, aangepaste programma's voor onze lees- en rekenmethode. In elke klas vinden we smartboards. Onze school beschikt over een goed uitgeruste computerklas: de muisklas.

iPads kunnen ingeschakeld worden tijdens de lessen voor het eerste tot en met het derde leerjaar. Vanaf het vierde leerjaar beschikt elke leerling over een eigen Chromebook.

De computer wordt selectief en verantwoord gebruikt o.a. tijdens hoeken- en contractwerk. De leerlingen kunnen o.a. gebruik maken van de computer om leerstof te herhalen, in te oefenen en te verwerken en om informatie te zoeken en te presenteren.

Onze school heeft ook een eigen website: www.bs-windekind.be. Hier vindt u o.a. foto's van onze school in werking, de activiteitenkalender, de vrije dagen, informatie over onze projecten en een pagina van de ouderraad. Onze kinderen vinden in het Computerhuisje verdere links naar leuke educatieve sites.

1.7.11 Remediëren - Zorgklas

In onze school wordt doelbewust gekozen om in te zetten op kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Dit biedt de mogelijkheid om aan kinderen met kleine of grote leerachterstanden, individueel of in kleine groepjes extra ondersteuning te bieden om zo vlug mogelijk de leerachterstand op te halen. Ook met kinderen met leervoorsprong wordt hier gewerkt.

1.7.12 Zorg in brede zin

Onze school wil zowel aan de minderbegaafde als meerbegaafde leerlingen zoveel mogelijk kansen geven en kiest daarom voor een zorgverbredende aanpak. Zorgbreedte houdt in dat aan alle kinderen dezelfde elementaire kennis en vaardigheden onderwezen worden, maar dat er daarnaast hulp is voor kinderen met leerproblemen of sociaal-emotionele problemen en dat kinderen met leervoorsprong opdrachten op hun niveau krijgen.

Elementaire kennis en vaardigheden zijn die leerinhouden die minimaal nodig zijn om de leerlijn doorheen de school te kunnen volgen. Kinderen die gemakkelijker en vlugger leren, kunnen de anderen helpen of krijgen verdiepende en verrijkende keuzetaken.

Als extra hulp vermelden we:

- zorgleraar;
- zorgcoördinator;
- sociale vaardigheidstrainingen;
- huiswerkklassen;
- curriculumdifferentiatie.

Onze school vindt differentiatie erg belangrijk, omdat ieder kind op zijn niveau moet kunnen werken.

Eenzijds moet de school vermijden dat kinderen ontmoedigd geraken door voortdurend taken te moeten verwerken die ze niet aankunnen en anderzijds moet het onderwijs uitdagingen blijven bieden aan kinderen met veel talenten.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

- Te begeleiden bij de onderwijsloopbaan;
- In te zetten op leren studeren;
- Te begeleiden van psychisch en sociaal functioneren;
- In te zetten op preventieve gezondheidszorg.

Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerkvisie

Huiswerk is een belangrijk onderdeel van het onderwijs en van het 'leren' van onze kinderen.

Enerzijds zijn er lessen (automatiseren, inoefenen, remediëren, ...) en (voor)taken, anderzijds zijn er verantwoordelijkheden (zwemgerief, materialen,...)

- Huiswerk brengt een stukje school mee naar huis.

Kinderen voelen zich ondersteund als ouders interesse tonen voor het schoolleven. Als ouder is het mooi meegenomen dat je zicht hebt op wat je kind leert en kan.

- Huiswerk zorgt voor uitbreiding van de leertijd.

Het inoefenen, automatiseren, herhalen en verdiepen van de leerstof draagt bij tot het vastzetten van de leerstof. Voortaken kunnen een motiverende aanzet zijn.

- Huiswerk leert kinderen zelfstandig te werken.

Door huiswerk kunnen kinderen groeien tot zelfstandige leeders, planners en werkers. Dit is van fundamenteel belang om iets te bereiken, op welk vlak ook.

Belangrijk is ook dit: kinderen moeten voldoende tijd krijgen om kind te zijn, om te spelen en om de batterijen weer op te laden. Onze huiswerkvisie wordt hieronder toegelicht en vertaald naar een huiswerkbeleid.

2.1.3 Huiswerkbeleid

Inhoud van het huiswerk

Huiswerk heeft als doel dat de leerstof door de leerling wordt ingeoefend. Zo kan er automatisatie optreden. Daarnaast dient het huiswerk als brug tussen de ouders en de school zodat ouders op de hoogte zijn van wat hun kind aan het leren is. Ten slotte leren kinderen met behulp van huiswerk zelfstandiger te werken en ontwikkelen ze een werk- en studiehouding die ze in een latere fase in hun leven nodig hebben. Net zoals we in de klas differentiëren in functie van de noden van het kind, trachten we dit ook na te streven in het huiswerk. Het zijn in hoofdzaak de zorg- kinderen die gedifferentieerd huiswerk krijgen. Aanpassingen kunnen bijvoorbeeld zijn: minder oefeningen geven, andere oefeningen geven, extra hulp aanbieden, uitdagendere oefeningen geven,...

Huiswerkklas

Aansluitend bij ons beleid en onze visie organiseren wij op onze school een huiswerkklas. Enerzijds omdat het niet altijd makkelijk is voor alle ouders om nog een gepast moment te vinden om met hun kind aan de slag te gaan en we hier als school aan tegemoet willen komen. Anderzijds om alle kinderen de kans te geven om op een rustige plaats, in het bijzijn van een leerkracht, hun huiswerk te maken. Deze klas gaat door op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag.

Wat verwachten we van ouders?

Via het huiswerk blijven de ouders op de hoogte van wat het kind leert. De ouders controleren in de agenda van het kind of er al dan niet huiswerk is. Blijf in de buurt tijdens het huiswerk maken: kinderen van de eerste graad hebben begeleiding nodig bij het lezen van woordjes of tekstjes en het inoefenen van splitsingen of maal- en deeltafels.

Ze kijken na of hun kind het opgegeven huiswerk heeft gemaakt in de hogere graden. Door hun agenda te handtekenen, geven ze aan dat ze dit nagekeken hebben.

Het aanbieden van een rustige werkplaats en een tijdstip om het huiswerk te maken, behoort tot de verantwoordelijkheden van de ouders. Zij kunnen ook hun kinderen motiveren en belonen voor inzet bij het maken van hun huiswerk.

Wanneer het huiswerk niet gemaakt kan worden door omstandigheden, melden de ouders dit aan de leerkracht via de schoolagenda.

Wat verwachten we niet van ouders?

We verwachten niet van ouders dat ze uitleg geven bij het huiswerk of dit controleren op fouten want zo krijgt de leerkracht verkeerde signalen. In plaats daarvan is het de bedoeling dat ze hun kind het vertrouwen geven om het huiswerk zelf te maken. De leerkracht geeft hen voldoende uitleg om dit zelfstandig tot een goed einde te brengen.

We verwachten ook niet van ouders dat ze extra oefeningen geven. Na een schooldag en het opgegeven huiswerk willen we onze kinderen laten ontspannen zodat ze er de volgende dag weer kunnen invliegen.

Wat als het kind zijn/haar huiswerk niet heeft gemaakt?

Kinderen die hun huiswerk niet gemaakt hebben, moeten dit inhalen tegen de volgende dag tenzij er andere afspraken zijn gemaakt of er een geldige reden is. Indien het niet maken van het huiswerk een probleem vormt, zal de leerkracht dit aan de ouders melden.

Wat met het huiswerk van zieke kinderen?

De leerkracht zorgt ervoor dat een kind dat ziek is geweest achterstallige leerstof aangeboden krijgt. Het kind krijgt dan een selectie van het huiswerk in functie van de geziene leerstof, indien dit nodig is. Zo krijgt het kind de kans om de geziene leerstof nog in te oefenen.

Tijdsbesteding

Kinderen moeten niet elke dag huiswerk maken.

In de onderbouw (1, 2, 3) krijgen de kinderen op maandag, dinsdag en donderdag huiswerk. In de bovenbouw (4, 5, 6) krijgen de kinderen ook op vrijdag huiswerk mee.

Bijgevolg stijgt de frequentie en wordt ook de tijd voor het huiswerk langer.

1ste leerjaar: ± 15 minuten

2de leerjaar: ± 20 minuten

3de + 4de leerjaar: ± 30 minuten

5de + 6de leerjaar: ± 45 minuten

Deze tijden zijn richttijden. Ouders kunnen aan de hand van deze tijden een signaal geven wanneer hun kind op regelmatige basis veel langer werkt.

Tijdens de toetsenperiode kan er van deze vaste dagen en de duur van het huiswerk afgeweken worden.

Leren leren

Leren leren is veel meer dan studeren, veel meer dan snel lijstjes blokken of schema's maken. Zelfstandig leren houdt in: informatie kunnen verwerven, verwerken en toepassen in allerlei situaties en ook jezelf kunnen motiveren. Je leert beter als je in staat bent je eigen manier van leren te observeren, te verrijken en bij te sturen waar nodig. Dat is niet alleen belangrijk voor het maken van huiswerk en het voorbereiden van toetsen, het is een basisvaardigheid voor het leven.

Om iets te leren bestaan er veel manieren en 'stijlen'. Elke leerling heeft zo zijn eigen combinatie van stijlen. Wij vinden het, als school, onze taak om leerlingen te laten kennismaken met verschillende leerstijlen en hen de voordelen van variatie in hun eigen leeraanpak of leerstrategie te doen inzien.

Daarom wordt leren leren doorheen de zes leerjaren aangeboden. Het evolueert van het aanleren van een planmatige werkhouding tot een zelfstandige werkhouding voor het verwerven en verwerken van leerstof.

In de onderbouw is het leren gericht op het plannen, ordenen en organiseren. Zo leren kinderen hoe ze hun agenda kunnen gebruiken en hoe ze makkelijk met hun huiswerk kunnen starten door al het materiaal dat ze nodig hebben, klaar te leggen.

In de bovenbouw komt de klemtoon van leren leren te liggen op de verschillende manieren van leren leren. Leren memoriseren, verbanden leggen, categoriseren, samenvatten,... Zo ontdekken leerlingen hun persoonlijke voorkeurstijl van studeren. Dit proces gebeurt onder leiding van de leerkracht die de leerlingen laat kennismaken met verschillende strategieën en leerstijlen.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.4 Agenda van je kind

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. De ouders blijven altijd de eerste en de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en maatschappij.

Het doel is dus om op een positieve manier samen te werken aan de opvoeding van uw kinderen.

Als school proberen wij een informatiebeleid uit te werken met openheid als grootste kenmerk, en dit in twee richtingen: wij proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren en wij proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders.

De agenda van uw kind zien wij als een belangrijk contactmiddel tussen school en gezin. Voor onze leerlingen is het een bron van informatie en een planningsdocument voor taken en opdrachten die zij thuis moeten maken.

Wij kiezen voor regelmatige taken en opdrachten en dit in verhouding tot de mogelijkheden van de leerlingen. De taken worden gebruikt als controlemiddel over het al of niet beheersen van de geziene leerstof en als verdere inoefening. De lessen worden benut als herhaling en inoefenen van de leerstof en/of voorbereiding voor de volgende les. In de hogere leerjaren leren wij de leerlingen stilaan om hun agenda ook als planningsdocument te benutten. Met een toetsenplanning willen wij onze leerlingen leren om te werken op langere termijn.

Heen- en weerboekje

Het heen- en weerboekje is een contactboekje voor de ouders dat verslag uitbrengt over de dagelijkse prestaties en/of het gedrag van uw kind op school. Zo'n heen- en weerschriftje komt er pas na overleg met de ouders en als de situatie dit vereist.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

2.2.2 Contactboekje

Iedere leerling van de lagere school krijgt 4 maal per schooljaar een contactboekje.

Het contactboekje wil een zo duidelijk en volledig mogelijk beeld van het totale ontwikkelingsproces van het kind geven. Ook van de leraar bewegingsopvoeding mag u meermaals een rapportering over de evolutie van uw kind binnen dat leerdomein verwachten. Het contactboekje wil een belangrijk communicatiemiddel zijn tussen de school en thuis en moet telkens gehandtekend worden door de lera(a)r(en), de directie en de ouders. Er is ruimte voorzien voor een reflectienota van de leerling en een evaluatienota van de ouders.

Ouders krijgen de gemaakte toetsen ter inzage. Er wordt van hen verwacht dat ze de gemaakte toetsen ook handtekenen. Steeds is er de mogelijkheid om toetsen en het rapport te komen bespreken met de leraar (na afspraak).

Data contactboekjes:

- 22 oktober 2025
- 19 december 2025
- 3 april 2026
- 30 juni 2026

Parabel: Kijk allemaal een kroontje!

Er was eens een klein klasje en in dat klasje hadden alle kinderen een kroontje op en niemand van de kinderen vond dat vreemd, want ze waren het gewoon. Maar op een dag kwam in dat klasje een inspecteur, dat is een meneer die af en toe komt kijken of alles goed gaat op school, en hij schrok, want zoiets had hij nog nooit gezien.

“Hoe kan dat nu”, riep hij uit. - “Kroontjes worden toch alleen maar gedragen door de besten van de klas! “Dat is juist,” lach- ten de kinderen, “wij zijn allemaal de besten van de klas”.

De inspecteur was een vriendelijk man en ook een beetje nieuwsgierig. Daarom vroeg hij: “Vertel eens waarom ieder van jullie een kroontje draagt.” En de kinderen vertelden: “Ik, omdat ik het vlugst kan tellen, en ik omdat ik het snelst kan lezen en ik omdat ik het mooist kan schrijven...” En de inspecteur luisterde maar.

Vooraan in de klas zat een jongetje dat er niet zo snugger uitzag. Zijn oogjes vielen bijna toe, maar heel fier droeg hij zijn kroontje. Je kunt wel denken hoeveel vragen de inspecteur had bij het zien van dit jongetje. En toen het zijn beurt was stond hij even fier als de andere kinderen recht en sprak met luide stem: “Omdat ik het verst kan springen!”

Naar L.Verstevlen

Het contactboekje vormt een brug tussen school en thuis. Het geeft aanwijzingen i.v.m. de schoolse vorderingen van uw kind. Toch proberen wij niet enkel de schoolse vorderingen te evalueren. Zoals uit de parabel blijkt, is uw kind toch zoveel rijker! Wij waarderen ook de creatieve en sportieve talenten van uw kind, zijn oprechtheid en openheid, het opnemen van verantwoordelijkheid, de bereidheid tot samenwerken, de zelfstandigheid, het spreken, het kunnen luisteren. Wij proberen samen met uw kind op weg te gaan en het in zijn groei en ontwikkeling zo goed mogelijk te volgen en te begeleiden.

2.2.3 Observaties en leerlingvolgsysteem

Van het eerste tot het zesde leerjaar werken de leerkrachten met observatiefiches van de leerlingen. Hierop worden de vaardigheden, de ontwikkelingen en de schoolse prestaties van de kinderen bijgehouden. De observaties worden op het einde van het schooljaar samengevat en de samenvattingen worden begin september doorgegeven aan de volgende klas met een uitvoerig overleg. Op deze manier trachten we alle kinderen optimaal te volgen en te begeleiden gedurende hun schoolloopbaan. Voor de schoolse prestaties werken we met een **leerlingvolgsysteem**. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met het CLB.

Eind september, eind januari en in juni worden toetsen afgenomen. De resultaten worden besproken in een MDO (multidisciplinair overleg) waaraan CLB, leraar lichamelijke opvoeding, leraren zorg / ON, klastitularis en directie deelnemen. Wanneer nodig worden er stappen ondernomen voor begeleiding door de zorgleraar of ondersteuner of voor een gerichte aanpak om een leerprobleem bij te sturen. Ouders worden steeds op de hoogte gebracht wanneer er leerproblemen of leerachterstanden worden opgemerkt.

2.2.4 Vlaamse toetsen

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

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

VCLB AMi1 hoofdzetel
Mgr. Donchelei 9
2290 Vorselaar

Tel 014/ 50 74 00
Website www.clb-ami1.be
Mail vorselaar@clb-ami1.be

VCLB AMi1 vestiging Zoersel
Bethaniënlei 6B
2980 Zoersel

Tel 03/380 38 00
Website www.clb-ami1.be
Mail zoersel@clb-ami1.be

Toegankelijk voor publiek :

9:00 tot 12:00 u - 13:00 tot 16:00u.

Op maandag tot 19 uur.

Als deze openingsuren voor jou echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.

Sluitingperiodes:

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- mogelijk bijkomende sluitingsdagen (bv. brugdagen): zie website

CLB anoniem beschikbaar via
www.clbchat.be

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen, is verplicht.

Je moet naar het CLB...

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- wanneer de school leersteun wil aanvragen voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
- voor toegang tot het gemeenschappelijk curriculum met intensieve ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs (OV4-verslag)
- voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag)

De volledige lijst met verplichte opdrachten op vlak van advisering en trajectbegeleiding kan je [hier](#) terug vinden.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

Op onderzoek: het medisch consult

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| • 1 ^{ste} kleuterklas | 3 - 4 jaar |
| • 1 ^{ste} lagere school | 6 - 7 jaar |
| • 4 ^{de} lagere school | 9 - 10 jaar |
| • 6 ^{ste} lagere school | 11 - 12 jaar |
| | |
| • 1 ^{ste} secundair | 12 – 13 jaar |
| • 3 ^{de} secundair | 14 - 15 jaar |

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en

-verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

- | | |
|--|--------------------------------|
| Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. | 1 ^{ste} lagere school |
| | 4 ^{de} lager school |
| Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven. | 1 ^{ste} secundair |
| | 3 ^{de} secundair |

Welke inentingen kan je krijgen?

- | | |
|--------------|---|
| 6 / 7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| 9 / 10 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| 12 / 13 jaar | Humaan Papillomavirus: 2 inentingen |
| 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van het dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken en de gegevens rond leerplichtbegeleiding.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Die procedure vind je terug op onze website of kan je vragen aan je CLB-medewerker.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer.

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

2.7.1 Ongevallen

Ons schoolbestuur heeft voor al zijn scholen een verzekering ‘Burgerlijke aansprakelijkheid’ en ‘Kosten van geneeskundige verzorging’ afgesloten bij KBC. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval?

Je laat zo vlug mogelijk een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende, invullen. Dit formulier is bij de directie/het secretariaat af te halen en terug te bezorgen.

- Dit medisch attest wordt samen met het aangifteformulier door de directie/secretariaat verzonden.
- Je vereffent zelf alle rekeningen en je verzoekt je ziekenfonds om terugbetaling. Daar ontvang je een attest van tussenkomst, waaruit het door jou betaalde deel blijkt.
- Je stuurt dit papier naar de verzekering. De verzekering betaalt dan het resterende bedrag.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

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

2.9 Privacy

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

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

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind verwerken we daarbij met WISA. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken. Dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

*Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2025.

2.9.2 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Het toestemmingsformulier blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

Je kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

3.1.1 Oudercontacten

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

De meest eenvoudige contactmogelijkheid is een spontaan gesprek met de directie of eigen klasleraar na de lessen. Dat is véél beter dan lukraak iemand (een leraar met toezicht of een toevallige ouder) aan de schoolpoort aan te spreken of met vragen te blijven zitten.

Het is nog beter een afspraak te maken voor een rustig gesprek met directie of leraar. Indien u zo'n persoonlijk contact wenst met de directie of één van de leraren of begeleiders kan dit, steeds na overleg met de directie, zo mogelijk tijdens de schooluren, of volgens afspraak.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. In het zesde leerjaar organiseren we een extra oudercontact in het kader van de overgang naar het secundair.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen. U bent ook steeds welkom op een informeel oudercontact met juf Els Bormans (zorgcoördinator), Els Van Winckel (directie) en/of Hilde Vanneste (CLB) op maandagochtend van 08.15 uur tot 10.00 uur.

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

Op het einde van het schooljaar kan je, samen met je kind, het contactboekje ophalen en bespreken. Indien je een persoonlijk contact wenst met de directie of één van de leraren of begeleiders, kan dit, na overleg met de directie, na afspraak.

Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'Infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.bs-windekind.be.

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via e-mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Engagementsverklaring

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/>.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen. De school begint om 08.45u en eindigt om 15.50u. We verwachten dat je ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij, als school, engageren ons ertoe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen;
- je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen;
- te zorgen voor een Nederlandse begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken....)
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels);

- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of cultuurgroep;
- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten...);
- je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten;
- je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren;
- je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen;
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek;
- geregeld Nederlandstalige boeken te ontlenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen;
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders;
- je kind, in de vrije tijd, geregeld te laten spelen met Nederlandstalige vriendjes;
- je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten en/of taalkampen.

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP.

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Kosteloos onderwijs

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hier- voor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit. In bijlage 4 vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Alle diensten en voorwerpen die aan uw kind werden bezorgd in samenspraak met de ouders, zullen door de klasleraar worden aangestipt op een facturatielijst. Deze facturatielijsten zullen door het secretariaat van de school worden verwerkt en op de schoolrekening verrekend worden. Op de schoolrekening is een duidelijke rubriekaanduiding aangebracht zodat de ouders kunnen nagaan wat er juist werd aangerekend. Wie via de computer wenst te betalen kan dat eveneens zonder problemen. Belangrijk is wel dat ze de mededeling die ze onderaan op hun rekening terugvinden correct overnemen bij het betalen.

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Het niet meegeven van evaluatiedocumenten (zoals het rapport) omwille van onbetaalde facturen is niet toegestaan. Voor het innen van achterstallige facturen schakelt de school een incassobureau (TCM) in.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een elektronische rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

- Afgevaardigd bestuurder: Sven Geysmans
- Voorzitter: Pascal Verspeek
- Secretaris: Elisabeth Van Rooy
- Vertegenwoordigers van de leraren: Elisabeth Van Rooy, Simon Dens, Lieve Suys, Inge Van de Plas, Sofie De Cnodder
- Vertegenwoordigers van de ouders: Ruth Stoffels, Pascal Verspeek
- Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Suzy Geerts, Bernadette Van Roy, Mai Obbels
- Directie: Els Van Winckel, Ann De Busser

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat van de school - 014/50.93.48.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

4.1.1 Gewettigde afwezigheden

Wegens ziekte

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest, of het briefje, aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Hiervoor is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf en je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest).
7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

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

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

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

4.1.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden: bezoek aan psycholoog, logopedie/kiné tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.3 Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Onze leefregels

Opdat iedereen zich goed zou voelen en gemakkelijk zijn weg zou vinden, moeten wij ons aan regels houden.

Aanwezigheid op school

- Ik ben voor het belsignaal 's morgens (voor 08.40 u.) en 's middags (voor 12.50u.) op school.
- Bij afwezigheid verwittigen mijn ouders of de opvoed(st)er voor 09.00 u. de leraar of de directie.
- Ik verlaat nooit de school zonder toestemming van de leraar of de directie, ook niet om naar de kleuterschool te gaan.
- Wanneer ik niet tijdig afgehaald word door mijn ouders, ga ik onder begeleiding terug naar de speelplaats en wacht.

De speelplaats

- Ik speel voetbal of basket op het afgebakende terrein. Ik speel met onze klasbal (geen lederen voetbal of basketbal).
- Bij regenweer blijf ik onder het afdak.
- Ik speel enkel op de toegelaten plaatsen, dus niet op de wegen naast de speelplaats en in de fietsenrekken.
- Tijdens de speeltijd blijf ik niet in de klas. Op schriftelijke of mondelinge vraag van de ouders, mag ik wel gaan zitten op een bank in de gang.
- Ik speel bij voorkeur samen met leeftijdsgenootjes.
- Bij het belsignaal ga ik onmiddellijk naar de rij.

- Ik sorteer het afval in verschillende afvalbakken. Om beurt draag ik met mijn klasgroep zorg voor een nette speelplaats.
- Ik blijf van de boompjes, haagjes en planten. De plantenbakken betreed ik niet.
- Ik ga niet op de rand van de plantenbakken zitten.
- Ik gebruik de banken om op te zitten.
- Ik kruip niet op de muurtjes van de speelplaats. Ik klim en zit niet op de rode paaltjes.
- Skateboarden, steppen en fietsen zijn niet toegelaten op onze speelplaats.

Beleefdheid

- Iedereen wordt graag op een behoorlijke en beleefde manier aangesproken. Daarom spreek ik de andere leerlingen aan met de voornaam en de leraar met juf of meester.
- Ik verzorg mijn taal en spreek AN.
- 'Dankjewel' en 'alsjeblieft' gebruiken wij als wij iets krijgen van of geven aan de leraar of medeleerlingen.

Kleding

- Ik kom netjes gekleed naar school. Vrijetijdskleding (korte topjes, shorts, topjes met spaghettibandjes, teenclippers, korte rokken, shorts en korte kleedjes ...) kan ik thuis dragen na de schooluren.
- Ik lak mijn nagels niet.
- Mijn haren krijgen geen onnatuurlijke kleur.
- Piercings zijn enkel toegestaan in het oor.

Veiligheid

- 's Morgens en 's avonds bij het belsignaal ga ik onmiddellijk naar de rij van de voetgangers of fietsers.
- Ik plaats mijn fiets netjes in de fietsenrekken en ik sluit aan. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van fietsen.
- Telkens wordt de rij begeleid door een leraar. Ik volg stipt de aanwijzingen op. Ik neem enkel de begeleide rijen.
- Ik neem de meest veilige weg naar huis en pas onderweg de aangeleerde regels van verkeersveiligheid toe.
- Ik word niet opgehaald binnen de poort; men wacht mij buiten de poort op.

Verjaardag vieren

- Mijn verjaardag wordt gevierd in de klas.
- Ik breng geen snoep of attenties voor mijn klasgenootjes of leraar mee.
- Voor elke vakantie worden alle jarigen van de voorbije periode samen nog eens extra in de bloemetjes gezet.

Huiswerk en lessen

- In het eerste leerjaar krijg ik dagelijks een agenda met opdrachten mee.
- Vanaf het tweede leerjaar noteer ik zelf verzorgd mijn taken en lessen in mijn agenda op de afgesproken plaats.
- Ik maak mijn huiswerk netjes en studeer de lessen grondig in tegen het afgesproken tijdstip.
- Wie om een speciale reden niet in orde kan zijn met het huiswerk of de les, verwittigt de leraar.
- Mama of papa of de opvoed(st)er kan meehelpen bij het controleren van de geleerde lessen.
- Het is nodig dat mijn ouders of opvoed(st)er mijn agenda dagelijks even nakijken en wekelijks handtekenen.
- Kinderen die om gegronde reden hun huistaken en lessen niet kunnen maken, kunnen in overleg met de klasleraar, leraar ZV, CLB en directie opgenomen worden in de huiswerkklass.

Hygiëne

- Ik was mij dagelijks.
- Er zijn afzonderlijke toiletten voor jongens en meisjes.
- Het is een goede gewoonte om bij het begin van de speeltijd even naar het toilet te gaan. Enkel bij uitzondering gebeurt dit tijdens de lessen.
- Ik maak geen lawaai en speel niet in de toiletten.
- Na het gebruik van het toilet, was ik steeds mijn handen.
- Ik draag zorg voor nette toiletten.
- Ik heb altijd een propere zakdoek bij me.

Klasafspraken

- Ik houd mij aan de gemaakte klasafspraken.
- Ik zet mij elke dag opnieuw in om die afspraken zo goed mogelijk na te leven.
- Ik geef al mijn materiaal een vaste plaats.
- Ik draag geen hoofddekseel in de klas (pet, muts, capuchon ...).
- GSM, gameboy... kortom alle speelgoed laat ik thuis, tenzij mijn ouders aan de klasleraar een gegronde reden voor het gebruik van een GSM geven.

Gangen en trappen

- De trappen zijn geen speelplaats. Ik ben stil en gedraag me.
- Ik glijd niet van de trapleuning.
- Trappen en gangen houd ik netjes en rein.
- Ik spring niet.
- Ik gooi niets naar beneden.

Samen zorg dragen

- Ik wil mijn steentje bijdragen tot een nette en groene schoolomgeving en draag zorg voor mijn materiaal en dat van anderen en van de school.
- Ik berg mijn boeken op in een stevige boekentas.
- Ik hang alles netjes aan de kapstok en laat niets op de grond slingeren.

Materiaal

- Ik neem geen waardevolle voorwerpen mee naar school (de school is niet verantwoordelijk voor het verlies van horloges, ringen, ...).
- Ik breng enkel speelgoed mee naar school na afspraak met de leraar. Knikkers, springtouwen en rekken zijn wel toegelaten.

Slimme apparaten

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

Snoep en drank

- Ik breng geen snoep mee naar school. Kauwgom is niet toegelaten. Ik zorg wel voor een gezond tussendoortje (appel, wortel, droge koek...) (koekjesdoosje!)
- Bij het binnenkomen van de klas ('s morgens, na een speeltijd, na een turnles,...) kan ik water uit mijn drinkbus drinken.

Een hechte vriendengroep

- Ik help mee om van mijn klasgroep een echte vriendengroep te maken.
- Bij ruzie wil ik zelf de stap zetten om weer een vriendengroep te worden.
- Ik pest geen kinderen en moedig ook het pesten van anderen niet aan.
- Ik meld ruzie aan de leraar die bewaking heeft of aan de middagmoeder.
- Als ik de ruzie zelf niet kan oplossen, stap ik naar de leraar op de speelplaats of praat ik de ruzie uit samen met de leraar in de klas.

4.3.2 Welzijnsbeleid

Veilig van en naar school

Om de veiligheid van uw kind te waarborgen, vragen wij met aandrang samen met uw kind te bespreken welke toegang tot de school de meest geschikte is. Deze wordt dan ook ALTIJD door uw kind gebruikt.

BIJ WIJZIGING GELIEVE ALTIJD DE LERAAR TE VERWITTIGEN.

's Middags en 's avonds begeleiden de leraren de schoolkinderen tot aan de volgende punten:

- | | | |
|---|----------------|---|
| • | Goorbergenlaan | voetgangers tot de poort |
| • | fietsers | tot het kruispunt Kempenlaan |
| • | Kleuterschool | voetgangers tot het kruispunt Lepelstraat |
| • | fietsers | tot het kruispunt Lepelstraat |
| • | Lepelstraat | voetgangers tot de poort |
| • | fietsers | tot de poort |

De kinderen worden, omwille van de veiligheid, steeds afgehaald buiten de schoolpoorten. Ook de parking van de leraren wordt niet gebruikt om kinderen op te halen. Denk er ook aan dat wij aan de schoolpoort plaats vrij laten om de rijen gemakkelijk te laten vertrekken. Mogen wij met aandrang vragen dat iedereen deze afspraak strikt naleeft!

Indien wij merken dat een kind niet wordt afgehaald, neemt de leraar het kind weer mee naar de speelplaats.

Gezondheid en milieu op school

Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, zullen we via

- een gesprek met zorgcodi;
- een time-out;
- ...

kinderen doen inzien dat ieder recht heeft op een veilige omgeving.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek
- time-out
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

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

4.4.3 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 onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

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 of 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 of van het leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de derde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

5. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting kan het schoolbestuur de betrokken leerling het huidige schooljaar weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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.

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

vzw OZCS Zuid-Kempen
Sven Geysmans
Mgr. Donchelei 7 - 2290 Vorselaar

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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).

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je een beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je een beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief: vzw OZCS Zuid-Kempen - Mgr. Donchelei 7 - 2290 Vorselaar.
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontving. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
 - 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>.

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

BIJLAGEN BIJ HET SCHOOLREGLEMENT

Bijlage 1 - Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Bijlage2 - Organigram

Bijlage 3 - Kostenraming ouderbijdrage

Bijlage 1



VLS WINDEKIND
MARKT 19 - 2290 VORSELAAR
014/50 93 48
secretariaat@bs-windekind.be
www.bs-windekind.be

Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Op datum van 01/09/2025 wordt de inschrijving van _____ bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen te allen tijde hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Van Winckel Els, directie

De ouders van _____

verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van de Gesubs. Vrije lagere oefenschool, Markt 19, 2290 Vorselaar.

Ondergetekende gaat akkoord met het aanmaken van accounts bij Google Workspace en Microsoft Office 365, en de andere digitale platformen waarmee de school werkt.

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen. Je kan deze maatregelen nalezen op onze website.

De gegevens van de leerling worden rechtstreeks naar AgODi (Agentschap voor Onderwijsdiensten) verzonden.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouders

Bijlage 2

Organigram schooljaar 2025-2026
vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr.Donchelei 7 - 2290 Vorselaar

Schoolgegevens: 008482
Gesubs. Vrije lagere oefenschool
Markt 19 - 2290 Vorselaar

Directie: Els Van Winckel

Onderwijzend personeel: lager

Ann Nelis
Annemie Dekkers
Sally Mertens
Sabeth Van Rooy
Nele Wuyts
Margot Verschoor
Chantal Verbeeck
Leen Persijn
Valerie Bruynseels
Laura Lembregts
Valorie Wouters
Joyce Verswyvel
Eline Van Praet
Hanne Van den Broeck
Colette Persoons
Dieter Lauwers
Yentl Lenie
Gitte Cools

Beleidsmedewerker

An Jacobs

Zorgteam

Ann Van den Broeck
Sidney Nelissen

Zorgcoördinator

Els Bormans

Bewegingsopvoeding

Julie Verdonck

Administratief personeel

Goedele Van Rooy

ICT-coördinator

Jurgen Peeters

Arbeidspersoneel

Godelieve Moons
Karine Peeters
Noy Bervoets

Middagmoeder

Liliane Van Looy
Sandy Danckers
Natalie Stoks
Michelle Somers

Bijlage 3

Kostenraming ouderbijdragen

lijst met richtprijzen schooljaar 2025-2026

Schoolbestuur: vzw OZCS Zuid-Kempen Mgr.Donchelei 7 2290 Vorselaar	School: Gesubs. vrije lagere oefenschool Windekind Markt 19 2290 Vorselaar
---	---

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Gymkledij (kan enkel op de school gekocht worden/kan ook tweedehands aangeschaft worden)	
Broekje	€ 10,50
T-shirt	€ 10,50
Gebruik refter	€ 0,30/middag

1ste leerjaar

Gravinnekespad	€ 5,00
Verkeerspark	€ 1,00
Schaliken	€ 6,00
Kronkeldidoe	€ 3,50
Doezelbos	€ 1,00
't Olens Koetje	€ 12,50
Sportdag	€ 5,00
Schoolreis	€ 2,00
Museum	€ 7,00

2de leerjaar

Karrewiel	€ 10,00
Verkeerspark	€ 1,00
Poppenzaal	€ 7,00
Kookactiviteit	€ 5,00
Zwemmen	€ 28,00
Sportdag	€ 5,00
Schoolreis	€ 2,00
Museum	€ 7,00

3de leerjaar

Heemmuseum	€ 2,50
Verkeerspark	€ 1,00
Schaliken	€ 6,00
Zwemmen	€ 24,00
Sportdag	€ 5,00
Schoolreis	€ 5,00
Museum	€ 12,00

4de leerjaar

Gallo-Romeins museum	€ 25,00
Verkeerspark	€ 1,00
Schaliken	€ 6,00
Netepark	€ 1,50
Chocolademuseum	€ 28,50
Zwemmen	€ 24,00
Sportdag	€ 5,00
Kringloopwinkel	€ 2,00
Schoolreis	€ 5,00
Museum	€ 4,00

5de leerjaar

River Clean Up	€ 15,00
Verkeerspark	€ 1,00
Toneel	€ 7,00
Mini Europa	€ 17,00
Zwemmen	€ 24,00
Sportdag	€ 5,00
Schoolreis	€ 5,00
Museum	€ 17,00

6de leerjaar

Verkeerspark	€ 1,00
Schaliken Wetenschapsshow	€ 2,00
Zwemmen	€ 24,00
Sportdag	€ 5,00
Schoolreis	€ 5,00
Museum	€ 17,00
Klimkaffee	€ 10,00
Antwerpen	€ 4,00
Talentcenter	€ 2,00
American Games	€ 3,50

MEERDAAGSE UITSTAPPEN

3 ^{de} leerjaar zeeklassen	€ 135,00
4 ^{de} leerjaar kasteelklassen	€ 100
5 ^{de} leerjaar avonturenklassen	€ 50
6 ^{de} leerjaar stadsklassen	€ 125