

Beste ouders,

We zijn blij jou en je kind te mogen verwelkomen in onze school

## **"De Luchtballon"** .

We danken je voor het vertrouwen en verzekeren jou dat het hele schoolteam zich ten volle zal inzetten voor een degelijke opvoeding en goed onderwijs zodat je kind een vruchtbaar schooljaar doormaakt.

Je mag een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding en onderwijs op niveau verwachten.

We hopen op een goede samenwerking en een goede verstandhouding. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken, aarzel dus niet om er over te spreken.

We rekenen erop dat je je kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Via deze brochure willen we je laten kennismaken met het pedagogisch project van onze school en het schoolreglement met o.a. de engagementverklaring van het katholiek onderwijs. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Daarom vragen wij het blaadje, dat je terugvindt achteraan, in te vullen voor kennisname en akkoord.

Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen.

Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een fijne samenwerking.



De directie en het schoolteam

# INHOUDSTAFEL

---

- 1. Een stukje geschiedenis**
  
- 2. Wie is wie**
  - 2.1. Structuur
  - 2.2. Het schoolbestuur
  - 2.3. Directie
  - 2.4. Beleidsmedewerker
  - 2.5. Zorgcoördinator
  - 2.6. Lerarenteam
  - 2.7. Klassenraad
  - 2.8. Leerlingenraad
  - 2.9. De scholengemeenschap UNIKA
  - 2.10. LOP
  - 2.11. CLB
  - 2.12. Ondersteuningsnetwerk
  - 2.13. Ouders op school
  - 2.14. Schoolraad
  
- 3. Pedagogisch project**
  - 3.1. Leefgemeenschap
  - 3.2. Leergemeenschap
  - 3.3. Geloofsgemeenschap  
\* pastoraal op school
  
- 4. Zorgbeleid**
  
- 5. Taal en talenbeleid**
  
- 6. Schoolorganisatie**
  - 6.1. Begin en einde van de lessen
  - 6.2. Dagverloop
  - 6.3. Lestijden
  - 6.4. Afzetten en ophalen van de leerlingen
  - 6.5. Te laat komen
  - 6.6. De weg naar school en terug
  - 6.7. Verblijf op school
  - 6.8. Toegang tot de lokalen
  - 6.9. Opvang
  - 6.10. Lessen L.O. en zwemmen
  - 6.11. ICT
  - 6.12. Website
  - 6.13. Extra-murosactiviteiten
  - 6.14. Drinkbedeling in de klas
  - 6.15. Maaltijden
  - 6.16. Snoep
  - 6.17. Preventie en welzijn
  - 6.18. Rekeningen
  - 6.19. Kledij en uiterlijk
  - 6.20. Omgangsvormen
  - 6.21. Schoolmateriaal

- 6.22. Schade
- 6.23. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 6.24. Verloren voorwerpen

## **7. Contacten met de school**

- 7.1. Contacten ouders – school
- 7.2. Agenda
- 7.3. Lessen en huistaken
- 7.4. Evalueren en rapporteren

## **8. Wettelijke verplichtingen**

- 8.1. Inschrijven van leerlingen
- 8.2. Afwezigheden
- 8.3. Schoolverandering
- 8.4. Ziekte van het kind
- 8.5. Onderwijs aan huis bij ziekte
- 8.6. Zittenblijven en organisatie van leerlingengroepen
- 8.7. Getuigschrift basisonderwijs
- 8.8. Herstel- en sanctieneringbeleid
  - Begeleidende maatregelen
  - Herstel
  - Ordemaatregelen
  - Tuchtmaatregelen
  - Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

## **9. Veiligheid en gezondheid op school**

- 9.1. De schoolverzekering.
- 9.2. Autoverzekering
- 9.3. Vrijwilligers
- 9.4. Privacy
- 9.5. Allerlei

## **10. Schooltoeslag**

## **11. Engagementsverklaring tussen school en ouders**

## **12. Klachtenregeling**

## **13. Vakantieregeling**

## **14. Afwezigheidsbriefjes**

## **15. Attest toediening medicatie**

## **16. Ontvangstbewijs**

## 1. Een stukje geschiedenis

In de archieven van de zusters van Opbrakel vinden we het volgende :

*“Op 27 september 1907 werd op Terjoden een stichting van de zusters van Sint-Franciscus aangevat. Op 8 oktober 1907 werden één bewaarschool en één klas voor het lager onderwijs ingericht. In 1908 werden 4 nieuwe klassen bijgebouwd.”*

Er werd in 1990 een nieuwe naam bedacht voor de school: “De luchtballon”. Een Luchtballon moet stijgen, overstijgen en grenzen verleggen. De luchtballon heeft sedertdien een zeer mooie vlucht genomen. Ook vandaag nog is er een grote betrokkenheid en zorg van de zusters en zetelen zij nog steeds in ons schoolbestuur. Onze school fungeert volledig autonoom vanaf 1 juli 1997.

Er werd een nieuwe V.Z.W. opgericht :  
V.Z.W. De Luchtballon.

## 2. Wie is wie ?

### 2.1. Structuur

---

Onze school is een “basisschool”. Jongens en meisjes kunnen er terecht vanaf de eerste kleuterklas tot en met het zesde leerjaar.

Er zijn twee vestigingsplaatsen:

- hoofdschool: Geraardsbergsesteenweg 77  
9320 Erembodegem  
tel. 053/83.20.80

- vestigingsplaats: Ninovestraat 7a  
(*campus II*) 9320 Erembodegem  
tel. 053/83.20.80

Iedereen komt voor en na schooltijd naar de hoofdschool.

De kleuters , L1, L2, L3 zijn gehuisvest in de hoofdschool; L4, L5, L6 op campus II.

### 2.2. Het schoolbestuur

---

Het schoolbestuur VZW ‘De Luchtballon’ Geraardsbergsesteenweg 77 9320 Erembodegem is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Volgende personen werden tot beheerders benoemd :

Voorzitter : Mevr. Verniers Hilde, ere-directeur handels-, technisch-, en beroepsonderwijs DvM-Aalst  
Mussenzele 8, 9450 Haaltert  
Tel. 053 83 69 05  
verniers.hilde@telenet.be

Secretaris : Mevr. Vandenberg Linda, kloosterlinge  
Kasteeldreef 2, 9660 Brakel

Penningmeester: Dhr. De Tant Tom, kantoordirecteur Crelan-Terjoden  
Lindendries 96, 1730 Asse

Andere bestuursleden:

- Dhr. Roels Herman, gewezen schepen van onderwijs & cultuur Aalst  
gewezen apotheker Erembodegem-Terjoden  
Parklaan 29/17, 9300 Aalst
- Dhr. Kaesteker Stefaan, directeur begeleidingstehuis 'Ter Muren'  
organisatie voor bijzondere jeugdzorg  
Oudebaan 174  
1790 Affligem
- Mevr. Gossye Marijke, gepensioneerd praktijklector en coördinator van het natuurgebied KaHo Sint-Lieven te Aalst,  
oud-leerkracht van onze school  
Edestraat 134, 9450 Haaltert

Andere leden

- Mevr. Van de Weghe Lutgardis, kloosterlinge  
Kasteeldreef 2, 9660 Brakel

We danken de leden van het schoolbestuur voor hun inzet en medewerking aan de uitbouw van onze schoolgemeenschap.

### 2.3. Directie

---

De schooldirectie neemt in naam van "het schoolbestuur" het dagelijks bestuur van de school waar.

Directeur : Ann De Naeyer  
Nieuwenbroekstraat 22  
9320 Nieuwerkerken  
053/71 02 69  
0474/566 190  
[directie@deluchtballon.be](mailto:directie@deluchtballon.be)

Secretariaatsmedewerkers : Arianne Merchiers  
[administratie@deluchtballon.be](mailto:administratie@deluchtballon.be)

Kathy De Vuyst  
[rekeningen@deluchtballon.be](mailto:rekeningen@deluchtballon.be)

## 2.4. Beleidsmedewerker

---

Christa Van Langenhoven

[christa.vanlangenhoven@deluchtballon.be](mailto:christa.vanlangenhoven@deluchtballon.be)

## 2.5. Zorgcoördinator

---

Els van Nuffel

[zorgco@deluchtballon.be](mailto:zorgco@deluchtballon.be)

Onze zorgjuf is ook 'knuffeljuf'. Kinderen kunnen steeds bij haar terecht met allerhande problemen en bekommernissen.

## 2.6. Lerarenteam

---

Zie overzicht schoolwebsite

## 2.7. Klassenraad

---

De klassenraad bestaat uit de directie en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep.

Ze geeft advies bij :

- tuchtmaatregelen.
- het overzitten van een leerjaar.
- het verblijven van een achtste jaar in het lager onderwijs.
- verlengd verblijf in het kleuteronderwijs.

De klassenraad beslist over de toelating tot het gewoon lager onderwijs:

- van de vijfjarigen – een jaartje vroeger instappen
- van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren

De klassenraad overlegt samen met ouders en CLB over aanpassingen die nodig zijn om een leerling die een verslag heeft buitengewoon onderwijs mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

## 2.8. Leerlingenraad

---

Vanaf het derde leerjaar kunnen alle kinderen zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad. Per klas worden 2 leerlingen verkozen, er wordt maandelijks vergaderd.

Alle kinderen kunnen via de afgevaardigde op de raad, voorstellen en vragen m.b.t. de schoolorganisatie en het schoolleven doorspelen aan de leraren en de directie.

Verantwoordelijke leraren: Leila Badih en Els Van Nuffel

## 2.9. De Scholengemeenschap UNIKA

---

Vanaf 1 september 2004 vormen 8 vrije basisscholen uit de regio Aalst een scholengemeenschap:

- de Lagere Scholen van het Sint-Jozefscollege in de Pontstraat en op de Capucienenlaan en de Basisschool van het Sint-Jozefscollege in de Geraardsbergsestraat te Aalst
- de Vrije Basisschool 'De Stip' Erembodegem
- de Vrije Gesubsidieerde Basisschool 'De Luchtballon' Erembodegem-Terjoden
- de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Vincentius Gijzegem
- de Vrije School Herdersem
- de Vrije Basisschool 'De Vlieger' Hofstade
- de Vrije Basisschool DvM Aalst

De naam Unika is een letterwoord dat staat voor 'Unie van Katholieke Basisscholen Aalst', maar deze naam heeft ook een andere betekenis. Een unicum is iets unieks, iets enigs. Zo zijn alle scholen in ons samenwerkingsverband en natuurlijk ook alle leerlingen in die scholen uniek. In onze scholengemeenschap willen we loyaal samenwerken met respect voor ieders eigenheid.

In onze scholengemeenschap overleggen de directies en schoolbesturen onder andere over het personeelsbeleid, het zorgbeleid en het gebruik van informatica in de scholen.

De coördinerend directeur is de heer Jacques Zaman, directeur van de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Vincentius Gijzegem. De heer Arie De Rijck is voorzitter van het Comité van Afgevaardigden van de Schoolbesturen in de Scholengemeenschap (CASS).

Mevr. Hilde Verniers vertegenwoordigt samen met de directie onze school binnen het CASS.

## 2.10. LOP

---

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform (gemeente Aalst). De voorzitter van het LOP is Annemie Hayemal met als deskundig ondersteuner Jacky Deblaere. Het contactadres van het LOP is:

Annemie Hayemal  
Raspaillebosstraat 43 9506 Grimminge.

## 2.11. CLB

---

### ***Het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)***

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

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt. De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

### Contactgegevens:

Vrij CLB Aalst

Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053/78 85 10

Fax: 053/78 55 97

[www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be)

[info@vclbaalst.be](mailto:info@vclbaalst.be)

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

- Nele Bourlon – maatschappelijk werkster 0492/73 81 26

- Tamara Brackman – verpleegkundige 0492/73 81 05

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

Het CLB is open:

- Alle werkdagen van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, **op maandag tot 19 u (op schooldagen)**.
- Op afspraak

Het CLB is gesloten:

- Van 15 juli tot en met 15 augustus.
- Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitzondering van de eerste 2 dagen)
- Op 31 oktober, 24 februari en 22 mei (zie [www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be))

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) op:

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

De chat is op officiële feestdagen gesloten.



## Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

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

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

### Zo kan je naar het CLB met vragen over ...

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

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

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

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

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

### De school heeft recht op begeleiding door het CLB.

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

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

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

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

- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

## Op medisch onderzoek

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

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3/4 jaar
- 1<sup>ste</sup> leerjaar 6/7 jaar
- 4<sup>de</sup> leerjaar 9/10 jaar
- 6<sup>de</sup> leerjaar 11/12 jaar
- 3<sup>de</sup> secundair 14/15 jaar

In de 1<sup>ste</sup> kleuterklas word je als ouder uitgenodigd om mee te komen met je kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar ben je ook welkom om mee te komen als je bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Dit moet je vooraf met een aangetekende brief aanvragen. Binnen een termijn van negentig dagen moet je het verplichte systematische contact laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een arts extern aan het CLB. In het laatste geval moet de arts dan wel dezelfde onderzoeken uitvoeren zoals ze per leeftijdscategorie zijn voorgeschreven en je draagt als ouder zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

## Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Dit gebeurt volgens het vaccinatieschema dat door de overheid wordt aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

- 1<sup>ste</sup> leerjaar 6/7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5<sup>de</sup> leerjaar 10/11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
- 1<sup>ste</sup> secundair 12/13 jaar HPV (Baarmoederhalskanker) – 2 vaccins
- 3<sup>de</sup> secundair 14/15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## **CLB-dossier**

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

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

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

### Naar een andere school

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

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

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

### En later?

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

## **Een klacht?**

Heb je een klacht dan luistert het CLB er graag naar. Deze wordt volgens een vaste werkwijze behandeld. Meer info zie [www.vclbaalst.be/klacht](http://www.vclbaalst.be/klacht)

## **2.12. Ondersteuningsnetwerk**

---

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WAN : [www.wanteam.be](http://www.wanteam.be)  
info@wanteam.be

## 2.13. Ouders op school

---

Het oudercomité is een feitelijke vereniging en bestaat uit vrijwillige ouders. De doelstelling kunnen wij kort samenvatten: zorg om de kinderen en de bereidheid om samen met de directie en de leraren zoveel mogelijk samen te werken rond en na te denken over de vragen en noden die in onze school leven.

Wat doen zij zoal:

- Vormingsavonden organiseren ter ondersteuning van de ouders in hun opdracht en verantwoordelijkheid van begeleider van een zich ontwikkelend kind.
- Actief meewerken aan allerhande activiteiten.
- Organiseren van activiteiten zoals het koffieonthaal op de eerste schooldag, een jaarlijks eetfestijn...
- Een handje toesteken bij festiviteiten.

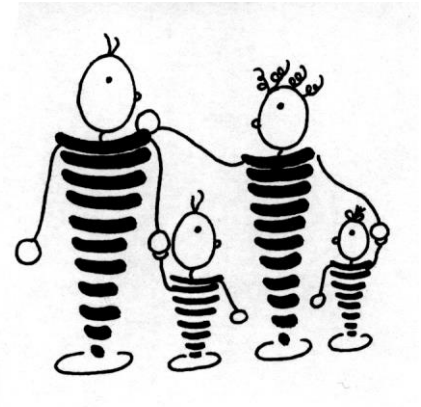
Elke ouder kan lid worden. Er wordt maandelijks vergaderd.

Contactpersonen :

Esther Jacobs  
Ninovestraat 1A  
9320 Erembodegem  
[jacobs\\_esther@yahoo.com](mailto:jacobs_esther@yahoo.com)

Arne Verbrugge  
Dreefstraat 23  
9320 Erembodegem  
[Arne\\_verbrugge@hotmail.com](mailto:Arne_verbrugge@hotmail.com)

Tineke Schaetsaert/ David De Leeuw  
Meidoornlaan 23  
9320 Erembodegem  
[davidtineke@skynet.be](mailto:davidtineke@skynet.be)



Wij doen soms ook beroep op ouders om te helpen bij kinderfeesten en dergelijke.

Ouders begeleiden onze kinderen soms bij schooluitstappen.

Voor leerlingenvervoer vragen we eerst aan de ouders het rijbewijs, verzekeringsattest en keuringsbewijs ter inzage.

Bij het begin van het schooljaar worden alle ouders door het oudercomité verwelkomd. Geïnteresseerden kunnen zich dan opgeven als medewerker of suggesties doen om de werking te bevorderen.

## 2.14. Schoolraad

---

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad zal advies geven aan en overleggen met het schoolbestuur over een aantal pedagogische aangelegenheden.

De leden kunnen informatie vragen en adviezen formuleren over het dagelijkse onderwijsgebeuren van de school.

Voor sommige materies wordt overleg gepleegd om tot een akkoord te komen. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

Ze vergaderen drie maal per jaar.

In deze schoolraad situeren wij het zwaartepunt van de formele inspraak op school. De participatie van de ouders in het schoolbeleid via deze schoolraad krijgt onze volle steun. We zijn ervan overtuigd dat in de schoolraad de belangen en voorstellen van al de betrokken actoren aan bod kunnen komen en tegenover elkaar afgewogen kunnen worden.

*Volgende ouders werden verkozen:*

- Koen Duym
- Tine Cools
- Hans Vliebergh

*Volgende leraren werden verkozen:*

- H el ene De Smedt
- Christa Van Langenhoven
- Pascale Van de Poel

*Vertegenwoordigers lokale gemeenschap:*

- Herman De Brouwer
- Alberik De Bleser

De schoolraad wordt voorgezeten door mevr. H el ene De Smedt.

*U kan deze personen altijd persoonlijk aanspreken of bereiken via mail:*

[duymkoen@telenet.be](mailto:duymkoen@telenet.be)

## 3. Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat we hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke

school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialogeschool.

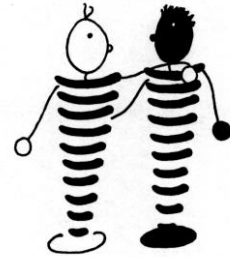
De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Onze school is een geïntegreerde leef-, leer-, en geloofsgemeenschap.

### 3.1. Leefgemeenschap

---

- We streven naar een 'hechte' school- en klasgemeenschap vanuit ons christelijk uitgangspunt "verbondenheid".
- Onze school wordt gedragen door het hele team. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering. We besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten.



- We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs en opvoeding met.
  - de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school.
  - het schoolbestuur dat eindverantwoordelijke is voor het beleid van de school.
  - externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
  - de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar traditie en het geloof van waaruit in onze school gewerkt wordt.
  - de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

### 3.2. Leergemeenschap

---

#### 1. We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

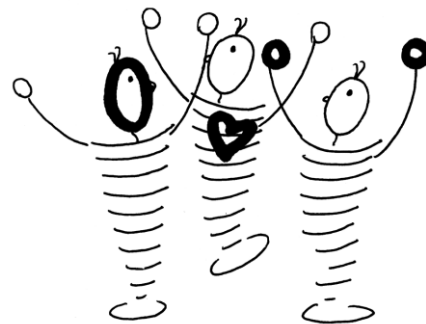
**Hoofd** : verstandelijke ontwikkeling

**Hart** : sociale ontwikkeling

**Handen** : creatieve ontwikkeling

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

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



We willen aandacht besteden aan de kwaliteit van ons onderwijs, rekening houdend met de ontwikkelingsdoelen, de eindtermen en de kernleerstof.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen ervoor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. Daarbij sluiten we zo realistisch mogelijk aan bij de leefwereld van het kind. We bieden hun zinvolle contexten aan, begeleiden interactie- processen, peilen naar vorderingen, helpen en coachen.

Door navorming en overleg, willen wij werken aan de uitbouw en de optimalisering van de kwaliteit van ons onderwijs, zowel op cognitief, sportief, creatief en cultureel vlak.

Wij willen een dynamische school zijn met degelijke infrastructuur en met aandacht voor deskundigheid en specifieke kwaliteiten.

## 2. *Dynamische school met een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.*



We willen met ons team zodanig leiding en begeleiding geven aan de ontwikkeling van de kinderen, dat zij, enerzijds als individu, anderzijds als sociaal wezen hun mogelijkheden en talenten optimaal kunnen ontplooien.

We zoeken met ons team naar de beste aanpak om het leren van kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

We nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. We willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Kinderen moeten zelf actief betrokken zijn in het leren. Zij bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven, dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

Belangrijke waarden die wij voorop stellen:

- De **uniekheid** van elk kind staat voorop. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling en achtergrond van ieder kind.
- Leren is een  **sociaal gebeuren**. Leren is 'samen' leren, leren van elkaar, een wederzijdse verrijking.
- Wij hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. Wij **geloven in de groeikansen** van kinderen, dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun sociale achtergrond toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt geduld. Elk kind krijgt bij ons de nodige aandacht en begeleiding. Het is belangrijk dat het kind zich **goed voelt** en zich betrokken voelt bij het schoolgebeuren. Elk kind moet zich kunnen **ontplooiën volgens zijn eigen mogelijkheden**.



### 3. We werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg.

Eén van de belangrijkste facetten in ons onderwijs is: **“ZORG VOOR ELK KIND”**

De kinderen worden in hun totaliteit gevolgd en geëvalueerd in een leerlingvolgsysteem.

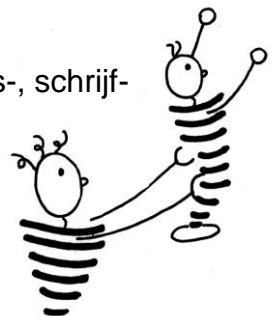
We hebben daarbij aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen, de leervorderingen, het sociaal-emotionele, de leef- en leerhouding.

Zo krijgen we de kans om bij eventuele problemen en tekorten bij te sturen en preventief te werken.

We hebben aandacht voor de **gewone zorgvragen** van alle kinderen. Ieder kind is anders, is uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Hier neemt de zorgleraar zijn taak op om samen met de leerkracht het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen door :

- leerlingen heel intensief te volgen en te begeleiden in het reken-, lees-, schrijf- en leerproces.
- individuele hulp te bieden in de klas waar nodig.
- te differentiëren binnen de klas:
  - werken in kleine groepjes;
  - aanbieden van basisleerstof, herhalingsleerstof en verdiepingsleerstof naar de mogelijkheden van elk kind;
  - aanbieden van aangepast hulpmateriaal.
- het inrichten van een zorgklas waar leerlingen, die ten gevolge van ziekte, lichte leermoeilijkheden of andere omstandigheden een schoolse achterstand hebben opgelopen, worden geholpen.





- leerbedreigde kinderen te observeren, hun problemen te analyseren en hen individueel of in kleinere groepen te helpen.

We verbreden onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller, trager).

Hier stoten we op de **bijzondere zorgvragen**.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken wij als school samen met de ouders, het CLB, gespecialiseerde centra...

### 3.3 Geloofsgemeenschap

---

Ons opvoedingsproject is christelijk geïnspireerd.

We hebben de opdracht kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij **loyaal** zijn tegenover het **geheel** van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding).

De leerlingen nemen deel aan alle vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.



#### ***De uitgangspunten van onze christelijke identiteit:***

We zijn een katholieke school, opgebouwd door de zusters van de congregatie van Sint Franciscus.

We willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

Onze inspiratie vinden we in het evangelie, in de katholieke traditie en in de basisideeën rond de figuur van Franciscus.

#### Wie is Franciscus?

(Naar: "Franciscus van Assisi. Een profeet voor onze tijd." - "Ik Franciscus.")

'Franciscus' is niet alleen profeet door zijn mystieke overgave aan God, hij heeft de mens ook liefgehad in oorspronkelijke, boeiende, soms aangrijpende vormen.'

Men hoeft zijn leven maar oppervlakkig door te lezen om te bemerken dat in zijn liefde juist dat naar voor kwam waarnaar het menselijk hart verlangt: eenvoud, warmte en stralende goedheid.

Franciscus had een zeldzame visie: hij mocht helpen, hij mocht zich overgeven aan de mens waarvan hij altijd de mindere was.

Het is die vorm van liefde waarnaar ieder mens verlangt.

Zo iemand zou je om je heen willen hebben.

Iemand bij wie je kan uitpraten, wanneer niemand je schijnt te begrijpen, aan wie je alles kan toevertrouwen wat je nooit aan iemand hebt verteld.

Hij zou geen haast tonen, geen verveling of functionele vriendelijkheid, niet geprikkeld worden door je gebreken of iets eisen waaraan je niet toe bent.

Dit is de waarachtige zin van het 'mens zijn', niet gebonden aan de vormen van een cultuur.

Een cultuur stijgt niet automatisch met welvaart of techniek. Zij staat hoger of lager naarmate dit 'mens-zijn' daarin meer of minder zuiver wordt beleefd.

Het zijn figuren als een Franciscus van Assisi die dragers zijn van de beschaving.

We gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren wij God als dragende kracht.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- geloof in God
- liefde voor ieder mens
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur
- solidariteit voor de (kans)armen
- verbondenheid
- genieten en dankbaar zijn
- eenvoud
- zin voor vrede en verzoening
- luisterbereidheid
- verantwoordelijkheidszin
- vertrouwen en hoop in het leven
- geen haast, geen verveling
- geen functionele vriendelijkheid.

We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:



- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Blijde Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie en leren hen verbinding leggen tussen deze verhalen en de vragen van "het bestaan", de grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie.

Het inzicht en de verankering van deze levensbeschouwelijke traditie vinden we belangrijk.

Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

We hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

### *Pastoraal op school*

In het samenleven op school proberen we de evangelische waarden te beleven en te bevorderen. Waar de gelegenheid zich voordoet, zal de christelijke kijk op mens en maatschappij tot uiting komen.

De lessen Rooms Katholieke godsdienst zijn een weg om de jonge mensen van nu de boodschap en waarden over te brengen in een taal die zij begrijpen. Wat wij beleven, vieren we in een trimestriële eucharistieviering.

Verder zet de school zich in voor de armen van zuster Germaine in Rwanda via de vzw 'Vleugels van Hoop'

## **4. Zorgbeleid**

Onze school voert een zorg- en gelijkeonderwijskansenbeleid. De leraar is er voor ALLE leerlingen. Onze aandacht is er op gericht om zowel leerlingen met een ontwikkelingsachterstand als leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong te helpen en bij te sturen.

De evolutie van de kinderen wordt gericht gevolgd. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Extra begeleiding kan door de klastitularis, door de leraar zorgverbreding of door een revalidatiecentrum gebeuren.

### Stiltetijd:

In onze school werken we ook aan algemeen welzijn. We doen dit onder de vorm van stiltetijd – TM. Dit werd geïntroduceerd via het Friends-project gefinancierd door de

Europese commissie. Deze techniek wordt 2 keer per dag een aantal minuten (volgens de leeftijd van de kinderen) beoefend in de klas. Het is een techniek waarbij men het lichaam in een zeer diepe rust brengt. Onze wereld is al zo beladen met stress en spanning dat we dit ook voelen in ons dagdagelijks werken met kinderen en ouders.

Als we deze negatieve elementen kunnen omvormen naar een positieve houding van onszelf en naar een gelukkiger gevoel van rust en verdraagzaamheid bij de kinderen, dan zetten we een grote stap vooruit in het voordeel van zowel de leraren (betere werksfeer met minder stress) als de kinderen (betere ontplooiing van eigen mogelijkheden).

We hopen hiermee te bereiken dat leraren en kinderen rustiger en helderder worden: meer motivatie bij kinderen om te leren, minder tijdverlies door allerlei problemen te moeten oplossen, betere schoolresultaten. Wanneer motivatie, creativiteit en helderheid verhogen bereikt men meer. Het is mooi wanneer men als school hierin een leidraad kan zijn.

Iedere ouder kan zelf beslissen of zijn kind al dan niet toestemming krijgt om de techniek aan te leren. Niettegenstaande is de 'stiltetijd' voor iedereen. Terwijl kinderen de techniek beoefenen doen de anderen rustig iets anders.

## **Revalidatie / Logopedie**

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

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

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

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

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

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

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

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

Logopedie op school tijdens de lesuren is niet toegelaten.

Ouders die problemen ondervinden bij hun kind(eren), worden verzocht deze te signaleren aan de klastitularis of aan de directie.

Ouders worden tijdig gewaarschuwd indien er problemen opduiken. De bespreking gebeurt samen met de directie of zijn afgevaardigde.

Er wordt toestemming gevraagd aan de ouders om leerlingen te laten testen en/of te begeleiden bij leerproblemen, leerstoornissen en gedragsmoeilijkheden.

Het is echter enerzijds zo dat de maatschappelijke omstandigheden waarin kinderen opgroeien vaak een grote invloed hebben op hun schoolprestaties en schoolloopbaan. Een bepaalde sociale, economische of culturele achtergrond kan betekenen dat een kind bij de start in het basisonderwijs al achterloopt op andere kinderen en daardoor gedemotiveerd raakt.

Anderzijds kunnen er ook problemen ontstaan bij kinderen waarbij de thuissituatie het wel toelaat om zich volledig te ontplooiën. **Al** deze kinderen willen wij **optimale** leer- en ontwikkelingskansen geven.

Door middel van het geheel van de toegekende omkadering zorgt de school voor:

- de coördinatie van alle zorg- en gelijke onderwijskanseninitiatieven
- het ondersteunen van het handelen van het onderwijzend personeel
- het begeleiden van de leerlingen
- de bevordering van de kleuterparticipatie

## Ondersteuningsnetwerk voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

Sinds de invoering van het M-decreet volgen er meer leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften les in het gewoon onderwijs.

Om deze leerlingen en hun leraren te begeleiden is er vanaf september 2017 een nieuw ondersteuningsmodel.

Per leerling wordt bekeken welke ondersteuningszorg nodig is en hoe lang. Die ondersteuningszorg hangt vooral af van de behoeften van de leerling en de leraar: wat heeft dit kind nodig om te leren? En wat heeft de leraar nodig om dit kind te begeleiden?

De school, het CLB en de ouders bepalen samen of een leerling en/of zijn leraar meer ondersteuning nodig hebben en welke.

De begeleiding kan verschillende vormen aannemen: ondersteuning voor het team, ondersteuning voor de leraar, een aantal uren hulp voor het kind zelf, aanmaak van specifiek lesmateriaal enz...

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WAN-team. Algemene informatie over dit ondersteuningsnetwerk kan je raadplegen via de website [www.wanteam.be](http://www.wanteam.be). Vind je niet het antwoord op je vragen over de werking van het ondersteuningsnetwerk of heb je een specifieke vraag over de ondersteuning van je kind binnen de school, dan kan je terecht bij de coördinatie van WAN-team

- telefoonnummer: 0477/99 02 10
- [info@wanteam.be](mailto:info@wanteam.be)

### *Ondersteuning voor leerlingen*

- **Ondersteuning voor leerlingen met een verstandelijke, motorische, visuele of auditieve beperking**

Voor leerlingen met een (inschrijvings)verslag of gemotiveerd verslag voor type 2, 4, 6, 7 (auditief) ) **blijven** de scholen voor buitengewoon onderwijs die tot nu toe GON- of ION-begeleiding gaven in gewone scholen, **ondersteuning bieden** aan de gewone scholen. Gewone scholen bepalen in samenspraak met ouders en CLB waar een ondersteuningsvraag wordt gesteld. De ondersteuning wordt flexibel en op maat ingezet.

- **Ondersteuning voor leerlingen met een licht verstandelijke beperking of leerstoornis, een emotionele of gedragsstoornis, een spraak- of taalstoornis, of een autismespectrumstoornis**

Voor scholen met leerlingen met een (inschrijvings)verslag of gemotiveerd verslag voor type basisaanbod, 3, 7 (spraak- of taalstoornis) en 9 worden er **ondersteuningsnetwerken** gevormd.

## 5. Taal en talenbeleid

Taal is een instrument dat kinderen bijna in alle dagdagelijkse situaties nodig hebben. Het gaat hierbij niet enkel om foutloos schrijven. Taal is een vorm van communicatie.

We willen ervoor zorgen dat de kinderen zich op de verschillende taaldomeinen maximaal kunnen ontplooiën en streven ernaar dat de kinderen onze basisschool verlaten met een brede waaier aan taalvaardigheden. We willen hen aanzetten om taalvaardiger te worden, om zich vlot en correct uit te drukken en tot een betere communicatie te komen.

Taalonderwijs vinden we van groot belang, omdat taal een belangrijke rol speelt bij het verwerven van inhoud en vaardigheden in alle leergebieden.

Betekenisvol leren vinden wij hierbij zeer waardevol.

Wij zijn een Nederlandstalige school en onze school hecht er belang aan dat anderstalige leerlingen en ouders het Nederlands leren.

*De school streeft ernaar om:*

- in jaar 1 de ouders tegemoet te komen in het Frans, Engels ... bij elke vorm van mondeling contact. De school zorgt, indien nodig, voor iemand die de contacttaal machtig is.
- in jaar 2 bij mondelinge contacten het Nederlands te hanteren terwijl de ouders Frans, Engels ... kunnen hanteren.  
Indien nodig zorgen de ouders zelf voor iemand die hen kan bijstaan in het Nederlands.

**De ouders engageren zich om** binnen een periode van 2 jaar Nederlands te leren.

- vanaf jaar 3 verlopen de contacten tussen de school en de ouders in het Nederlands.

### **Belangrijk:**

Wij stellen het belang van onze kinderen voorop.

Wij vertalen bij mondelinge contacten zoals het opgenomen is in de taalwetgeving.

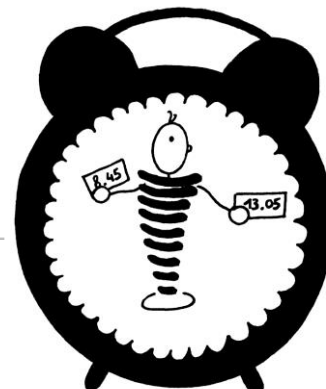
**Indien het de ouders niet lukt om ons 'streefdoel' te bereiken, handelen wij in het belang van het kind, ongeacht de engagementsverklaring.**

Bij schriftelijke oudercommunicatie maken wij gebruik van het Nederlands + aanvullende pictogrammen.

## 6. Schoolorganisatie.

### 6.1. Begin en einde van de lessen

Voormiddag : 8.50 uur – 12.00 uur  
Namiddag : 13.10 uur – 15.30 uur  
Woensdag : tot 12.00 uur  
**Dinsdagnamiddag : tot 15.55 uur**



### 6.2. Dagverloop

Speeltijd voormiddag : 10.30 uur – 10.45 uur  
Speeltijd namiddag : 14.25 uur – 14.40 uur  
Middagpauze : 12.00 uur – 13.10 uur

### 6.3. Lestijden

We vragen de schooluren te respecteren. Alle kinderen, zowel kleuters als leerlingen van de lagere school, zijn **tijdig op school**. De kinderen wachten op de speelplaats tot het belsignaal. Het is niet toegelaten zich voor het belsignaal in de gangen of de klassen te begeven.

Gelieve de speelplaats zo vlug mogelijk te verlaten zodat de lessen onmiddellijk kunnen starten. Met de leraren spreken, kan voor of na de uren.

Kinderen die onder de middag op school blijven, mogen in geen geval de school verlaten zonder schriftelijke aanvraag van de ouders aan de directie.

Wanneer kinderen uitzonderlijk met een vriendje of een andere persoon naar huis moeten, wordt de directie daarvan eerst op de hoogte gebracht.

De kleuters en de leerlingen van de lagere school mogen niet uit de klas gehaald worden tijdens de uren zonder schriftelijke aanvraag van de ouders aan de directie. Indien zij geen schriftelijke aanvraag indienden, zijn zij verplicht een documentje te ondertekenen wanneer zij de kinderen vervroegd uit de klas halen. Dit kan echter uitzonderlijk toegestaan worden.

**Tijdens de uren** mogen de **leraren niet gestoord** worden.. Als je een leraar wenst te spreken, kan je een **afspraak maken** buiten de schooluren. De klasleraar zal je graag te woord staan.

### 6.4. Afzetten en ophalen van de leerlingen

Het liefst zien we dat je je kind aan de schoolpoort afzet. Op het ogenblik dat er nog geen toezicht is op de speelplaats, hebben we graag dat de kinderen begeleid worden tot aan de polyvalente zaal. Sommigen durven zich wel eens terugkeren ! Met het oog op de verzekeraar verzoeken wij jou om ook **de kleuters vóór het belsignaal te brengen en niet voortijdig af te halen**. Bovendien stoort dit het klasgebeuren. De kinderen van de lagere school vormen na schooltijd een rij onder het afdak en kunnen daar afgehaald worden. De kleuters worden afgehaald aan de klas.



Wie onder de middag naar huis gaat eten, keert pas terug vanaf 12.45 uur. De school blijft tot dan gesloten.

Heel wat kinderen blijven in de naschoolse opvang. We verwachten van de ouders dat ze zelf hun kinderen afhalen in het studielokaal, in de polyvalente zaal of op de speelplaats.

**De kinderen verlaten dus niet zonder begeleiding van de ouders de school. Geef steeds het goede voorbeeld voor onze kinderen: steek over op het zebrapad, parkeer niet op het fiets- of voetpad.**

Wie het kerkplein oprijdt met de wagen bevindt zich in een “**kiss-en-go-zone**” ! Laat tenminste een doorgang vrij als je er toch parkeert. Parkeer liever op de parking achter de kerk of die van de VZW Parochiale Werken aan de scoutslokalen. Zo kom je niet vast te zitten in het verkeer.

Probeer af te spreken om te carpoolen of te fietspoolen.

Alle kinderen dragen een fluo-hesje omdat we ervan overtuigd zijn dat dit de veiligheid van onze kinderen verhoogt. We rekenen erop dat iedereen zijn kind stimuleert om dit hesje dagelijks te dragen. Het is zeker niet onbelangrijk om onze kinderen te wijzen op het belang van “gezien” te worden.

Gelieve er werk van te maken zodat alle fluo-hesjes dagelijks op school aanwezig zijn want deze worden steeds gebruikt bij uitstappen en dergelijke meer.

De fluo-hesjes kan je aankopen op school. Dit voor de prijs van € 4,50.

## 6.5. Te laat komen

---

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Dat is ook zo voor de kleuters. Jong geleerd is oud gedaan. Mocht dit toch een keer gebeuren, gelieve je kind te begeleiden tot in de klas. Dit om te vermijden dat er kinderen blijven rondhangen op de speelplaats of dat zij terugkeren en de straat op lopen.

## 6.6. De weg naar school en terug

---

De leerlingen die per fiets of te voet naar school komen, nemen steeds de kortste of veiligste (= normale) weg; een hesje is aangeraden. Ze spelen niet onderweg en letten goed op zodat ze andere weggebruikers of zichzelf niet in gevaar brengen.

Eens de schoolpoort binnengekomen, mogen zij de school niet meer verlaten. Indien dit om één of andere reden toch nodig zou zijn, vragen ze eerst toestemming aan de directeur.

Wie zijn kind wegens omstandigheden vroeger dient af te halen, gaat eerst een formuliertje halen op het secretariaat. Dit dient, ondertekend door de directie of een verantwoordelijke op het secretariaat, voorgelegd te worden aan de klasleraar.

Van kinderen die met de rang meegaan, wordt verwacht dat zij recht naar huis gaan. Indien zij ergens anders naartoe moeten, dient dit schriftelijk te worden bevestigd via de agenda.

## 6.7. Verblijf op school

---

Tijdens het verblijf op school zijn de leerlingen aan het gezag van de directeur en aan dat van alle leden van het personeel (leraren en ook niet-pedagogisch personeel) onderworpen. Zij dienen zich aan bepaalde afspraken te houden. (zie boekje afspraken leerlingen)

## 6.8. Toegang tot de lokalen

---

Tijdens de speeltijd, onder de middag, voor of na schooltijd heeft niemand toegang tot de klaslokalen of tot de gangen.

De kinderen gaan steeds onder begeleiding van hun klasleraar naar het klaslokaal. Ook toiletbezoek wordt steeds gevraagd aan de leraren.

## 6.9. Opvang

---

Er is dagelijks opvang voor de kinderen van 7 uur tot 18.00 uur. De verantwoordelijken voor de opvang zijn Iris Callebaut en Eliane Neerinckx.

Het toezicht door de school begint om 8.30 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.45 uur. De leerlingen die vóór 8.30 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

**Wie naar huis gaat eten, keert pas terug vanaf 12.45 uur.**

Woensdagmiddag is er toezicht op de speelplaats tot 12.30 uur. Wie in de namiddag opvang wenst in onze school, kan hiervoor inschrijven.

Enkel wie op grondgebied Haaltert woont, kan ook gebruik maken van kinderopvang "De Pagadder", mits het betalen van een vergoeding. De kinderen worden met de bus afgehaald aan onze school. Ze kunnen daar hun boterhammen opeten.

Adres : Kinderopvang "De Pagadder"  
Middelkouter 10  
9450 Haaltert  
tel. 053/83.49.10

Er is ook avondstudie op maandag, dinsdag en donderdag van 16 uur tot 17.00 uur. De kinderen van L1, L2 en L3 hebben studie tot 16.30u.

Wie gebruik maakt van de opvang dient hiervoor een vergoeding te betalen. Wie na schooltijd de school verlaten heeft, keert niet meer terug naar de opvang.

**We zochten naar een eenvoudig betalingssysteem.**

### BETALING OPVANG

Morgenopvang : van 7.00 uur tot 8.30 uur.

€1 per keer

Na 8.30 uur : gratis.

Middagopvang :

Kinderen die op school blijven eten, betalen € 0,50 per dag.

Avondopvang : van 16.00 uur tot 18.00 uur.

€ 1 tot 17.00 u. € 2 tot 18.00 u.

Wie na 18.00 uur wordt afgehaald, betaalt een extra bijdrage van € 4 per kind.

Woensdagnamiddagopvang: € 0,80 per begonnen half uur.

**Vanaf het derde kind is ochtend- en avondopvang gratis.**

**Kosten voor de opvang zijn fiscaal aftrekbaar, u ontvangt hiervoor een fiscaal attest van de school.**

## 6.10. Lessen L.O. en zwemmen

---

Per week genieten de kinderen vanaf de eerste kleuterklas van twee lessen bewegingsopvoeding. Na de paasvakantie is er wekelijks zweminitiatie voor de derde kleuterklas. Ook het tweede leerjaar gaat wekelijks zwemmen tijdens het derde trimester. Na de herfstvakantie gaan de kinderen van het eerste en vijfde leerjaar om de 14 dagen zwemmen tot de krokusvakantie.

Voor de leerlingen van de lagere school zijn dit **verplichte** lessen. Zij krijgen enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Wanneer zij niet kunnen deelnemen aan deze lessen zal er een vervangingstaak worden voorzien.

De wet bepaalt dat de leerlingen in de lagere school recht hebben op 1 jaar gratis zwemmen. De vrije scholen in het Aalsterse bieden gratis zwemmen aan voor de kinderen van het 2<sup>de</sup> lj. omdat dit de meest leergevoelige periode is.



## 6.11. ICT

---

Het belang van de nieuwe media wordt steeds groter in het leerproces. Het is dan ook een hele uitdaging om ICT te integreren in het lesgebeuren. In de klassen zijn er computers aanwezig als hulpmiddel om de doelen te realiseren. Er zijn ook laptops die ter beschikking staan van de leerlingen, waardoor iedere leraar gestructureerde computerlessen kan geven binnen de eigen klas. Hiermee proberen wij de ICT-competenties te koppelen aan de leerplandoelen en laten wij ICT ondersteunend zijn aan de doelen die we moeten bereiken. Onze klassen beschikken over digitale borden. Ook in de kleuterklas kunnen de leerlingen kennis maken met de computer. Natuurlijk ligt hier de nadruk op het speelse element.

## 6.12. Website

---

Je kan het volledige infoboekje met het schoolreglement ook nalezen op onze website: <http://www.deluchtballon.be>.

Je kan er ook volgen wat er zoal gebeurt en leeft binnen onze school.

Regelmatig worden er foto's genomen van de activiteiten en van de feestelijkheden op school. Ook je kind is dan te zien op de website. Indien je, in het kader van de wet op de bescherming van de privacy, niet wenst dat er foto's op onze website komen, gelieve dit aan te duiden op het daartoe bestemde formulier bij inschrijving van je kind. We hebben zeker nooit de bedoeling je privacy te schenden. Denk je toch je kind te herkennen, neem dan zo spoedig mogelijk contact op. We verwijderen de foto zo snel mogelijk.

## 6.13. Extra-murosactiviteiten

### a) Algemeen

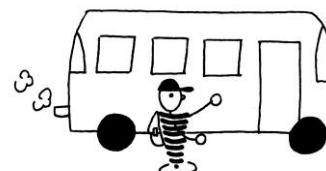
Leeruitstappen naar theater, museum, bibliotheek, boerderij, enz. worden tijdig aangekondigd via klasagenda of per brief. De vertrek- en aankomsturen kunnen wel eens verschillen van de normale schooluren, maar worden dan tijdig meegedeeld. De kosten voor het vervoer, de inkom en eventueel het verblijf worden gedragen door de ouders.

Er zijn openluchtklassen voor het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

Voor vele kinderen is dit een boeiende belevenis om samen met klasgenootjes op stap te gaan. Bovendien kan de klas de aangeleerde theoretische kennis omzetten in de praktijk en kunnen heel wat sociale vaardigheden geoefend worden.

Er zijn twee maximumfacturen:

- een scherpe maximumfactuur voor zwemmen en daguitstappen naar musea, theater, enz...
- een minder scherpe maximumfactuur voor alle meerdaagse uitstappen



*De scherpe maximumfactuur voor dit schooljaar:*

Kleuteronderwijs	45 euro
Lager onderwijs (per leerjaar)	90 euro

Voor de scherpe maximumfactuur zijn er 3 betaalmomenten voorzien, gespreid over het schooljaar. Ouders die dat wensen, krijgen op verzoek een gedetailleerde verantwoording.

*De minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen:* 440 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Voor het kleuteronderwijs wordt geen bijdrage gevraagd voor meerdaagse uitstappen.

Informeer zeker ook bij je ziekenfonds welke tegemoetkomingen er mogelijk zijn i.v.m. schoolreizen en meerdaagse uitstappen. Het terugbetalingsformulier bezorg je aan de klasleraar en op het secretariaat wordt het nodige gedaan.

### b) Toestemming

Het is een streefdoel van de school dat alle kinderen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan één volledige lesdag duurt. Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op de school.

#### c) Vervoer met eigen wagen

Om de kosten te drukken, gebeurt het wel eens dat er ouders worden ingeschakeld om met hun eigen wagen de kinderen ter plaatse te brengen. Let echter op de veiligheidsvoorschriften! Om kinderen veilig in de auto te vervoeren, is altijd een kinderbeveiligingssysteem nodig dat aangepast is aan het gewicht en de grootte van het kind. De veiligheidsgordel op zich biedt pas voldoende bescherming voor kinderen die groter zijn dan ongeveer 1,35 meter. Voor kleinere kinderen is “een kinderzitje” aangewezen.

#### d) Uitpas

Misschien is het in je gezin ook al voorgekomen dat de rekeningen elkaar vlugger opvolgen dan er geld is. Dan gebeurt het wel eens dat die ene schooluitstap er net niet meer bijkan. Soms houden ouders hun kinderen dan thuis omdat er geen andere oplossing is. Niet mee kunnen gaan, is voor de kinderen én voor de ouders pijnlijk. Omdat we vinden dat alle kinderen en jongeren recht hebben om deel te nemen aan schoolactiviteiten, hebben we gezocht naar een haalbare oplossing.

### **Wat?**

Dankzij het charter ‘Onderwijs en kansarmoede’ van de Vierdewereldgroep wordt cultuur, vorming en ontspanning toegankelijk gemaakt voor iedereen, door te streven naar betaalbare toegangsprijzen.

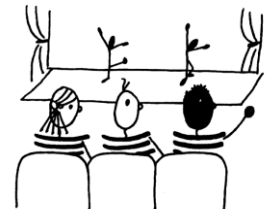
Het meest bekende middel waar we mee werken, is de uitpas. Een uitpas is een kaart waarmee je voor € 1,50 naar een toneel, film, musical, dansschool, bepaalde sportactiviteiten, ... kan gaan. Iedereen in groot-Aalst die een te klein inkomen heeft om daarvoor ook nog eens een stuk te besteden aan cultuur of sport, heeft recht op zo een uitpas.

Deze kan aangevraagd worden bij de Vierdewereldgroep Aalst “Mensen voor Mensen”.

Alle kinderen en jongeren die over een uitpas beschikken, kunnen ook op school deelnemen aan activiteiten en culturele voorstellingen aan “uitpastarief”.

De *deelnameprijs* door de leerlingen met *uitpas* is:

- € 1,50 voor een halve dag-activiteit
- € 3 voor een volledige dag



### **Wat kan je als ouder, als leerling doen?**

Je gaat naar het secretariaat en zegt gewoon dat je beschikt over een uitpas. Dan weet de school dat ze op jouw rekeningen telkens het uitpastarief moet aanrekenen voor de uitstappen en culturele activiteiten die er georganiseerd worden.

Met de school hebben wij als vierdewereldgroep ook afgesproken dat dit heel discreet zal gebeuren. Behalve die ene contactpersoon zal niemand weten wie er met een uitpas aan een activiteit deelneemt of zonder.

Voor alle vragen of bijkomende inlichtingen kan je steeds terecht bij de Vierdewereldgroep Aalst "Mensen voor Mensen", Eikstraat 99 te Aalst (053/78.36.60), [www.vierdewereldgroepAalst.be](http://www.vierdewereldgroepAalst.be).  
Contactpersoon: Nele Buyl

## 6.14. Drankbedeling in de klas

---

Dit is totaal vrijblijvend ! In de voormiddag wordt er enkel water gedronken. Onder de middag is er keuze tussen verse soep, water en een biologische infusie (ice-tea). Voor wie drank van huis meeneemt, is er enkel water toegelaten.

Op het einde van de maand krijgen de leerlingen een formuliertje mee waarop u aanduidt of uw kind(eren) al dan niet de drank op school nemen.

De prijs voor alle dranken : € 0,50.

Er is steeds kraantjeswater gratis ter beschikking.

## 6.15. Maaltijden

---

Iedereen die dat verlangt, kan vanaf de eerste week van het schooljaar warme maaltijden bekomen. Deze worden besteld **voor een ganse maand**. Je kan alle dagen warm bestellen maar ook een bepaalde vaste dag kiezen.



Volledige maaltijd :           € 3,30 voor de kleuters  
  € 3,50 voor de lagere school

Wie alleen soep wenst :   € 0,50

Bij afwezigheid vragen we om de school te verwittigen voor 9 uur. Zoniet moeten we de maaltijd aanrekenen.

Er staan waterkruiken op tafel om het drinken van water te stimuleren. Eigen water wordt toegelaten maar we hopen dit te verminderen om zo de afvalberg te reduceren.

## 6.16. Snoep

---

Op school wordt er niet gesnoept. Een stuk fruit of een droge koek zonder chocolade is gezonder. Voor verjaardagen worden er geen geschenkjes of snoep meegebracht. De concrete organisatie van verjaardagfeestjes wordt afgesproken met de betrokken klastitularis.



## 6.17. Preventie en welzijn

---

### Leefmilieu:

**Netheid en zorg voor het milieu** is in eerste instantie een opdracht van iedereen. Gezien we bovendien ook een MOS-school zijn, hechten wij hier extra belang aan. Daarom willen we werk maken van sorteren en recycleren.

Op de speelplaats en in de klassen bevinden zich verschillende vuilnisbakken:

GFT (groenten-, fruit-, en tuinafval)  
PMD.(plastic, metaal en drankverpakkingen)  
Restafval  
Papier



De bedoeling is dat kinderen juist leren sorteren en zich deze attitude eigen maken. Maak uw kind er geregeld attent op niets achteloos weg te werpen.

We vragen om steeds brooddozen te gebruiken en geven de voorkeur aan drinkbekers. Dit om de afvalberg te verminderen.

Kroonkurken, batterijen en inktpatronen worden in de school **afzonderlijk** verzameld voor recyclage.



### **Veiligheid en verkeer:**

We proberen alles in het werk te stellen om de school voor je kind zo veilig mogelijk te maken.

Naar brandpreventie worden de nodige maatregelen getroffen om een maximale beveiliging te verwezenlijken. Elk jaar worden er evacuatieoefeningen gehouden met de leerlingen.

Op school geldt een volledig **rookverbod**.

Rook ook niet aan de poort en op de speelplaats. Peukjes worden nogal vlug op de grond gegooid en kleutertjes zijn nieuwsgierig van aard. Ook vaperen is niet toegestaan.

De leerlingen van de lagere school die alleen naar school komen, nemen steeds de kortste en veiligste weg van en naar school.

De leerlingen van de **lagere school** die gebracht worden, worden tot **aan de poort** begeleid. Bij het afhalen van de kinderen worden **HONDEN NIET TOEGELATEN** op de speelplaats.

Mogen we vragen de speelplaats steeds vrij snel te verlaten zodat het toezicht correct kan uitgevoerd worden. Enkel wanneer de leerlingen voor 8u (zomer) of voor 8.30u (winter) op school komen worden zij begeleid tot het opvanglokaal. Controleer of ze dit lokaal binnengaan.

Eens de leerlingen de schoolpoort binnengekomen zijn, mogen zij de school niet meer verlaten zonder toestemming van de directie. Tijdens het verblijf op school zijn de leerlingen aan het gezag van de directeur en aan dat van de leraren en ander personeel onderworpen. Zij dienen zich aan bepaalde afspraken te houden.

Wanneer kinderen toch vroegtijdig moeten afgehaald worden, dient er eerst een briefje te worden ingevuld op het secretariaat. Kinderen worden dan meegenomen op eigen verantwoordelijkheid.

Ook op gebied van **verkeersveiligheid** willen we onze kinderen het goede voorbeeld geven:

- In de verkeerslessen worden kinderen opgeleid om zich veilig in het verkeer te bewegen. Er wordt zowel aandacht gegeven aan de wetgeving en veiligheidsafspraken, als aan de vaardigheid zich te voet en met de fiets in het verkeer te begeven.
- Aan de ouders willen we vragen om ook mee te werken aan verkeerseducatie:
  - Parkeer je wagen niet tot voor de schoolpoort of op plaatsen waar dit verboden is.

- Zoek samen met je kind naar de veiligste weg van en naar de school.

## **Gezondheid:**

### Signaleren van besmettelijke ziekten

Om te voorkomen dat besmettelijke ziekten uitbreiding vinden, zijn ouders verplicht deze ziekte te melden aan de schooldirectie, die op zijn/haar beurt het CLB hiervan op de hoogte brengt. De melding is verplicht als één van de gezinsleden aan de ziekte lijdt.

Over welke ziekten gaat het?

Buiktyfus, geelzucht, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, kroep, roodvonk, besmettelijke tuberculose, besmettelijke diarree (waaronder Salmonella), kinkhoest, bof, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de huid en haren, parelwratjes en luizen.

### Luizen

De laatste jaren komen luizen steeds meer en meer op bezoek in scholen. Heel vaak na een vakantie en wanneer de mutsenperiode aanbreekt.

Daarom willen we van bij het begin van het schooljaar alert blijven en preventief te werk gaan.

Controleer je kind geregeld en nauwkeurig op luizen en neten.

Indien neten of luizen gevonden worden, vragen we om onmiddellijk een efficiënte behandeling te starten.

Vraag raad aan uw apotheker. De nat-kam-methode is één van de vele methodes en niet duur. Verwittig ook dadelijk de school. Zo kunnen we alle ouders een extra controlebeurt aanraden en kunnen we ook op school de nodige maatregelen treffen.

We durven ook te rekenen op eenieders verantwoordelijkheidszin om aanbevelingen strikt te volgen en om zijn kind niet naar school te sturen met luizen.

### Zindelijkheid

Sommige kleuters dragen nog een pamber. Dit vraagt van de leraar veel verzorging en het toiletbezoek duurt heel lang.

Daarom geven we steeds tips mee om je een eind op weg te helpen. We verwachten dan ook dat er een extra inspanning wordt geleverd om je kind op het potje te laten gaan. Zo kunnen onze leraren meer tijd besteden aan hun pedagogische taken.

### Medicijnen.

Stuur je kind niet ziek naar school.

Medicijnen meegeven met je kind is gevaarlijk.

Het wordt daarom ook niet toegelaten.

Wanneer je kind uitzonderlijk toch op school medicijnen moeten nemen, moet de leraar daarvan op de hoogte gebracht worden en dienen de medicijnen persoonlijk aan de klasleraar gegeven te worden.

De leraren mogen enkel medicijnen toedienen wanneer zij een briefje van de dokter krijgen met daarop vermeld de naam van het kind, datum, de naam van de medicijnen en de dosering. (zie bijlage)

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



### Voeding.

We vragen om het tussendoortje en het lunchpakket dat je aan de kinderen meegeeft gezond te houden.

We brengen geen snoep mee, liever fruit.

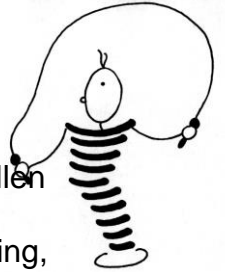
We nemen ook deel aan het 'Oog voor lekkers' project. Er wordt enkel water meegebracht.

Op school worden enkel gezonde dranken aangeboden.

### Beweging.

We vinden het belangrijk dat kinderen veel bewegen.

De lessen L.O. en zwemmen dragen daar zeker hun steentje toe bij. Maar we willen de kinderen ook stimuleren om te voet of met de fiets naar school te komen. Met onze speelplaatswerking proberen we de kinderen aan te zetten tot meer beweging, tot sport en spel.



### Allerlei

Er is een degelijke verbandkast op school. Kinderen worden steeds door de leraar verzorgd bij kleine ongelukken.

Bij zeer ernstig ongeval wordt je kind naar het A.S.Z. van Aalst gebracht.

Er zijn ook regelmatig "brandoefeningen" met de kinderen.

Ze leren hoe ze op een snelle en correcte manier het klaslokaal moeten verlaten bij brand.

Kinderen worden gevraagd hun handen te wassen na het toiletbezoek.

### Rookverbod

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

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

*Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.*

## 6.18. Rekeningen

---

Voor scholen van het gesubsidieerd onderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden.

Evenmin kunnen er bijdragen gevraagd worden 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 en de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Die vindt u in onderstaande tabel :

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere</p>

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

Uitstappen, zwemmen, eten en drinken, opvang, ... dienen natuurlijk te worden betaald.

Bij het begin van het schooljaar worden geheel vrijblijvend en op kosten van de ouders tijdschriften of leesboekjes aangeboden. (vb. Zonnekind, Leesleeuw,...)

De kinderen krijgen in de loop van september een lijstje mee met alle prijzen erop. Je duidt zelf aan wat je wenst.

Op het einde van de maand krijg je telkens een “bestelformulier” voor de komende maand. Daar duid je op aan wat je kind wenst te eten en te drinken. Graag bij “warme maaltijden” de juiste datum aanduiden. Warme maaltijden kunnen slechts geannuleerd worden indien je voor 9.00 uur verwittigt.

Pas op het einde van de maand wordt de factuur gemaakt die aangeboden wordt bij het begin van de volgende maand. De betaling gebeurt via overschrijving.

We verwachten dat deze factuur tijdig en volledig wordt betaald. Dat betekent: voor de aangegeven datum vermeld op de factuur.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. Als er tussen ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van hen een identieke schoolrekening bezorgen.

Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie of onze secretariaatsmedewerker Kathy De Vuyst: rekeningen@deluchtballon.be. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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

In bijlage vind je een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koop je verplicht op school. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je ze aankoopt of eraan deelneemt moet je er wel een bijdrage voor betalen.

Voor een aantal posten kunnen we geen exacte kostprijs geven. We geven daarvoor **richtprijzen**. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur

baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd binnen de schoolraad.

<b>We vragen een bijdrage voor volgende verplichte activiteiten/goederen</b>	<b>Richtprijs</b>	
Zwemmen + busvervoer K3-L1-L6 2 <sup>de</sup> leerjaar (bekostigd door de school)	€ 5 gratis	
Kledij L.O. truitje met logo school badmuts sokken blauw broekje gymschoenen fluo-hesje nieuw	€ 9 € 6 zelf aan te kopen zelf aan te kopen zelf aan te kopen € 4,5	
Openluchtclassen	± € 140	
<b>U kunt vrij intekenen op de volgende tijdschriften en leesboekjes</b>	<b>Richtprijs</b>	
Doremini + Kid'i (peuters + 1 <sup>ste</sup> kleuterklas)	€ 36	
Doremix + Kid'i (2 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 36	
Doremi + Kid'i (3 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 36	
Zonnekind (1 <sup>ste</sup> + 2 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 39	
Zonnestraal (3 <sup>de</sup> + 4 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 39	
Zonneland (5 <sup>de</sup> + 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 39	
Vlaamse Filmpjes (5 <sup>de</sup> + 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 31	
Leeskriebel (3 <sup>de</sup> + 4 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 30	
Volgende leesboekjes		
Leesknuffel kleuter	€ 39	
National Geographic basis	€ 36,95 <sub>(onder voorbehoud)</sub>	
National Geographic abonnement	€ 46,95 <sub>(onder voorbehoud)</sub>	
Vakantiekalender		
Warme maaltijden kleuters	€ 3.30	
Warme maaltijden lager	€ 3.50	
Soep en dranken	€ 0,50	
Opvang : morgenopvang middagopvang avondopvang  woensdagnamiddagopvang	€ 1/dag € 0,50/dag € 1/dag tot 17.00 u € 2/dag tot 18.00 u € 0,80/begonnen half uur	
Bijdrage kopies opvraging gegevens	€ 0,05/kopie	
Scherpe maximumfactuur (uitstappen naar theater en musea, sportdagen, busvervoer, ...)		
voor de kleuters:	1 <sup>ste</sup> deel van € 15 in september 2 <sup>de</sup> deel van € 15 in januari 3 <sup>de</sup> deel van € 15 in april	€ 45
voor de lagere school:	1 <sup>ste</sup> deel van € 30 in september 2 <sup>de</sup> deel van € 30 in januari 3 <sup>de</sup> deel van € 30 in april	€ 90

## 6.19. Kledij en uiterlijk

---

Er is geen uniform verplicht !

Wel verwachten we dat onze kinderen verzorgd en netjes zijn, aangepast aan de schoolse situatie.

“Verzorgd en net” hoeft niet “duur” te zijn. Jassen worden best voorzien van een lus, mutsen en sjaals moeten genaamtekend zijn. Zorg wel voor degelijk schoeisel. Dit is zeer belangrijk voor uw kind ! Slippers zijn verboden.

Er is wel uniforme turnkledij :

- blauw turnbroekje
- witte kousen en witte gymschoenen (best een degelijke turnpantoffel met de nodige steun en waar men niet mee uitglijdt)
- T-shirt en badmuts met logo van “De Luchtballon”, te verkrijgen op school

Kleuters dragen bij voorkeur speelkledij. Aan de oudere leerlingen vragen we om af te zien van extravagante kledij (extreem korte rokjes, diep uitgesneden topjes of jurken) of ongewone kapsels. Tatoeages en piercings zijn verboden. Oorringen kunnen een gevaar betekenen voor de oren bij het spelen.

Laat uw kind geen dure juwelen dragen. Ze kunnen ze verliezen en we zijn er niet verantwoordelijk voor. Waardevolle voorwerpen en speelgoed zijn verboden; alsook het gebruik van GSM op school. Beschadigde dure (merk)kledij of verloren goederen worden niet vergoed door de school !

## 6.20. Omgangsvormen

---

We verwachten van de kinderen een vriendelijke, beleefde houding t.o.v. leraren, niet-pedagogisch personeel, medeleerlingen en ouders.

Al zijn we voor vernieuwing in het onderwijs, toch willen we alle traditionele waarden niet over boord gooien. We hechten zeer veel belang aan een fijne levensstijl op school. Tijdens het verblijf op school staan de leerlingen onder het toezicht van de directeur en het personeel. Voor een rustige en aangename schoolsfeer zijn er afspraken nodig.

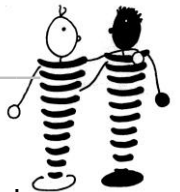
Er worden school- en klasafspraken gemaakt. Klasafspraken worden samen met de leraar opgesteld. Deze afspraken gelden voor iedereen en moeten ook gevolgd worden om misverstanden te vermijden.

Zo wordt er per klas een beurtrol georganiseerd wat betreft orde en netheid van de lokalen, de gangen en de speelplaats. Daardoor groeit de verbondenheid met materialen en voorwerpen zodat alles in de school ook een stukje van de kinderen wordt. Kinderen die op school blijven eten krijgen een takenbeurt rond hulp bij de vaat en het schoonmaken. Zo groeit ook het respect voor andermans werk (onderhoudspersoneel).

**Wij vinden het fijn als kinderen spontaan en vrij met elkaar en met de leraren kunnen omgaan. Toch letten wij steeds op een correcte en beleefde omgangsvorm.**

**Daarom vragen wij onze kinderen: wees steeds beleefd, niet alleen ten opzichte van de directie, leraren en personeel, maar ook tegen de andere kinderen.**

**Een correcte houding in de school, tijdens de leeruitstappen en thuis stellen wij op prijs. Agressief gedrag, pesterijen, ruw spel kunnen wij niet dulden.**



## 6.21. Schoolmateriaal

---

Er wordt steeds veel geïnvesteerd in mooie lokalen, handboeken en allerhande materialen. De kinderen mogen leerboeken, schriften en ook andere zaken gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat dit opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Schriften en boeken worden gekaft. We vragen uitdrukkelijk om geen plakband op de boeken te kleven. We vragen zowel eerbied voor eigen materialen als eerbied voor andermans materialen.

## 6.22. Schade

---

De verantwoordelijkheid van leerlingen voor de netheid op school en hun zorg voor het materiaal van de school wordt vanaf de kleuterleeftijd nagestreefd.

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

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat essentieel is op school, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven zoals duur speelgoed of elektronische spelletjes thuisgelaten.

De leerlingen brengen ook niets mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen, beschadiging of verdwijning van voorwerpen.

Persoonlijk materiaal wordt gemerkt met de naam. Beschadigde kleding en eigen schoolmateriaal worden niet vergoed.

Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

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

---

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts. Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan ouders of leerlingen;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;

- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting , computerapparatuur of cateringactiviteiten. Schenkingen , waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van objectiviteit, het geloof; de waardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee leerlingen of ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarvoor een klacht indienen bij de

Commissie Zorgvuldig Bestuur  
 Vlaamse Overheid  
 Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
 t.a.v. Frederik Stevens  
 Koning Albert II-laan 15  
 1210 Brussel  
 02 553 65 56  
 e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## 6.24. Verloren voorwerpen

---

Ieder jaar houden we vrij veel verloren voorwerpen over.

Daarom durven we erop aandringen om de kledij (vooral turnkledij, zwemkledij, jassen, sjaals, mutsen, handschoenen, gilets) te naamtekenen. Zo kunnen we verloren voorwerpen aan de eigenaar terugbezorgen. Verloren voorwerpen liggen in de bak, net voor de polyvalente zaal. Aarzel niet om te vragen naar een verloren voorwerp of een kijkje te komen nemen.

Op het einde van het schooljaar gaan de verloren voorwerpen, die niet afgehaald worden, naar een sociaal doel.

## 7. Contacten met de school

### 7.1. Contacten ouders - school

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal.

Er worden oudercontacten voorzien op regelmatige tijdstippen.

- Begin september is er gelegenheid tot kennismaking met de klasleraar en met de manier van werken. De klasleraar legt dan uit waar dit jaar de accenten liggen, welke afspraken zij /hij met de kinderen maakt.
- Twee maal per schooljaar is er individuele rapportbespreking en contactmoment voor de kleuters.
- Voor de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar gaat er ook steeds een infoavond rond "de stap naar het secundair onderwijs" door.
- Gesprek met directie en/of klasleraar is steeds mogelijk, na afspraak.
- Er worden regelmatig berichten meegegeven : brief, klasagenda, heen en weerschriftje...
- Vanzelfsprekend is **iedere ouder welkom** op school voor een gesprek telkens er vragen of problemen zijn. Wij stellen het op prijs als ouders daar niet te lang mee wachten.

Het is het makkelijkst als er een afspraak gemaakt wordt, mondeling, telefonisch of via de agenda. Tijdens de uren kunnen de leraren niet gecontacteerd worden. De directie kan altijd worden aangesproken. Enkel voor dringende of ernstige aangelegenheden zijn directie en leraren thuis te bereiken. De betrokkenheid met de ouders binnen onze school vinden wij heel belangrijk. Daarom werken heel wat ouders mee aan de totale schoolorganisatie. (zie rubriek Ouders op school)

#### Ouderlijk gezag

##### *Zorg en aandacht voor het kind*

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

##### *Neutrale houding tegenover de ouders*

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

##### *Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders*

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

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



## Co-schoolschap

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

## 7.2. Agenda

---

Voor de **kleuters** is er het **heen- en weerschriftje**. Daarin noteert de leraar rond welk thema er die week wordt gewerkt.

De leraar noteert ook berichtjes voor de ouders. Als ouder kan je ook via het heen- en weerschriftje een boodschap brengen aan de klasleraar.

De **agenda** is een **werkinstrument** voor de leerlingen van de **lagere school** en een **contactinstrument** tussen leraar en ouders.

De agenda van de **3<sup>de</sup> graad** helpt de leerlingen bij het soms moeizaam proces van leren studeren. Er worden regelmatig studietips gegeven aan de leerlingen.

Leraren en ouders controleren regelmatig of de studieplanning in acht genomen wordt.

Ouders en leraren kunnen de agenda gebruiken om berichten te noteren.

Ouders controleren per dag/week de agenda in afspraak met de klasleraar en naamtekenen of paraferen de voorbije week.

## 7.3. Lessen en huistaken

---

Gelieve dagelijks te controleren of de taken gemaakt en lessen geleerd worden (ook als je kind in de studie blijft).

Huistaken worden niet in de klas gemaakt.

Indien je kind in de studie blijft, wordt het uiteraard geholpen en begeleid bij het maken van huistaken. Daar ieder kind werkt volgens eigen tempo en mogelijkheden, mag je dus niet verwachten dat steeds al het werk klaar zal zijn.



## 7.4. Evalueren en rapporteren

---

Door evaluatie wensen we de ontwikkeling en het leerproces van onze kinderen te ondersteunen. Evalueren is geen eindpunt, maar een wezenlijk deel van het leerproces waarbij kinderen een breed, positief en realistisch beeld van zichzelf verwerven.

We willen zo breed mogelijk evalueren, niet alleen op kennis maar op alle doelen vanuit de leerplannen, ook sociale vaardigheden, werkhouding, ...

De totale ontwikkeling van het kind wordt geëvalueerd waarbij alle leerdomeinen evenwaardig worden beschouwd.

Het is van groot belang dat we onze kinderen op weg helpen om naast hun schoolse kennis ook een flinke bagage aan sociale competenties te verwerven. Later zullen zij het immers moeten waarmaken in een complexe multi-culturele samenleving en daarvoor is een goede dosis aan sociale vaardigheden niet overbodig.

Bij het rapporteren willen we duidelijk in kaart brengen :

- welke evolutie je kind maakt
- waar je kind staat
- welke de volgende te ondernemen stappen zijn.

Samen met jou willen we uw kind zoveel mogelijk begeleiden in zijn ontwikkeling.

Eén manier om hierover met elkaar te communiceren is het individueel rapport.

Er zijn vier rapporten per schooljaar: herfst-, winter-, lente- en zomerrapport.

Via deze weg krijg je informatie over de vorderingen van je kind.

Hierover met elkaar praten is mogelijks nog belangrijker. Vandaar dat we na het tweede en vierde rapport, op het einde van een semester, een oudercontact voorzien.

Ook op andere momenten kan je gerust een gesprek met de leraar aanvragen.

Om er zeker van te zijn dat je het rapport goed interpreteert, lees je best even de uitleg over de opbouw ervan.

Naast de algemene commentaar, kan de leraar ook bij elk onderdeel apart een reactie schrijven om te verduidelijken wat je kind goed kan of moeilijk vindt.

Jullie kunnen als ouders een evaluatie van het rapport invullen. Ook jullie kind kan dat. Probeer hierbij eerlijk en motiverend te zijn in je reactie. Graag willen we hiermee de communicatie bevorderen en onderhouden tussen klasleraar, ouders en leerlingen.

De beoordelingen en cijfers geven weer wat je kind op een bepaald moment kan en kent. De punten bij elkaar optellen heeft weinig zin. Maak vooral de som van de inspanningen die je kind leverde en waardeer het voor zijn inzet.

Gelieve de rapporten steeds te naamtekenen.

## **8. Wettelijke verplichtingen.**

### **8.1. Inschrijven van leerlingen**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

Bij elke inschrijving krijg je de volgende vragen:

- ontvangt jouw gezin een **schooltoeslag?** (bewijs meebrengen)
- heeft de moeder **een diploma** of een getuigschrift **secundair onderwijs?**
  - Voor deze vraag volstaat een verklaring op het moment van de inschrijving.

Inschrijven kan elke werkdag van 9.00 u tot 12.00 u en van 14.00 u tot 16.00 u of na afspraak met de directie.

Tijdens de grote vakantie tijdens de laatste week van augustus van 14.00 u tot 16.00 u en van 18.00 u tot 19.30 u.

De school is gesloten de tweede week van juli tot de laatste week van augustus.

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

Voor inschrijvingen voor het schooljaar 2020-2021 wordt de regelgeving aangepast.

De info die op dit moment bekend is, vind je op:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/akkoord-over-nieuw-inschrijvingsrecht>

Ook te raadplegen via [www.lop.be](http://www.lop.be).

Algemene info over 'inschrijven in een school' vind je op [www.inschrijvingsrecht.be](http://www.inschrijvingsrecht.be)

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

Met het verslag kunnen ouders ook de keuze maken om hun kind in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs, of in een andere school in het gewoon onderwijs.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

### ***INSCHRIJVINGEN OP DE CAMPUS***

Het schoolbestuur beschouwt de lagere scholen gelegen op de campus als een geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen onderling door.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

### **TOELATINGSVOORWAARDE KLEUTERSCHOOL**

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maand is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn) wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen.

Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs aanwezig zijn op de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie.
- de eerste schooldag na de herfstvakantie.
- de eerste schooldag na de kerstvakantie.
- de eerste schooldag van februari.
- de eerste schooldag na de krokusvakantie.
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na hemelvaartsdag.

In september van het jaar dat uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

### **TOELATINGSVOORWAARDEN LAGER ONDERWIJS**

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse

Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven na overleg van de klassenraad die bepaalt of het kind al dan niet voldoende Nederlands kent.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

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

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

Volgens het decreet gelijke onderwijskansen heeft elke leerling een recht op inschrijving in de school, gekozen door zijn ouders.

Maar het decreet vermeldt enkele punten waarop een leerling kan geweigerd of doorverwezen worden.

a) Het schoolbestuur kan een leerling weigeren die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

b) Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of de aanpassingen die een kind nodig heeft proportioneel of disproportioneel zijn om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders bij inschrijving nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft, en er de eerste weken na inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB rekening met:

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

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Scholen die lid zijn van een LOP (lokaal overlegplatform) melden de weigering ook aan de voorzitter van het LOP. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders. Na bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij:

## Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten –AgoDi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H.Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15,

1210 Brussel.

02/553 93 83

Commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

c) Scholen kunnen een inschrijving weigeren omdat de materiële omstandigheden en de veiligheid van de leerlingen in het gedrang komt.

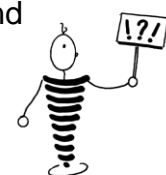
### Omgaan met leerlingengegevens.

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

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

Bij de overgang van het 6<sup>de</sup> leerjaar naar het secundair onderwijs, wordt een BaSo-fiche, met samenvattende gegevens wat betreft basisonderwijs, opgesteld in samenwerking met de leerling en de ouders.

Dit document krijgen de ouders op het einde van het schooljaar mee. Zij zijn vrij dit door te geven aan de instelling van het secundair onderwijs waar hun kind ingeschreven wordt.



## 8.2. Afwezigheden

---

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige leerlingen. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand en raken minder goed

geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheids-overwegingen. Via ons schooladministratiepakket, Informat, wisselen wij met Discimus gegevens van leerlingen uit o.a. om de leerplicht op te volgen en te controleren.

## **Welke afwezigheden zijn gewettigd?**

### **1. Ziekte**

Is je kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan is **een medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

**Consultaties** (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten **zo veel mogelijk buiten de schooluren** plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat er telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) dan neem je contact op met de school en het CLB.

Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft, wanneer deze schrijft "dixit patient";
- het attest geantedateerd is of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst zijn;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bijv.: ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

Bij medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, zullen dergelijke afwezigheden stevast worden benaderd vanuit de invalshoek van problematische afwezigheden en ook zo worden geregistreerd (code B). Deze attesten zullen daarom worden gesignaleerd aan de schoolarts, die het best geplaatst is om, rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder op te volgen.

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat **een briefje van de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben**.

Achteraan in deze brochure vind je een aantal geijkte briefjes.

Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders of de personen die de leerlingen wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben zelf geschreven worden.

Vanaf **de vijfde keer** is een **medisch attest** vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgen ook het attest aan de klastitularis.

### **2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden.**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijks-plechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind.
2. Het bijwonen van een familieraad.
3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.  
(bijv.. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijv.. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijv.. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...).
6. Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantsevangelische godsdienst).

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 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) en het Wekenfeest (2 dagen).
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

De Katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantsevangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

### **3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord gaat en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het **overlijden** van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een **bloed- of aanverwant** . Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (een **rouwperiode**). Mits toestemming van de directeur kan zo ook **een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden**.
2. het actief **deelnemen aan een culturele en/of sportieve manifestatie**, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is (andere dan de 10 halve schooldagen



- waarop topsportbeloften recht hebben). Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv.. de deelname aan het kampioenschap/de competitie.
3. de deelname aan time-out projecten (code O) Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in situaties waarin voor een leerling een time-out project aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen.
  4. in echt **uitzonderlijke** omstandigheden: afwezigheden om **persoonlijke redenen**. Voor deze afwezigheid moet de **directeur op voorhand** zijn **akkoord** verleend hebben. Het gaat om **maximum 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
  5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten, tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
    - a) een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
    - b) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
    - c) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
    - d) akkoord van de directie.
  6. Revalidatie tijdens de lestijden

Deze categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

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

#### **4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.**

De volgende regels zijn van toepassing op kinderen van binnenschippers, woonwagenbewoners, kermis- en circusexploitanten en artiesten. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijv. in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders, behorend tot die categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de

ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

**5. Afwezigheden ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting waarbij de school genoteerd heeft dat opvang niet haalbaar is.**

***Problematische afwezigheden.***

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs. Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat er gevolgen zullen zijn voor het verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

**Voor elke afwezigheid bezorg je aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door jou geschreven verantwoording (document in bijlage). Het is aan te raden wanneer je kind afwezig is, telefonisch te verwittigen, ook voor kleuters.**

Indien je kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig geweest is.

**Spijbelen**

De leerplicht vangt aan op 1 september van het kalenderjaar waarin de jongere de leeftijd van 6 jaar bereikt; de leerplicht duurt in beginsel 12 (school)jaren. De leerplicht eindigt bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar.

Spijbelen betekent 'onwettige afwezigheid' en daar tilt de school zwaar aan. Een onwettige afwezigheid wordt meteen geregistreerd. Met de betrokken leerling en/of met de personen die verantwoordelijk zijn voor zijn/haar opvoeding zal een gesprek worden gevoerd en dit al dan niet aan de hand van de gegevens van het leerlingendossier. Er wordt gezamenlijk een begeleidingsactie opgesteld in samenwerking met het CLB. De school kan jou ook bestraffen. Wanneer een

specifieke en intensieve begeleiding nodig blijkt, zal de school een beroep doen op hulp buiten het onderwijs.

Wanneer dit een problematische afwezigheid wordt **en/of blijft, zal de directie dit als een zorgwekkend dossier beschouwen** en zal dit worden doorgestuurd naar het departement Onderwijs en Vorming. Het departement Onderwijs en Vorming kan dan beslissen dat je een vrije leerling wordt. In dit geval beslist de directie over je verdere aanwezigheid op school. Als vrije leerling kan je geen aanspraak meer maken op een getuigschrift, attest of diploma ter bekrachtiging van je studies.

**Naast financiële en opleidingsvoorwaarden, werd vanaf het schooljaar 2007-2008 de schooltoelage ook afhankelijk gesteld van de participatie op school. Dit is één van de beleidsmaatregelen gericht op spijbelpreventie.**

**Eén van de voorwaarden inzake participatie op school om recht te hebben op een schooltoelage is geen overmatig aantal schooldagen problematisch afwezig zijn geweest; de leerling die gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve schooldagen problematisch afwezig is geweest (code B), zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen.**

### 8.3. Schoolverandering

---

Indien je, om één of andere reden, je kind van school wenst te laten veranderen, neem dan eerst contact met de directeur. Samen met jou wordt dan naar een gepaste oplossing gezocht.

De school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, of een gemotiveerd verslag (recht op GON-begeleiding) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school.

Tevens is het CLB dat verbonden was aan de oude school, verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB verbonden aan de nieuwe school.

In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen ouders zich tegen die overdracht niet verzetten.

#### **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

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

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

#### 8.4. Ziekte van het kind

---

- a. Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen neemt de school geen acuut zieke kinderen op (o.a. kinderen met koorts hoger dan 38°C of bij tekenen van een besmettelijke kinderziekte).
- b. De ouders worden verzocht om op voorhand naar oplossingen te zoeken ingeval hun kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.
- c. Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. De ouders worden zo spoedig mogelijk verwittigd om hun kind te komen afhalen en een arts te raadplegen. Is dit voor de ouders onmogelijk, dan kan de leraar, indien zij dit nodig acht, zelf de door de ouders gekozen huisarts verwittigen. De kosten vallen ten laste van de ouders.
- d. Licht zieke kinderen (vb. met een lichte verkoudheid) kunnen in de school terecht, in zoverre zij geen gevaar betekenen voor de andere kinderen. Mocht de toestand in de loop van de dag verergeren dan wordt gehandeld zoals hierboven beschreven.
- e. Aan de ouders wordt gevraagd dat zij, indien zij ervan op de hoogte zijn, medische problemen van hun kind, die enerzijds een gevaar zouden kunnen betekenen voor de leraar of die anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de leraar vergen, zouden signaleren.
- f. Medicatie wordt in principe niet toegediend. De ouders worden verzocht aan hun arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door de ouders zelf kan worden toegediend.
- g. Uitzonderlijk kunnen de ouders toch medicatie meebrengen. De medicatie zal toegediend worden mits voorlegging van een doktersvoorschrift met de juiste vermelding van dosis en behandelingsduur. Op de fles/flacon/tube of andere verpakking dient de apotheker duidelijk het volgende te vermelden:
  - Naam van de inhoud;
  - Naam dokter/apotheker;
  - Naam kind;
  - Datum van aflevering en vervaldatum;
  - Dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
  - Wijze van bewaren.
- h. De ouders verklaren zich akkoord dat de medicatie wordt toegediend op hun verantwoordelijkheid.
- i. Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oog- of oor-

indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

- j. In medische noodsituaties of bij een ongeval doet de school beroep op het dichtstbijzijnde ziekenhuis of een arts. De ouders worden eerst gecontacteerd.
- k. De kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders. Bij een ongeval zijn de medische oplegkosten ten laste van de schoolverzekering.

## 8.5. Onderwijs aan huis bij ziekte

---

Als je kind wegens chronische ziekte, 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.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

## 8.6. Organisatie van leerlingengroepen - overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau \_\_\_\_\_

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

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

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

**Bij het vormen van parallelklassen oordelen de directeur en de leraren in welke leerlingengroep een kind best geplaatst wordt.**

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

## 8.7. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs \_\_\_\_\_

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

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze

leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### ***Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift***

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

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

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

### ***Beroepsprocedure***

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, vb. via mail, bij de directeur.
  - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  - 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Mevr. Hilde Verniers  
VZW 'De Luchtballon'  
Geraardsbergsesteenweg 77  
9320 Erembodegem

of

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

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.



- 6 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## 8.8. Herstel- en sanctioneringsbeleid

---

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

### **1. Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de directie en de zorgleraar.
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

## **2. Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

*Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4C beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.*

## **3. Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## **4. Tuchtmaatregelen**

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

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

#### *4a. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

#### *4b. Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

#### *4c. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

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

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de

beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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

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

4d.Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

### ***Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting***

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.) Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Hilde Verniers  
VZW 'De Luchtballon'  
Geraardsbergsesteenweg 77  
9320 Ereembodegem

*of*

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

*aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.*

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

## 9. Veiligheid en gezondheid op school.

### 9.1. De schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen met lichamelijk letsel, wanneer ze gebeuren :

- ☞ op de normale weg van huis naar school;
- ☞ tijdens de schooltijd (lessen, speeltijd, sportactiviteiten, studie)
- ☞ tijdens de wandelingen, uitstappen, reizen en alle activiteiten onder begeleiding van een leraar.

Ook de stoffelijke schade wordt gedekt door de schoolverzekering.

Er is wel een franchise van € 124 (bril max. € 248 – tanden max. € 1488 zonder € 372 per tand te overschrijden).

#### **WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL MET LICHAMELIJK LETSEL?**

Na een ongeval moet onmiddellijk een aangifteformulier worden ingevuld :

##### Blad 1 :

Bij deel 'verzekerde' gegevens invullen.

##### Blad 2 :

Door de dokter in te vullen en zo vlug mogelijk terug te bezorgen aan de school.

##### Blad 3 :

Uitgavenstaat. Hiermee gaat men, als alles is betaald, naar de mutualiteit. Degelijk laten invullen en dit blad aan de school terugbezorgen samen met de **originele** bewijsstukken! Gelieve onderaan jouw rekeningnummer in te vullen en handtekening te plaatsen.

#### ***Terugbetaling***

**De schoolverzekering** is een terugbetalingsverzekering. Alle betaalde rekeningen worden eerst aangeboden aan de mutualiteit. Wat niet door de mutualiteit betaald wordt, gaat naar de schoolverzekering : deze keert de resterende som uit.

## 9.2. Autoverzekering

---

Soms gebeurt het dat personeelsleden, ouders of vrijwilligers in opdracht van de school leerlingen vervoeren (vb. naar de bibliotheek, naar een sporthal, een cultureel centrum, ...).

De school heeft een verzekering afgesloten voor schade aan hun wagen wanneer deze mensen zelf een ongeval veroorzaken.

Er is wel een vrijstelling van € 372 tot € 620 naargelang het schadegeval. Bepaalde wagens wil men niet verzekeren, o.a. wie onder de categorie "licht vrachtvervoer" valt en minibusjes).

Kortom : de school deed al het mogelijke om mensen die vrijwillig het vervoer van onze kinderen op zich nemen te verzekeren.

Let wel op : er is gordelplicht voor iedereen, aangepast zitje is gewenst.

## 9.3. Vrijwilligers

---

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

### *Organisatie*

De VZW De Luchtballon  
Geraardsbergsesteenweg 77  
9320 Erembodegem

### *Maatschappelijk doel*

De vereniging heeft tot doel met uitsluiting van elk winstoogmerk, de opvoeding en vorming van de jeugd in christelijke geest, door het organiseren, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen die hiermee verband houden.

Hiertoe streeft zij de schoolse, sociale, godsdienstige, culturele, wetenschappelijke en sportieve vorming na, in het kader en volgens de richtlijnen van het katholiek onderwijs en volgens de eigen pedagogische methode.

### *Verzekering*

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen en de polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Onkostenvergoeding*

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet geen onkostenvergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor

zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

#### *Geheimhoudingsplicht*

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers, die actief zijn binnen scholen, is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

## 9.4. Privacy

---

### **Welke informatie houden we over je bij?**

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met [privacy@deluchtballon.be](mailto:privacy@deluchtballon.be).

### **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

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

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



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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het secretariaat: [administratie@deluchtballon.be](mailto:administratie@deluchtballon.be) .

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

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

### **Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

### **Bewakingscamera's**

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

## **10. Schooltoeslag.**

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zal je de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019- 2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
7- 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie : <https://www.groeipakket.be/>

## 11. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

### OUDERCONTACTEN

Als ouder ben je samen met onze school partner in opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de 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 en met de manier van werken.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda.

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

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

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

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

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.50 u. en eindigt om 15.30 u. behalve op dinsdag om 15.55 u. en op woensdag om 12 u. Kinderen die te laat komen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 2.10. en 4). Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.
---

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

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

Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met Je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

## 12. Klachtenregeling

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

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

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

Het correspondentieadres is:

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

*Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>*

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

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

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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

## **13. Vakantieregeling schooljaar 2019-2020**

### **1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**

Maandag 2 september 2019

### **2. Vrije dagen van het eerste trimester**

Woensdag 25 september 2019: facultatieve verlofdag  
Woensdag 16 oktober 2019: pedagogische studiedag  
Herfstvakantie: van maandag 28 oktober tot en met vrijdag 1 november 2019  
Dinsdag 12 november 2019: facultatieve verlofdag  
Woensdag 27 november 2019: pedagogische studiedag

### **3. Kerstvakantie**

Van maandag 23 december 2019 tot en met vrijdag 3 januari 2020

### **4. Vrije dagen van het tweede trimester**

Woensdag 22 januari 2020: pedagogische studiedag  
Krokusvakantie: van maandag 24 februari 2020 tot en met vrijdag 28 februari 2020  
Woensdag 18 maart 2020: pedagogische studiedag

### **5. Paasvakantie**

Van maandag 6 april 2020 tot en met vrijdag 17 april 2020

### **6. Vrije dagen van het derde trimester**

Vrijdag 1 mei 2020: Dag van de Arbeid  
Woensdag 6 mei 2020: pedagogische studiedag UNIKA  
Woensdag 20 mei 2020: facultatieve verlofdag  
Donderdag 21 mei 2020: Hemelvaartsdag – vrijdag 22 mei 2020: Brugdag  
Maandag 1 juni 2020: Pinkstermaandag  
Dinsdag 30 juni 2020: de lessen stoppen om 12.00 u

### **7. De zomervakantie vangt aan op woensdag 1 juli 2020.**

**Tijdens dit schooljaar worden er 2 extra halve pedagogische studiedagen ingericht wegens implementatie nieuw leerplan ZILL**

## 14. Afwezigheidsbriefjes.

*Zie bijlage.*

## 15. Attest toediening medicatie.

*Zie bijlage.*

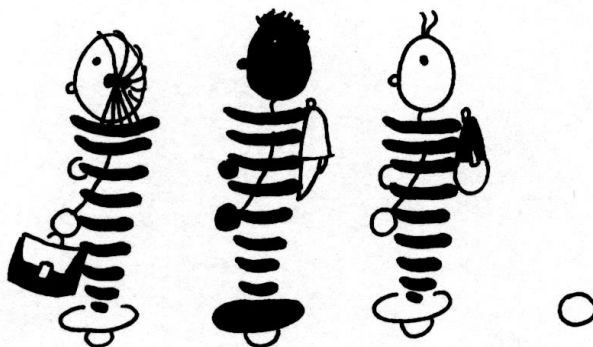
## 16. Ontvangstbewijs

*Zie bijlage*

We vragen de goedkeuring van ons opvoedingsproject en het schoolreglement voor kennisname en akkoord te ondertekenen en aan de school terug te bezorgen. Dan pas kan de inschrijving van je kind op onze school ingaan.

Hartelijk dank omdat je onze brochure met veel aandacht hebt doorgenomen. We wensen jou en je kind het allerbeste!

de directie en het schoolteam





**Vrije Basisschool  
'De Luchtballon'**

Aan de directie

Naam leerling .....  
Klas .....  
Datum afwezigheid .....  
Reden afwezigheid **ziekte**  
Dit briefje werd ingevuld door .....  
(vader, moeder, voogd, ...)

handtekening,

**Gelieve dit briefje zo spoedig mogelijk terug te bezorgen.**

✂-----

**Vrije Basisschool  
'De Luchtballon'**

Aan de directie

Naam leerling .....  
Klas .....  
Datum afwezigheid .....  
Reden afwezigheid **ziekte**  
Dit briefje werd ingevuld door .....  
(vader, moeder, voogd, ...)

handtekening,

**Gelieve dit briefje zo spoedig mogelijk terug te bezorgen.**

✂-----

**Vrije Basisschool  
'De Luchtballon'**

Aan de directie

Naam leerling .....  
Klas .....  
Datum afwezigheid .....  
Reden afwezigheid **ziekte**  
Dit briefje werd ingevuld door .....  
(vader, moeder, voogd, ...)

handtekening,

**Gelieve dit briefje zo spoedig mogelijk terug te bezorgen.**

✂-----

**Vrije Basisschool  
'De Luchtballon'**

Aan de directie

Naam leerling .....  
Klas .....  
Datum afwezigheid .....  
Reden afwezigheid **ziekte**  
Dit briefje werd ingevuld door .....  
(vader, moeder, voogd, ...)

handtekening,

**Gelieve dit briefje zo spoedig mogelijk terug te bezorgen.**

De laatste jaren wordt in toenemende mate gevraagd aan schoolpersoneel om medicatie toe te dienen. Uitsluitend personeelsleden die daartoe aangesteld zijn en daarmee schriftelijk ingestemd hebben, mogen toezicht houden op het nemen van geneesmiddelen door minderjarige leerlingen die op doktersvoorschrift op school bepaalde geneesmiddelen moeten nemen.

Het formulier waarmee de ouders dit toezicht aanvragen, dient ondertekend te zijn door de ouders, de behandelende arts, de directie en het toezichthoudend personeel.

Graag willen wij hieromtrent de volgende afspraken maken :

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet toegediend worden. D.w.z. dat medicatie, die 's morgens of 's avonds kan gegeven worden thuis toegediend wordt.
- Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat onderstaand attest door de behandelende geneesheer ingevuld wordt.
- De leraar/school kan op geen enkel moment verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie conform de onderstaande richtlijnen

Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de schoolarts contact opneemt met uw huisarts.

Graag kregen wij onderstaand formulier, ingevuld door de behandelde geneesheer van jou terug.

---

**Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de leraar/school**

Naam van het kind : .....

Naam van de medicatie : .....

.....

Dosis: .....

Periode van toediening op school van .....tot ..... (datum)

Tijdstip van toediening op school: .....

Wijze van toedienen: .....

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)

Handtekening directie

Handtekening toezichthoudend personeel

## GOEDKEURING OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT

Stamboeknummer (in te vullen door de school) : .....

Ondergetekende (naam) .....

.....

ouders van .....

uit .....(klas)

verklaren dat zij de info-brochure ontvangen en gelezen hebben.

We verklaren dat wij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementverklaring en het schoolreglement van de Vrije Gesubsidieerde Basisschool “De Luchtballon”

Datum : .....

Handtekening mama:  
(voorafgegaan door “gelezen en goedgekeurd”)

.....

Handtekening papa:  
(voorafgegaan door “gelezen en goedgekeurd”)

.....

Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

*Gelieve dit blaadje ingevuld met je kind mee te geven naar school*