



Welkom op onze basisschool!

De Heilig Hartschool, een kleine school met een groot hart

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Als je kind is ingeschreven op onze school worden we immers 'partner in opvoeding'. 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!

Team Heilig Hartschool

ONS SCHOOLREGLEMENT

2026 - 2027

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

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

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

Inhoudsopgave

1. Onze missie en visie	6
2. Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	7
3. Algemene informatie over de school.....	8
3.1. Hoe organiseren wij onze school?	8
3.2. Vaste instapdagen voor onze kleinsten	8
3.3. Nieuwe inschrijving nodig?	8
3.4. Onderwijsloopbaan.....	9
3.4.1. Taalscreening niveau Nederlands	9
3.4.2. Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)	9
3.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs	10
3.4.4. Indelingen in leerlingengroepen	10
3.4.5. Langer in het lager onderwijs	10
3.4.6. Uitschrijven	11
3.5. Schooluitstappen	11
3.6. Rook- en drugsverbod	12
3.7. Verkoop, reclame en sponsoring.....	12
3.8. Exoneratieclausule	13
4. Wat mag je van ons verwachten?	13
4.1. Hoe begeleiden we je kind?	13
4.1.1. Leerlingenbegeleiding	13
4.1.2. Huiswerk.....	14
4.2. Leerlingenevaluatie.....	14
4.2.1. Breed evalueren	14
4.2.2. Rapporteren.....	15
4.3. Getuigschrift basisonderwijs	15
4.4. Met wie werken we samen?	16
4.4.1. Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	16
4.4.2. Leersteuncentrum (LSC).....	18
4.4.3. Andere school voor gewoon onderwijs	18
4.4.4. Andere school voor buitengewoon onderwijs	19
4.4.5. Vrijwilligers	19
4.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	19
4.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden.....	20
4.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval	22
4.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen.....	22
4.8.1. Je kind wordt ziek op school	22
4.8.2. Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren	23
4.9. Privacy	23
4.9.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?	23
4.9.2. Welke info geven we door bij verandering van school?	24
4.9.3. Maken en publiceren van beeld- en geluidsopnames	24
4.9.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie	25
4.9.5. Monitoringssoftware.....	25

5.	Wat verwachten we van jou als ouder?	25
5.1.	<i>Engagementsverklaring tussen jou en onze school</i>	25
5.1.1.	Oudercontacten	26
5.1.2.	Aanwezig zijn op school en op tijd komen	26
5.1.3.	Individuele leerlingenbegeleiding	27
5.1.4.	Onderwijstaal Nederlands	27
5.2.	<i>Ouderlijk gezag</i>	27
5.2.1.	Neutrale en open houding tegenover beide ouders	27
5.2.2.	Afspraken rond informatiedoorstroom	28
5.2.3.	Co-schoolschap is niet mogelijk	29
5.3.	<i>Schoolkosten</i>	29
5.3.1.	Overzicht kosten – bijdragelijst	29
5.3.2.	Leermaterialen	29
5.3.3.	Wijze van betaling	30
5.3.4.	Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?	31
5.3.5.	Recupereren van kosten?	31
5.4.	<i>Participatie</i>	31
5.4.1.	Schoolraad	31
5.4.2.	Ouderraad	32
5.5.	<i>Gebruik van (sociale) media</i>	32
5.6.	<i>Afspraken over communicatie</i>	32
6.	Wat verwachten we van je kind?	33
6.1.	<i>Leerplicht en afwezigheden</i>	33
6.1.1.	Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs	33
6.1.2.	Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs	33
6.1.3.	Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs	33
6.1.4.	Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs	33
6.1.5.	Gewettigde afwezigheden	34
6.1.6.	Problematische afwezigheden	36
6.2.	<i>Participatie leerlingenraad</i>	36
6.3.	<i>Wat mag en wat niet?</i>	36
6.3.1.	Kleding	36
6.3.2.	Persoonlijke bezittingen	37
6.3.3.	Gezondheid en milieu op school	38
6.3.4.	Eerbied voor materiaal	38
6.3.5.	Slimme apparaten zijn verboden	38
6.3.6.	Wapens zijn verboden	38
6.3.7.	Verwachtingen naar preventie en veiligheid	39
6.3.8.	Verkeersveiligheid	39
6.3.9.	Bewegingsopvoeding	39
6.3.10.	Verjaardagen op school	40
6.4.	<i>Herstel en sanctioneringsbeleid</i>	40
6.4.1.	Gedragbeleid	40
6.4.2.	Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)	40
6.4.3.	Begeleidende maatregelen	41
6.4.4.	Ordemaatregelen	42
6.4.5.	Tuchtmaatregelen	42
6.5.	<i>Betwistingen</i>	44
6.5.1.	Beroepsprocedure definitieve uitsluiting	44

6.5.2.	Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs	45
6.6.	<i>Klachten</i>	47
7.	Praktische informatie over onze school	48

1. Onze missie en visie

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de visie en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Je kan steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Onze missie

We helpen onze leerlingen om een **plek in de wereld** te vinden waar ze van **betekenis** kunnen zijn. Dat doen we op zo een manier dat leerlingen zich **gezien voelen** zodat ze verder willen gaan en langzaam maar zeker ontdekken dat ze dingen kunnen die ze misschien **niet** voor mogelijk hielden. Als **katholieke dialogeschool** hebben we respect voor elkaars geloofsovertuigingen. Door elkaar te ontmoeten, vinden we kansen om **samen te groeien** en ons steentje bij te dragen aan **een warme samenleving**.

We zijn **de basisschool**. In onze school komt iedereen samen en voor alle leerlingen ligt de toekomst open. Het kan alle kanten uit, als we gewoon al naar de school kijken: de architect, de bouwheer, de poetshulp, de klusser, de leraar, de ondersteuner, de directeur, de secretariaatsmedewerker, de coach, de inspecteur, de minister, de schilder, de meubelmaker,... Allemaal nodig en verzameld op de basisschool waar we ze een stevige basis in leren en leven meegeven.

Onze visie

We zijn **ZORGZAAM** naar onszelf, de anderen, de groep, materialen rondom ons, de klas, de school, de buurt, de wereld. We zorgen dat onze leerlingen zich op **SCHOOL op SCHOOL kunnen voelen**. Thuis kan een kind zich thuis voelen. Dat zal op alle plaatsen een eigen invulling krijgen. Als een kind de school binnen wandelt, wordt dat kind een leerling. Niet de zus, of zoon van... met van daaruit al vastgelegde verwachtingen, maar als een leerling waarvoor de toekomst openligt. In dat opzicht zijn al onze leerlingen gelijk.

De **basisbehoeften** spelen een grote rol. Als sommige van deze basisbehoeften niet vervuld zijn dan wordt leren moeilijk.

We willen zorgzaam omspringen met onze leerlingen en met elkaar. Dat betekent ons inleven, empathisch luisteren en uitzoeken wat we van daaruit kunnen doen. Belangrijk: we zijn geen psycholoog, we zijn **ONDERWIJZERS**, we wijzen je ergens op en brengen de wereld onder de aandacht. Heel vaak kan verwondering en de aandacht op de wereld (op lezen, rekenen, de onderdelen van een bloem, de werking van een brug,...) er net voor zorgen dat je je gedachten kan verzetten. Dat je in een welbevinden kan komen dat spelen, leren, samen zijn mogelijk maakt.

Samenwerken vinden we evident. Samenwerken tussen leerlingen, leerkrachten, klassen, graden, de school, de buurt. Dit gebeurt op basis van vertrouwen en geloven in elkaar. Samenwerken vraagt en geeft energie, samen kunnen we meer dan alleen.

We werken graag en goed samen met de ouders die hun kinderen aan ons toevertrouwen. Ook als het moeilijk gaat, blijven we zoeken naar waar we elkaar kunnen vinden. We werken samen met een zo breed mogelijk netwerk aan partners en zijn dankbaar voor de hulp van de vele vrijwilligers die hun steentje willen bijdragen aan de vorming van onze leerlingen.

We geven ze een **stevige rugzak mee op vlak van leven & leren**. En vooral de boodschap dat het goed is om te zijn wie ze zijn, - dat een ik ook altijd in relatie staat tot jij & wij - dat dit inleving, openstaan, aanpassen, samenwerken, grenzen stellen vraagt en dat dit OK is.

Diversiteit is een rijkdom en **wederzijds respect is de basis**.

We geven kansen en moedigen aan. De school is een **oefentijd**, oefenen in leren en oefenen in leven - fouten maken mag, een niet kunnen wordt een nog niet kunnen, kansen krijgen, opnieuw proberen en steeds meer groeien en op een fijne manier in relatie met jezelf, de ander en de wereld staan.

We sluiten aan bij de leefwereld van onze leerlingen en willen deze ook overstijgen. We laten hen proeven van de wereld met veel aandacht en zorg voor spel en natuur. We werken met de klas als groep en differentiëren waar nodig én in de mate dat het kan gerealiseerd worden.

We leggen de lat hoog en de uitdaging mag groot zijn. Leerlingen krijgen de kans om op een actieve, zelfstandige en verantwoordelijke manier de wereld om zich heen te ontdekken. Er mag gerust wat zweten, zwoegen en ploeteren bij komen. En evengoed doen we op andere momenten eens zot en verwelkomen we het onverwachte. Er mag gerust een **hoekje af**.

2. Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vindt u op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

3. Algemene informatie over de school

3.1. Hoe organiseren wij onze school?

Onze Heilig Hartschool is een onderdeel van

vzw christelijke scholen Briljant
Markt 13, 2590 Berlaar

ON 0461 202 831

<https://briljantvzw.be/>

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Voochtstraat 7 - 2800 Mechelen

Voorzitter: Wim Van Asch

Mail: wim.vanasch@briljantvzw.be

In de bijlage 'aanvullende informatie over onze school' vind je info zoals: onze schooluren, de voor- en naschoolse opvang, de samenstelling van de scholengemeenschap en het schoolbestuur.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze [website](#).

3.2. Vaste instapdagen voor onze kleinsten

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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

3.3. Nieuwe inschrijving nodig?

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

Digitaal aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel. De juiste data en procedure vind je op onze [website](#).

Iedereen moet zich digitaal aanmelden. Indien dit niet mogelijk is, kan je hulp vragen aan de directie of het secretariaat.

Ontbinding ook mogelijk bij gewijzigd verslag voor leerling die reeds een IAC* volgt.

Voor een leerling met een verslag die een Individueel aangepast curriculum (IAC*) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens het schooljaar wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC* te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.

3.4. Onderwijsloopbaan

3.4.1. Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

3.4.2. Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

3.4.3. 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.

3.4.4. Indelingen 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 (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

3.4.5. 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 gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

3.4.6. Uitschrijven

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

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

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

3.5. Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. De geplande activiteiten kan je bekijken in de agenda op onze schoolwebsite.

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 wil 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.

Afspraken in verband met zwemmen

Als het zwemgerief thuis vergeten is, gaan de kinderen wel mee zwemmen en huren ze zwemgerief in het zwembad. Een handdoek krijgen zij mee van de school. Na het zwemmen wordt de handdoek terug aan de school bezorgd.

Het zwemgerief wordt met de naam getekend en in een degelijke zwemzak meegebracht.

3.6. Rook- en drugsverbod

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

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

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

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

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

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

3.7. Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals bijvoorbeeld de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om een 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.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief en tijdens grotere schoolevenementen (bv kerstmarkt, schoolfeest,...).

Bedrijven die een concrete niet-geldelijke ondersteuning bieden in de vorm van infrastructuurwerken (bijvoorbeeld aanleg speelplein, aankoop speeltoestel, ...) mogen hun naam hierop vermelden a.h.v. een discreet plaatje met de vermelding b.v.:

“Dit speeltuig werd gesponsord door naam firma.”

3.8. Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen als 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.

4. Wat mag je van ons verwachten?

4.1. Hoe begeleiden we je kind?

4.1.1. Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door gericht te werken aan vier aandachtsgebieden: onderwijsloopbaan, begeleiding van leer- en ontwikkelingsprocessen, preventieve gezondheidszorg, psychisch en sociaal functioneren.

De leraar wordt ondersteund door het zorgteam o.l.v. de zorgcoördinator om aan deze vier aandachtsgebieden te werken. Daarnaast werkt de school samen met het CLB. De concrete afspraken over de samenwerking tussen de school en het CLB worden jaarlijks besproken en vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. De schoolraad wordt geïnformeerd over de samenwerkingsovereenkomst.

Waar nodig wordt voor individuele leerlingen gebruikgemaakt van ondersteuning via het ondersteuningsnetwerk VOKAN.

4.1.2. Huiswerk

Doel:

- een stukje school mee naar huis nemen
- ondersteunen van de klaswerking
- leerlingen laten groeien in studievvaardigheden
- bevorderen van zelfstandig werken

Afspraken:

- De huistaken en lessen dienen door de leerlingen stipt uitgevoerd te worden. Ouders kunnen dit met hun kind(eren) mee opvolgen en bespreken.
- Wie om bepaalde gegronde redenen zijn huistaken en/of lessen niet heeft kunnen uitvoeren, brengt een briefje van de ouders mee of de ouders noteren dit in de agenda van het kind.
- De taken worden vanaf het 2de leerjaar met blauwe pen gemaakt. Het eerste leerjaar schrijft uitsluitend met potlood.
- 1ste en 2de lj.: maandag, dinsdag, donderdag zijn vaste huiswerkdagen; elke dag krijgen ze wel een leesoefening.
- 3de en 4de lj.: vrijdag krijgen zij de taken voor de hele week. Zo leren zij zelf hun werk plannen rekening houdend met eventuele naschoolse activiteiten.
- 5de en 6de lj.: in principe hebben zij elke dag een taak te maken en/of les te leren. Een aantal taken worden op voorhand opgegeven zodat zij zelf leren plannen, dit als voorbereiding op het secundair onderwijs.

4.2. Leerlingenevaluatie

4.2.1. 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.

Met de in het rapport neergeschreven gegevens gaan we aan de slag om te evalueren. Cijfers zijn hierbij niet de enige gegevens die we in acht nemen. Cijfers geven in zekere zin weer in hoeverre een kind de leerstof beheerst of een taak heeft leren uitvoeren. De waarde van elk cijfer moet echter door de school én de ouders correct geïnterpreteerd worden. Cijfers geven immers niet de inspanningen weer die een kind heeft moeten leveren. Cijfers meten evenmin de betrokkenheid en het welbevinden van het kind.

Tijdens de klassenraad gaan we na in welke mate de leerling de doelen bereikt heeft. Cijfers zijn hierbij een indicator die steeds naast de observaties van de leraar gelegd worden. We benaderen het kind dus in zijn totaliteit met voldoende oog voor het uniek zijn van elk kind. Dit alles samen is bepalend voor het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar.

Ouders mogen alle toetsen inzien. De toetsen kunnen ter inzage mee naar huis gegeven worden. De school is begripvol voor kinderen die anders evolueren ten opzichte van de groep. Wat de school in elk geval tracht te vermijden is dat een kind zou achterblijven tegenover zijn eigen mogelijkheden omdat de groep sneller vordert. Indien nodig, geven we in de lagereschoolkinderen gepaste maatregelen zodat wie moeilijker leert, de zin in leren niet verliest. Dit wordt steeds vermeld op het rapport.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

4.2.2. Rapporteren

Doel:

Studievorderingen rapporteren en attitudes evalueren.

Afspraken:

Regelmatig worden er toetsen afgenomen, verspreid over het hele schooljaar. De leerlingen krijgen viermaal per jaar een perioderapport:

- herfstrapport
- winterrapport
- lenterapport
- zomerrapport

Daarnaast is er een uitgebreid bewegingsrapport waarin de kinderen reflecteren over hun groei.

Na het afwerken van een groter leerstofgeheel volgen summatieve toetsen. Leerlingen van het 6de leerjaar maken in juni proefwerken.

In het zesde leerjaar wordt deelgenomen aan de “interdiocesane proeven”. Dit zijn gevalideerde toetsen, gebruikt over Vlaanderen.

4.3. Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender van onze website.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten

voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

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

Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

4.4. Met wie werken we samen?

4.4.1. Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB AMI2

Adres: Kardinaal Mercierplein 13 2500 Lier

Telefoon: 03 480 80 18

Mail: lier@clb-ami2.be

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB AMI 2. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of www.vrijclb.be/vrij-clb-ami-2.

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Meer info over het CLB-team, openingsuren en contactgegevens hangen uit in onze inkomhal.

4.4.2. Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN (Voorkempen - Noord-Antwerpen).

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

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

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

4.4.3. Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

4.4.4. 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.

4.4.5. Vrijwilligers

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

De school (vzw christelijke scholen Briljant – Heilig Hartschool, Schoolstraat 10, Koningshooikt – maatschappelijk doel: verstrekken van onderwijs) heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72, 1040 Brussel. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

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 IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72, 1040 Brussel. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd en legt vooraf een uittreksel uit het strafregister voor. Model 596.2 (het 'minderjarigenmodel').

4.5. 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 als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.

- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënten, astmapatiënten, ...).
- 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij de directeur.

4.6. 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 **specifiek onderwijs gerelateerde 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 revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

4.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

1. De eerste hulp wordt toegediend door de leraar. In onze school zijn er enkele leraren extra geschoold in EHBO.
2. Bij ernstige verwondingen worden de ouders op de hoogte gebracht en beslist zij wat er verder dient te gebeuren.
3. Als ouders niet bereikbaar zijn, wordt een arts in het dorp geraadpleegd of wordt het kind naar de spoeddienst van het ziekenhuis gebracht.
4. De verzekeringspapieren worden meteen in orde gebracht door het secretariaat.
 - Schoolverzekering: De schoolverzekering dekt elk ongeval aan de leerlingen:
 - Op weg van en naar de school (indien dit – binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/ of veiligste heen- en terugweg is).
 - Ongevallen tijdens de schooltijd.
 - Ongevallen tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband).
 - Stoffelijke schade zoals: kledingstukken, juwelen,... wordt niet gedekt door de schoolverzekering. Brillen zijn onder bepaalde voorwaarden gedekt. De modaliteiten kan je krijgen op het schoolsecretariaat.
5. Besmettelijke ziekten
 - Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de school aan de schoolarts moeten worden gemeld om verdere verspreiding te voorkomen. Je geneesheer kan je informeren over welke aandoeningen het gaat.
 - Vanwege de ouders wordt medewerking gevraagd. Het is daarom wenselijk dat de ouders zelf de directie van de school op de hoogte brengen van de aard van de aandoening.
 - De directeur zal dan vervolgens de schoolarts verwittigen die de nodige maatregelen zal nemen.
 - Terugkeren naar school en opnieuw deelnemen aan de schoolactiviteiten, is pas mogelijk na overleg met de behandelende geneesheer, de schoolarts en de directie.

4.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

4.8.1. Je kind wordt ziek op school

- Onschuldig ongemak: Bij een licht en onschuldig ongemak (zoals menstruatiepijn of hoofdpijn) kan de leerling tijdelijk rust nemen in het verzorgingslokaal. Zodra er voldoende beterschap is, sluit de leerling weer aan bij de lessen.
- Verder lessen volgen niet mogelijk: Indien het volgen van de lessen niet meer lukt, verwittigt de school de ouders of wettelijke vertegenwoordigers met het verzoek de leerling op te halen. Indien de ouders, noch andere opgegeven contactpersonen niet bereikbaar zijn, contacteert de school de huisarts van de leerling (of een andere beschikbare arts) om te overleggen over eventuele noodzakelijke stappen.
- Noodsituatie: In een acute noodsituatie wordt onmiddellijk een EHBO-hulpverlener ingeschakeld of een ambulance opgeroepen. Indien vervoer met een gewone auto verantwoord is, gebeurt dit altijd met twee verzekerde personeelsleden (een chauffeur en een begeleider) waarbij de leerling op de achterbank plaatsneemt.
- Extra-murosactiviteiten (meerdagse uitstappen): Voorafgaand aan een meerdagse uitstap zijn ouders verplicht een individuele medische steekkaart volledig in te vullen. Deze gegevens worden strikt vertrouwelijk en conform de privacywetgeving behandeld. Indien ouders weigeren deze informatie te verstrekken, kan de school niet verantwoordelijk

worden gesteld voor incidenten die hieruit voortvloeien. Bij ziekte op verplaatsing overleggen leerkrachten met de ouders (of bij onbereikbaarheid met een arts) over het eventueel toedienen van een algemeen gangbaar geneesmiddel.

Wij stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Het schoolpersoneel neemt deze taken steeds op vrijwillige basis op. Niemand kan worden verplicht om medicatie toe te dienen of hierop toe te zien. Als er binnen het team geen bereidheid gevonden wordt, vervalt de procedure op school.

4.8.2. 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.

1. Schriftelijke toestemming: Er is een vooraf ingevuld en ondertekend toestemmingsformulier van de ouders aanwezig. Zonder dit formulier wordt er nooit medicatie toegediend.
2. Originele verpakking: De medicatie moet rechtstreeks door de ouders aan de klasleerkracht worden overhandigd (dus niet meegeven in de boekentas van het kind). De medicatie bevindt zich in de originele verpakking inclusief de originele bijsluiter.
3. Apotheeketiket: Op de verpakking moet het officiële apotheketiket kleven met daarop:
 - De naam van het kind;
 - De gegevens van de voorschrijvende arts;
 - De exacte dosering en wijze van toediening.
4. Registratie: Elke toediening van medicatie wordt door de school bijgehouden in een register om overconsumptie en fouten te voorkomen.
5. Weigering en aansprakelijkheid: Een leerling wordt nooit verplicht om medicatie in te nemen; bij weigering worden de ouders verwittigd. De school is niet aansprakelijk voor eventuele bijwerkingen of neveneffecten. Het schoolteam is bij twijfel of bijwerkingen altijd gemachtigd om (bij voorkeur de voorschrijvende of eigen) arts te contacteren.

Andere medische handelingen

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

4.9. Privacy

4.9.1. 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 schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en Smartschool. 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 erop 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 ondersteuningsnetwerk).

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

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

4.9.2. 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 aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC - verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

4.9.3. Maken en publiceren van beeld- en geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou

hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat (secretariaat@heilig-hart.be).

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

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

4.9.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

4.9.5. Monitoringssoftware

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

5. Wat verwachten we van jou als ouder?

5.1. 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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

5.1.1. 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.

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).

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.

Dat doe je via de agenda of via een e-mail naar de klasleerkracht.

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.

5.1.2. 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), voor de leerplicht 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 en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De lessen in de klas beginnen om 8.40 uur en eindigen om 15.25 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit kan telefonisch op 03/ 482 15 91 of via e-mail naar de klasleerkracht.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang: KADEE.

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.

We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: eerst nemen we contact op met de ouders. Indien de problematische afwezigheden zich blijven stellen, vragen we dat het CLB contact opneemt met de ouders om een begeleiding te starten.

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

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

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

5.1.4. 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.

5.2. Ouderlijk gezag

5.2.1. 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.

5.2.2. Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Ons uitgangspunt hierbij is dat school en ouders een hechte tandem vormen, en samen alles in het werk stellen voor het welbevinden en de positieve ontwikkeling van het kind.

Engagement en communicatie

Engagement van de school rond communicatie:

- Indien naast de ouders nog een andere persoon (bv. een stiefouder) wenst deel te nemen aan het oudercontact, is daarvoor de uitdrukkelijke toestemming van beide ouders vereist.
- De agenda wordt als communicatiemiddel gebruikt voor de ouders en de leerling en moet getekend worden.
- Bij de inschrijving vraagt de school hoe de uitoefening van het ouderlijk gezag geregeld is. Zolang er geen vonnis/arrest bezorgd wordt waaruit het tegendeel blijkt, gaat de school ervan uit dat de ouders het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen.
- Bij de inschrijving vraagt de school aan de ouders of er een verblijfs- of omgangsregeling is.

Engagement van de ouders:

- Ouders engageren zich om samen op een oudercontact aanwezig te zijn. Tijdens het oudercontact staan het welbevinden en de positieve ontwikkeling van het kind voorop. We willen daarom met beide ouders afstemmen hoe we het kind opvolgen en begeleiden. Als school dringen we erop aan om samen aanwezig te zijn op een oudercontact.
- Ouders engageren zich om informatie over het schoolleven van hun kind maximaal uit te wisselen. De verantwoordelijkheid over de uitwisseling van informatie ligt bij de ouders en de school, niet bij het kind.
- Ouders engageren zich om gezamenlijk tot beslissingen te komen in het belang van hun kind.
- Bij onenigheid over beslissingen over de schoolloopbaan gaan ouders in op voorstellen tot bemiddeling.
- De ouders informeren de school over wie het ouderlijk gezag uitoefent en over de omgangs- of verblijfsregeling voor het kind. Zij informeren de school ook bij wijzigingen in deze situatie. Waar nodig, wordt een kopie van een gerechtelijk vonnis aan de school bezorgd.

Engagement van de school rond informatie voor gescheiden ouders:

- Beide ouders hebben recht op informatie, tenzij in het uitzonderlijke geval dat een van beiden bij vonnis uit de ouderlijke macht is ontzet.
- De school geeft dezelfde info door aan beide ouders.
- De school nodigt beide ouders samen uit op het oudercontact.
- Bij de inschrijving bespreekt de school met de ouders hoe de informatie tussen school en ouders zal worden uitgewisseld.
- De school verwijst door naar het CLB of de jeugdrechter wanneer ouders vragen om te bemiddelen bij onenigheden zodat de school haar neutrale positie tegenover beide ouders kan bewaren.

5.2.3. 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.

5.3. Schoolkosten

5.3.1. 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.

5.3.2. Leermaterialen

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

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

Bijdragenlijst

Scherpe maximumfactuur (per schooljaar)

Kleuteronderwijs:	max. € 55
Lager onderwijs:	max. € 110
Dit bedrag omvat:	

- Verplichte activiteiten per klas (zie kalender op schoolwebsite): Eendaagse schooluitstappen, culturele activiteiten, sportdagen, schoolreizen, verplaatsingskosten naar en van een verplichte activiteit, enz.
- Zwemmen
 - Zwemmen
 - 1ste t/m 5de lj € 270
 - Zwemmen 6de lj gratis

Vervoer van leerlingen door ouders, personeelsleden en vrijwilligers

Bij bepaalde schoolactiviteiten doen wij een beroep op ouders, personeelsleden of vrijwilligers om leerlingen met de eigen wagen te vervoeren, bijvoorbeeld naar het zwembad, een sportactiviteit of een uitstap. Dit gebeurt enkel wanneer de school dit organiseert of uitdrukkelijk toestaat.

De bestuurder wordt in dat geval beschouwd als vrijwilliger of medewerker in opdracht van de school. De leerlingen die meerijden blijven verzekerd binnen het kader van de schoolactiviteit. Voor

lichamelijke schade en burgerlijke aansprakelijkheid gelden de waarborgen van de schoolverzekering en, bij een verkeersongeval, de wettelijk verplichte autoverzekering van het betrokken voertuig. De materiële schade aan de eigen wagen van de bestuurder is verzekerd via de polis Omnium beroepsopdrachten, voor zover de verplaatsing gebeurt in opdracht van de school en binnen de polisvoorwaarden. Deze polis voorziet een tussenkomst tot maximaal 35.000 euro exclusief btw per voertuig. Bij een ongeval geldt een vrijstelling van 250 euro, behalve wanneer de herstelling gebeurt bij een erkende hersteller; dan bedraagt de vrijstelling 0 euro.

Wanneer de bestuurder in fout is en zijn of haar BA-autoverzekering hierdoor een bonus-malusverhoging toepast, voorziet de polis een forfaitaire vergoeding van 80 euro, na voorlegging van een bewijsstuk van deze verhoging.

De bestuurder moet beschikken over een geldig rijbewijs, een geldig verzekeringsbewijs, een technisch gekeurd voertuig indien keuring verplicht is, en voldoende veilige zitplaatsen met veiligheidsgordel. Kinderen kleiner dan 1,35 meter worden vervoerd in een geschikt kinderbeveiligingssysteem, tenzij de wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn.

Onkosten buiten de maximumfactuur

Verplicht:

Turnkledij T-shirt:	€ 13,00
Turnkledij: zwarte short (volgens eigen keuze)	
“Refter” bijdrage per middag	€0,50
(kinderen kunnen/mogen ook thuis gaan eten)	
Tijdschriften/boeken: afhankelijk v/h aanbod begin schooljaar (info v/d uitgeverijen wordt meegegeven bij het begin v/h schooljaar)	
Andere (bv. Nieuwjaarsbrieven): elk ander aanbod wordt met vermelding van de prijs meegedeeld via schriftelijke en/of elektronische drager	

Meerdaagse uitstappen

Kostprijs voor volledige duur lager onderwijs	max. €560
Deze prijzen zijn richtprijzen en kunnen schommelen naargelang de dagprijzen.	
1ste en 2de leerjaar (boerderijklassen - tweejaarlijks)	€ 150,00
3de en 4de leerjaar (zeeklassen - tweejaarlijks)	€ 170,00
5de en 6de leerjaar (avonturenklassen - tweejaarlijks)	€ 240,00

5.3.3. Wijze van betaling

Je krijgt 4 maal per schooljaar een rekening via mail of boekentas. 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 enkel via overschrijving.

Voor de betaling van de meerdaagse uitstappen zal in het begin van het schooljaar de keuze gelaten worden het bedrag in één keer te betalen, of gespreid over enkele schijven.

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

5.3.4. Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. 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.

5.3.5. 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, worden aangerekend aan de ouders.

5.4. Participatie

5.4.1. 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.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

5.4.2. 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.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

In onze school is de ouderraad 'Creatief Initiatief' actief. Elke ouder kan toetreden als lid van de ouderraad.

5.5. 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.

5.6. Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hierin werden ook afspraken opgenomen over deconnectie.

- De officiële communicatiekanalen van onze school zijn de werkmail van de personeelsleden, Smartschool en de website van de school.
- Het personeel/directie van de school is via mail bereikbaar op schooldagen van 8.00 uur tot 17.00 uur en op woensdagen tot 13.00 uur. Binnen 2 werkdagen wordt verondersteld dat de mail gelezen wordt.
- Bij dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) kan telefonisch contact worden opgenomen met de school of de directie (via het nummer 03/4821591)
- Opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden via de agenda van de kinderen meegedeeld.
- Om de berichtenstroom beheersbaar te houden wordt een maandelijkse digitale nieuwsbrief verstuurd.
- Samen zorgen voor rust. Wij hechten veel waarde aan een goed contact met de ouders, maar ook aan de rust en privacy van onze leerkrachten buiten schooltijd. Heeft u 's avonds of in het weekend een vraag? Dan vragen we u om gebruik te maken van de functie 'uitgesteld verzenden'. Zo kunt u de vraag stellen wanneer u eraan denkt, maar krijgt de leerkracht het bericht pas op de eerstvolgende werkdag te zien.

6. Wat verwachten we van je kind?

6.1. Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

6.1.1. Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

6.1.2. Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

6.1.3. Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

6.1.4. Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

6.1.5. Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje dat je kan vinden in de agenda van je kind (handtekening + datum). 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.

- **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.
- **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)
 - 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.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid 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. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- 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.

6.1.6. 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.

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

6.2. Participatie leerlingenraad

Ook leerlingen hebben inspraak op onze school. We organiseren regelmatig een leerlingenraad waarop alle leerlingen welkom zijn. We kiezen voor methodieken die zoveel mogelijk kinderen de kans geven om mee na te denken over het reilen en zeilen op school.

6.3. Wat mag en wat niet?

6.3.1. Kleding

Leerlingen dragen zowel op school als bij activiteiten buiten de school stijlvolle, verzorgde, niet opvallende en aan de omstandigheden aangepaste schoolkledij.

Dit is een zaak van zelfrespect.

Een leerling draagt:

- Veilige kledij: veilig en gezond schoeisel (geen los schoeisel zoals bv. teenslippers), geen kleding die de bewegingsvrijheid hindert of waarover men kan struikelen, geen juwelen die kunnen blijven haken e.d.
- Geen strandkledij
- Geen extreme, aanstootgevende kledij: een te korte rok/jurk/short, een topje, gevechtskledij, te diepe hals- of ruguitsnijding, blote buik, doorkijkkleding, zichtbaar ondergoed. Kleding waarop symbolen of slogans staan die haatboodschappen bevatten of tot gewelddadig of illegaal gedrag kunnen aanzetten, zijn niet toegelaten.
- Geen opvallende sieraden, zichtbare piercings, zichtbare tattoos.
- Geen opvallende make-up, kapsel of onnatuurlijke haarkleur.

Bij betwisting beslist de directeur.

Om verlies van kledij te beperken, vragen we om in alle kledingstukken die aan- en uitgedaan worden, op een onuitwisbare manier de naam van het kind aan te brengen. Wij vragen ouders om geregeld ook de plaats van de 'verloren voorwerpen' te bekijken om verdwenen spulletjes van hun kinderen terug te vinden.

6.3.2. Persoonlijke bezittingen

Materiaal

- Schooluitrusting, schoolgerief- ook dat van anderen – wordt met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt moedwillige schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.
- Alle leerlingen letten op hun persoonlijke spullen. Al het persoonlijk materiaal dat leerlingen mee naar school brengen (drinkbus, brooddoos, koekjes- en fruitdoosjes, sportzak en sportkledij, sjaal, muts, handschoenen,...) moet met naam getekend worden zodat gevonden voorwerpen aan de eigenaar kunnen terugbezorgd worden.
- Waardevolle voorwerpen zoals juwelen, elektronisch speelgoed, luxespelletjes zoals MP3-speler, iPod, Nintendo, ... worden thuisgelaten.
- Extra speelgoed of knuffels moeten niet meegebracht worden. De school zorgt zelf voor voldoende spelmateriaal. Is het wenselijk iets mee te brengen, dan zal dit door de leraar bevestigd worden in de agenda, met een briefje of via mail.
- De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Beschadigde kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed.

Het gebruik van GSM/smartphone

- Wij kunnen geen GSM-/smartphonegebruik toestaan voor de kinderen tijdens de schooluren. Voor dringende zaken kan men steeds contact opnemen met de directie of het secretariaat van de school, die de kinderen zullen verwittigen.
- Het meebrengen van een GSM/smartphone is op eigen risico.
- Het toestel blijft tijdens de schooluren in de boekentas zitten.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel verlies, beschadiging of diefstal van deze toestellen.

Onveilig spelmateriaal

- De kinderen brengen geen zak- of knipmessen, aanstekers, lederen voetballen of ander gevaarlijk speelgoed mee naar school.
- Make-up en parfum worden niet meegebracht.

6.3.3. Gezondheid en milieu op school

- Omwille van een leefbaar milieu beperken wij de afvalberg.
- We drinken enkel water uit **drinkbussen** wat gezonder is en vriendelijker voor het milieu.
- We gebruiken een brooddoos en koekjes kunnen zonder verpakking in een **koekjesdoos**. Fruit of groenten in hapklare stukken doen we in een **fruitdoosje**.
- Tijdens de voormiddag eten we fruit of groenten. Op maandagvoormiddag mag het ook een koek zijn.
- We leren onze kinderen sorteren: papier, PMD, gewoon afval, batterijen (in batterijvat).
- Wij trachten op school energiebewust te zijn: bij het verlaten van het klaslokaal worden de lichten gedoofd. In de koudere maanden sluiten we ramen en deuren na het ventileren zodat de warmte binnen blijft. Na schooltijd of na gebruik zetten we computers en beeldschermen af.

6.3.4. 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.

6.3.5. Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of
- Om medische redenen
- Tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen.

6.3.6. Wapens zijn verboden

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

6.3.7. Verwachtingen naar preventie en veiligheid

- Verwachtingen naar de ouders: wij verwachten van de ouders dat ze de richtlijnen omtrent preventie en veiligheid in en rond de school strikt opvolgen en dat ze deze houding voorleven aan hun kinderen.
- Verwachtingen naar de kinderen: wij verwachten van de kinderen dat ze de richtlijnen van het personeel m.b.t. preventie en veiligheid strikt opvolgen.
- Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

6.3.8. Verkeersveiligheid

- Het verhogen van de verkeersveiligheid van de schoolomgeving berust op een combinatie van inspanningen vanuit 3 invalshoeken: de ouders, de school (educatie) en de weggebruiker.
- Verkeersopvoeding van een kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen; zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen, op een veilige en reglementaire manier deelnemen aan het verkeer, mee zorgen voor een verkeersveilige schoolomgeving, oog hebben voor gevaarlijke toestanden.
- Zorg er als ouder voor dat indien je kind met de fiets naar school komt, de fiets wettelijk in orde is én dat de fiets aangepast is aan de grootte van het kind. Waak er vooral over dat je kinderen “gezien” worden (zowel op de fiets als te voet) door het gebruik van lichtweerkaatsende kleding, fluostrips op de boekentas, dragen van een fluohesje, ...

De school moedigt het dragen van een fietshelm ten zeerste aan! Een fietshelm dragen is cool en veilig. Bij fietsuitstappen is het dragen van een fluohesje én een fietshelm verplicht.

6.3.9. Bewegingsopvoeding

De wekelijkse lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten hieraan deelnemen. Kinderen die niet deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding dienen hiervoor een doktersattest of briefje van de ouders af te geven aan de leraar LO.

Sportkledij

Blauw T-shirt met het embleem van de school en een zwarte short. Deze T-shirt wordt via de school aangekocht. Het turnpak wordt regelmatig mee naar huis genomen om te wassen.

We dragen geen sportschoenen maar **WITTE** gym pantoffels. Vanaf het 5^{de} leerjaar zijn sportschoenen met witte zool toegelaten.

De kleuters, uitgezonderd de 2,5-jarigen, dragen tijdens de gymlessen gympantoffels (geen turnpak). Bij voorkeur gebruiken ze witte turnpantoffeltjes met T-stuk.

Voorzie op het turnpak en de pantoffels van uw kind zeker zijn/haar **naam**, en steek de sportkledij in een (turn)zak!

6.3.10. Verjaardagen op school

Een jarige wordt door de leraar en de klasgenootjes op een gepaste manier gevierd. Elke klas heeft een beetje zijn eigen verjaardagritueel, waar je meer over verneemt op de infoavond van de klas. Wil je klasgenootjes uitnodigen voor een verjaardagsfeestje thuis, dan geven wij geen adressenlijsten mee (cfr. GDPR). Je kan de uitnodigingen enkel meebrengen naar de klas als de hele klas wordt uitgenodigd.

Wie jarig is, mag natuurlijk trakteren! We houden het wel graag praktisch en gezond: kies voor een traktatie die de kinderen gemakkelijk zelf kunnen opeten, zoals fruit, een droge koek, een individueel verpakt ijsje of cake. Grote taarten (die nog gesneden moeten worden), chips en snoep zijn niet toegelaten. Brengt een leerling geen traktatie mee? Geen zorgen, dan voorziet de school een kleine attentie.

6.4. Herstel en sanctioneringsbeleid

6.4.1. Gedragsbeleid

Met ons gedragsbeleid engageren wij ons om een actief en gedragen beleid te voeren dat inzet op verbinding, welbevinden en verantwoordelijkheid. We kiezen bewust voor een proactief en geïntegreerd gedragsbeleid, waarbij systematisch wordt gewerkt aan een veilig, positief en zorgzaam schoolklimaat waarin elke leerling kansen krijgt om te groeien in leren én samenleven. We zetten in op duidelijke verwachtingen, herstelgericht werken, preventie, samenwerking en het versterken van sociale vaardigheden. Daarbij geloven we in de kracht van vertrouwen, dialoog en gedeelde verantwoordelijkheid tussen leerlingen, leerkrachten en ouders.

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.

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

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

Preventie

Onze school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Binnen ons gedragsbeleid hechten we bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar specifiek aandacht aan de gouden weken.

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

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Elke melding wordt strikt vertrouwelijk behandeld, serieus genomen en volgens het beleid van de school opgevolgd.

Aanpak en maatregelen

Pesten tolereren we niet. Wanneer er zich een probleem voordoet, bekijken we dit altijd als een unieke situatie. Samen met het zorgteam bepalen we welke maatregelen er nodig zijn. Hierbij wegen we zorgvuldig af of een confronterende dan wel een niet-confronterende methode de beste kans biedt op een duurzame oplossing voor alle betrokkenen.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

6.4.3. 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 met de leraar, de zorgleraar, de zorgcoördinator of directie.
- Een time-out.
- 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. Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

6.4.4. 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.

6.4.5. Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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 directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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 directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

6.5. Betwistingen

6.5.1. 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 het schoolbestuur:

vzw christelijke scholen Briljant

Pastorijstraat 2 – 2590 Berlaar

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

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 en dan begint de beroepstermijn te lopen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of

onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC*-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. 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 bij de directie. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

vzw christelijke scholen Briljant
Pastorijstraat 2 – 2590 Berlaar

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, 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.

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

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

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

7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal:
 - Het beroep onontvankelijk verklaren of
 - De betwiste beslissing bevestigen of
 - Het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC*-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

6.6. Klachten

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 via info@briljantvzw.be. 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.

7. Praktische informatie over onze school

Contactgegevens

Heilig Hartschool | <https://heilig-hart.be/> Schoolstraat 10 – 2500 Koningshooikt

Directie | Vanessa Lauwerysen

03 482 15 91

directie@heilig-hart.be

Secretariaat | Renild De Groot

03 482 15 91

secretariaat@heilig-hart.be

Scholengemeenschap

vzw christelijke scholen Briljant Voorzitter: Wim Van Asch

Onze scholengemeenschap is verantwoordelijk voor 14 scholen:

Vrije Basisschool Heilig-Hart (Koningshooikt)

Vrije Basisschool Heilig Hart van Maria (Berlaar)

Vrije Basisschool Ballaarweg - Misstraat (Berlaar)

Vrije Basisschool Maria Middelaars (Beerzel)

Parochieschool Peulis

Vrije Basisschool Putte

Vrije Basisschool De Merel (Hallaar)

Vrije Basisschool Heist centrum (Kerkhofstraat en Oude Liersebaan)

Vrije Basisschool Sint-Guibertus (Itegem)

Vrije Kleuterschool De Kleine Sint-Jan (Wiekevorst) en de Grote Sint-Jan (Wiekevorst)

Instituut Mevrouw Govaerts (buitengewoon Basis- en Secundair onderwijs)

Heilig Hart van Maria Berlaar

Sint-Lambertusinstituut Heist-op-den-Berg.

Maatschappelijke zetel: vzw christelijke scholen Briljant, Pastorijstraat 2, 2590 Berlaar

Schoolbestuur: voorzitter Wim Van Asch

Campusraad

Voorzitter: Wim Van Asch

De campusraad is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Hij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Leden: Wim Van Asch, Sylvie Bracque, Kim Vervoort, Stijn Coenen, An Uytterhoeven

Ouderraad

Voorzitter: Jelle De Keyser

Contactgegevens: jelle_de_keyser@hotmail.com

Schoolraad

Voorzitter: Dian Marien

Contactgegevens: dian.marien@skynet.be

Praktische informatie**Schooluren**

Poort opent om 8u20

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8u40 tot 12u20 en van 13u30 tot 15u25, poort sluit om 15u40

Woensdag van 8u40 tot 12u20, poort sluit om 12u35

Voorschoolse kinderopvang

Vanaf 7u op onze school

Naschoolse kinderopvang

Website van Kadee: <https://www.kinderopvangkadee.be/>

Vakanties en vrije dagen

Zie kalender op de website van de school.