

Vrije Basisschool Putte

Welkom op onze school!

Beste ouder

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



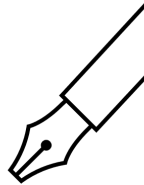
Beste leerling

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



Het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen.

Wanneer er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we je om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Gezonde voeding

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Andere informatie

Schooluren

Studietoelage

Bijdrageregeling

Goedkeuring
schoolreglement



Onze visie en pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, 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.

In onze school willen we ons onderwijs wat extra kruiden en onderscheiden van anderen. Naast ons katholiek engagement stimuleren we de kinderen om te groeien in de volgende 3 fundamenten:



In onze school...

- ... ben je de moeite waard
In een veilige, kindvriendelijke, uitdagende omgeving waar je kan zijn wie je bent, heten Waardje en Voltje je kind welkom en gidsen ze je kind door onze school, onze fundamenten en onze waarden.
- ... krijg je optimale ontwikkelingskansen
Opvoeden is kinderen helpen opgroeien tot gelukkige, positief denkende en kritische jongeren. Het grootste geschenk dat je een kind kan geven is een sterk gevoel van eigenwaarde. Wat maakt een kind meer zeker dan de uitspraak en beleving: "Ik kan het zelf!"?
- ... leer je in een uitnodigende omgeving
Coteachklassen, modern ingerichte lokalen, verschillende zorglokalen, een goed

uitgeruste sportzaal en een gezellige polyvalente binnenspeelzaal nodigen je kind uit om te spelen en leren. Op de ruime uitnodigende speelplaatsen in een groene omgeving zijn sport en spel nooit ver weg.

- **... leer je op een hedendaagse manier**

Je kind dagdagelijks uitdagen en mee begeleiden in zijn leerproces, via hedendaagse werkvormen en klasdoorbrekende projecten, is onze prioriteit. Zelf ontdekken, onderzoeken, samenwerken,... zorgen mee voor een stevige basis voor het secundair onderwijs.

- **... zijn we sportief**

Sporten en bewegen, dat mag je kind niet missen. Een gevarieerd aanbod aan sportactiviteiten, zowel tijdens als na de schooluren, geeft veel bewegingskansen. Bij onze sportactiviteiten wordt het schoolteam ondersteund door enthousiaste ouders en de sportraad.

- **... leggen we de klemtoon op 'Veilig in het verkeer'**

Je veilig kunnen gedragen in het verkeer, als voetganger of fietser, is levensnoodzakelijk. Daarom krijgt je kind praktijkgerichte verkeers- en mobiliteitseducatie, aangepast aan elke leeftijd en starten we reeds in de kleuterschool met fietsvaardigheidslessen.

- **... hechten we belang aan een duurzame ontwikkeling**

Compostkabouter of -kind worden, tuinieren in de schooltuin, samen de afvalberg verkleinen,... In tal van projecten rond duurzame ontwikkeling krijgt je kind vele kansen om op te groeien met respect voor mens en milieu.

- **... gaan we voor Christelijke waarden**

We geloven in het belang van een inspirerende basis voor de opvoeding van je kind. Mede door gezamenlijke belevingsmomenten en vieringen maakt je kind kennis met ook deze waarden.

- **... leer je ook buiten de schoolmuren**

Sportklassen, boerderijklassen, zeeklassen, maar ook een bezoek aan de bakker, het ziekenhuis,... zorgen ervoor dat je kind een brede kijk op de wereld krijgt en het geleerde beter aansluit bij de leefwereld.

- **... word je begeleid door een professioneel uitgebouwd team!**

Samen met de klastitularis staan de leerkrachten bewegingsopvoeding, de SchoolOnderSteuners (SOS'ers), de kinderverzorgsters en de directeur klaar voor de begeleiding van je kind. Ook de nauwe samenwerking met CLB en externe begeleiders zorgt ervoor dat elk kind optimale kansen krijgt.

- **... zijn ouders en school samen sterk**

Oudercontacten, infoborden, nieuwsbrieven, de website, een spontane babbel, ... Een vlotte communicatie is belangrijk. Open staan voor vragen en suggesties, een helpende hand en een geëngageerde oudervereniging zijn een meerwaarde in onze school!



- ... heten we je van harte welkom voor een bezoekje

Onze school bezoeken op een gewone schooldag en het schoolleven bekijken zoals het is, dat kan altijd! Een telefoontje of e-mail volstaan om een afspraak te maken. Info over inschrijvingen en opendeurdagen vind je ook op onze website.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school is een campus van

vzw Christelijke scholen Briljant

Markt 13, 2590 Berlaar

ON 0461 202 831

<https://briljantvzw.be>

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur (vzw Christelijke scholen Briljant). De voorzitter van het schoolbestuur is Wim Van Asch (wim.vanasch@briljantvzw.be).

Iedere campus of vestiging van scholengemeenschap Briljant heeft een campusraad.

In de campusraad van de Vrije Basisschool Putte (campusraad@vrijebasisschoolputte.be) zetelen:

- Roger Bogaerts
- Kristel Damen
- Jos De Ceuster

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door ons pedagogisch project en dit schoolreglement schriftelijk goed te keuren, is je kind ingeschreven in onze school.

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool en de lagere school als een geheel. Tussen die scholen lopen de inschrijvingen door. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar onze lagere school.

Praktische informatie over inschrijven in onze school vind je terug op onze [website](#).



1.4.1 Naar de kleuterschool

De meeste kinderen worden zindelijk tussen de 24 en 36 maanden. In de klas nemen de juffen de tijd om op vaste tijdstippen met de kleuters naar het toilet te gaan. Ook tussendoor gaan de kleuters, indien nodig, naar het toilet. We vragen om de zindelijkheidstraining thuis tijdig en intensief op te starten. Onze juffen helpen je graag verder met zindelijkheid tips.

Voor sommige instappers kan het zinvol zijn om thuis of in de crèche nog even verder te oefenen, zodat ze met een goed en zelfzeker gevoel kunnen instappen.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs. Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist.

1.4.3 Zittenblijven (of doorgroeien) in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (vijf jaar) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taal integratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taal-integratietraject.

1.4.5 Indeling in leerlingengroepen

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

Onze school staat achter de visie om leerlingen niet zomaar te mengen. De parallelle klasleerkrachten en het zorgteam bekijken jaarlijks of er klassen zijn die om een bepaalde reden beter gemengd zouden worden. Hierbij houden ze rekening met het sociale welbevinden, heterogene groepen en de dynamiek in bepaalde groepen. Soms kan er ook een andere reden zijn. De oudste kleuters, die uit een co-teach klas komen, worden gemengd naar 2 groepen om in het eerste leerjaar te starten.

Wanneer een kind in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, beslist de klassenraad in welke leerlingengroep het terechtkomt.

1.4.6 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft de inschrijving onder ontbindende voorwaarde en voor gewijzigde noden. Het verslag zoals het nu in de regelgeving gebruikt wordt, blijft bestaan en wordt gelijkgesteld aan het nieuwe IAC-verslag. We spreken dus voor verslagen opgemaakt na 1 september 2023 van een IAC-verslag in plaats van een verslag. Voor de leesbaarheid markeren we dit telkens in de nieuwe tekst duidelijk onder de vorm van * Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Ook de momenten waarop desgevallend de inschrijving onder ontbindende voorwaarde stopt, werden aangepast.

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

1.4.7 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je akkoord gaat met de schooluitstappen die we organiseren. Je wordt van iedere schooluitstap op de hoogte gebracht.

Als je niet wilt dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat **vooraf** schriftelijk melden, zo niet worden de gemaakte kosten aangerekend. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Eendaagse uitstappen

We willen onze leerlingen een rijke waaier aan culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aanbieden. Zo voorzien we bezoeken aan de bibliotheek, een wandeling in het park, bos of dorp, een theaterbezoek, zwemmen... De gemaakte onkosten hiervoor worden verrekend op een driemaandelijks schoolfactuur.

Meerdaagse uitstappen

Wij organiseren voor de kinderen van de lagere school verschillende meerdaagse uitstappen:

- sportklassen in het 3de leerjaar
- boerderijklassen in het 4de leerjaar
- zeeklassen in het 6de leerjaar.

Voor elk van deze initiatieven krijgen de ouders info op een oudercontact of worden ze uitgenodigd voor een specifieke infoavond. Bij deze activiteiten vragen we schriftelijke toestemming van de ouders. De openluchtklassen kunnen naar voorkeur gespreid of in 1 keer betaald worden.

Zwemmen

De leerlingen van de lagere school gaan zwemmen in Sportoase in Heist-op-den-Berg. Voor de leerlingen van het tweede leerjaar voorzien we 6 zwembeurten; voor de leerjaren 1-3 en 4 voorzien we 4 zwembeurten. Voor het 5de leerjaar zijn er dit schooljaar 5 beurten.

De school biedt gedurende 1 schooljaar gratis zwemonderwijs aan en dit voor de leerlingen van het tweede leerjaar.

De zwemlessen gaan telkens op dinsdag door. Het is verplicht om deel te nemen aan de zwemlessen, tenzij een leerling om medische redenen, die gestaafd wordt met een doktersattest, niet mag zwemmen.

In het zwembad moeten de leerlingen een badmuts dragen volgens een niveau-kleur. Deze badmuts dient tegen de prijs van €1,50 aangekocht te worden bij Sportoase en wordt aan de ouders verrekend via de facturatie. Per zwembeurt wordt een bijdrage voor de inkom en het busvervoer aangerekend (uitgezonderd voor de leerlingen van het tweede leerjaar).

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers... Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten en evenementen die we als school organiseren, zoals schooluitstappen, oudercontacten, eetdagen, schoolfeest... Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heat stick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

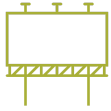
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie van de school.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

Voorbeelden van sponsoring in onze school zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een kind- en leerlingvolgsysteem (KVS-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 schoolondersteuner of de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen, zoals differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen, nodig zijn. 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. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen.

Kindvolgsysteem (KVS) - leerlingvolgsysteem (LVS)

Geregeld worden de kinderen geobserveerd naar hun welbevinden en betrokkenheid en getoetst op vorderingen en evoluties, dmv. genormeerde toetsen.

Deze gegevens worden systematisch bijgehouden en kunnen een signaal vormen voor acties en overleg.

In samenspraak met ouders, schoolondersteuners en eventueel CLB kunnen de nodige maatregelen of acties ondernomen worden en aangepast worden aan de noden van het kind. Taken en rapporten kunnen ook worden aangepast, indien nodig.

Waar nodig wordt voor individuele leerlingen gebruikgemaakt van ondersteuning via het Leersteuncentrum Kempen (LSC-Kempen).

Klassenraad - MDO

Tussentijds komt de directie samen met het team van personeelsleden (klasleraar, schoolondersteuner, ambulante leraar, turnleraar), afgevaardigde CLB, eventueel een deskundige en indien nodig ouders, om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken in een MDO (multidisciplinair overleg).



2.1.2 Huiswerk

Huiswerk vormt een brug tussen school en thuis.

In onze school is huiswerk:

- een activiteit die weinig directe didactische ondersteuning vraagt (oefeningen maken, automatiseren, memoriseren, informatie verzamelen, lezen, leerstof reproduceren, ...).
- niet eenzijdig gericht op leren in cognitieve zin. Het geeft ook kansen om behalve het hoofd, ook hart en handen te vormen.
- een middel om de ouders op regelmatige basis op de hoogte te houden over wat er in de klas gebeurt en waarmee de kinderen bezig zijn.
- een kans voor de kinderen om zich een zekere werk-en studiegewoonte eigen te maken en is het een hulpmiddel om zelfstandig werken te bevorderen.

De tijd die aan huiswerk wordt besteed groeit met de leeftijd.

Aandachtspunten bij huistaken:

Elke huistaak is zo voorbereid of aangepast dat de leerlingen de huistaak zelfstandig kunnen maken. Geef de juf of meester zeker een seintje wanneer je kind hulp nodig had bij een huistaak.

Huistaken en oefeningen moeten zorgvuldig gemaakt worden en op de afgesproken dag ingeleverd worden. Mocht je kind door omstandigheden zijn/haar taak niet op tijd kunnen inleveren, dan vragen we je om dit te melden aan de klasleraar.

Huistaken kunnen een gedifferentieerd aanbod omvatten.

Aandachtspunten bij lessen:

Het is belangrijk dat je kind het verwerken van lessen stapsgewijs opbouwt, al dan niet onder toezicht of nog met de hulp van een oudere persoon.

Ouders kunnen ook door observatie en gericht advies hun kinderen een bepaalde manier van studeren eigen laten maken. Je kan altijd studietips bij de leerkracht inwinnen. De opgegeven lessen moeten gekend zijn tegen de geplande datum. Grote hoeveelheden leerstof worden minimaal een week vooraf meegedeeld in de agenda. Lessen kunnen een gedifferentieerd aanbod bevatten.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de lagere school werken we niet met een traditionele agenda. We gebruiken een wekelijks planningsdocument waarbij de leerlingen hun taken en lessen zelf inplannen. De leerlingen krijgen hun planningsdocument telkens op vrijdag mee naar huis, zodat ze al hun lessen en taken voor de week nadien kunnen plannen.

Het plannen van de taken en de lessen wordt gradueel opgebouwd doorheen de verschillende leerjaren.

Het planningsdocument wordt wekelijks ondertekend door de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Met de gegevens van observaties, toetsen en evaluaties gaan we aan de slag om te evalueren.

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

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

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

2.2.2 Rapporteren

In de lagere school krijgen de kinderen op afgesproken tijden een rapport. Dit is een digitaal rapport. Wensen ouders toch een rapport op papier, dan kan dit mits een meerprijs van €3 per schooljaar, aangerekend via de schoolrekening. De leerlingen worden a.d.h.v. toetsen, taken en opdrachten geëvalueerd. Ook leef- en werkhouding, welbevinden en betrokkenheid, attitudes en vaardigheden worden systematisch beoordeeld.

Na bepaalde rapportperiodes houden de leraren individuele oudercontacten in hun klas.

Driemaal per jaar krijgt je kind ook een sportrapport. Daarin wordt je kind enerzijds beoordeeld op zijn of haar sportieve kunnen. Anderzijds krijg je een objectief beeld van het gedrag van je kind op gebied van inzet, hulpvaardigheid, fair play, samenspel, doorzettingsvermogen, ...

Ook is er een muzisch rapport met een zachte evaluatie. Dit vooral om de kinderen binnen hun muzische ontwikkeling te laten groeien en dit met hun ouders thuis te delen. Via doelstellingen en eigen creativiteit groeien binnen de muzische Zill-ontwikkeling.

Wij vragen om al de rapporten nauwkeurig na te kijken. In het geval van een digitaal rapport vragen we de ouders om een digitale handtekening. In het geval van een papieren versie vragen we om deze te ondertekenen en tijd terug te geven aan de juf/meester.

Indien sommige cijfers of bemerkingen je reden tot bezorgdheid geven, kan je best zo snel mogelijk contact opnemen met de klasleraar en/of je schoolondersteuner.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. We reiken de getuigschriften uit tijdens de proclamatie voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas:

CLB Het Kompas
Vijfhoek 1A - 2800 Mechelen
tel.: 015/41 89 11
mail: mechelen@clbkompas.be

met vestiging in Heist-op-den-Berg:

CLB Het Kompas
Frans Coeckelbergsstraat 2 - 2220 Heist-op-den-Berg
tel.: 015/24 81 10
mail: heistopdenberg@clbkompas.be
website: www.clbkompas.be

Het CLB is georganiseerd in anker teams, traject teams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

Het CLB- team bestaat uit:

- Lieve Verlinden: anker - lieve.verlinden@clbkompas.be
- Annemie Bogaert: arts - annemie.bogaert@clbkompas.be
- Petra Nijs: verpleegkundige - petra.nijs@clbkompas.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ankerteam

Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen het ankerteam van het CLB. Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school contact opnemen met de ankermedewerker.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders. Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

Trajectteam

In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van leerplichtproblemen (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

Medisch team

In het medisch team verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen rond besmettelijke ziekten. Vanaf schooljaar 2020-2021 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.

Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar. De ouder/bekwame leerling kan een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

De systematische contactmomenten zijn wettelijk verplicht voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directie van het CLB of via brief tegen afgiftebewijs of via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de preventieve maatregelen in het kader van besmettelijke ziekten.

Infoteam

Het infoteam van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1^{ste} naar 2^{de} graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.

Ondersteunend team

Het ondersteunend team biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerken.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen belangrijke informatie over leerlingen uitwisselen. Behalve aan het schoolpersoneel mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het pedagogisch project van de school te respecteren.

Het CLB respecteert altijd de rechten van het kind.

CLB Het Kompas houdt volgende waarden hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

CLB-dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling van het dossier en de procedure voor inzage in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te krijgen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB- dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het

kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet eerder dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigen, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

Samenwerking

Als school hebben we recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel de gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.

2.4.2 Leersteuncentrum (ondersteuningsnetwerk)

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum na een specifieke zorgvraag van de leerkracht. De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een leersteuncentrum. Dat verloopt steeds via de school en op vraag van de leerkracht. Een aanvraag wordt ingediend en een expert zal deze vraag opnemen samen met de leerkracht.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kempen

(<https://lsc-kempen.be/>)

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

Mieke Quirijnen, algemeen coördinator Aanspreekpersoon leersteuncentrum Kempen:

0472 12 36 64 - info@lsc-kempen.be

*Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag, nu het GC-verslag, en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. We gebruiken in het model een sterretje dat verwijst naar volgende passage * Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

2.4.3 Samenwerking met een buitengewone basisschool

Wanneer een leerling in het bezit is van een verslag of een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten bijwonen.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke vraag (bv. via e-mail) indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog bepaald worden door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënt, astmapatiënt...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.
- Je kind moet 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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


- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatie tussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatie verstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatie verstrekker 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 revalidatie verstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om uw kind op te halen. Dit kan aan de ziekenboeg, aan het secretariaat, waar u ook een document zal moeten ondertekenen voor afhaling van het kind tijdens de schooluren.

Kinderen die thuis reeds ziektesymptomen vertonen (koorts, misselijkheid, pijn...) blijven thuis en worden in geen geval naar school gebracht. De school heeft geen extra accommodatie om zieke kinderen de nodige zorgen te geven. Het is best om vooraf enkele noodoplossingen te voorzien waar uw kind kan opgevangen worden in geval van ziekte.

Wanneer uw kind op school een ongeval heeft, wordt de eerste hulp toegediend door de begeleidende persoon of door één van de EHBO- verantwoordelijken van de school.

Bij ernstige verwondingen worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht en wordt er afgesproken of het kind al dan niet kan worden opgehaald en/of wie met het kind naar de dokter gaat. Wanneer de ouders niet bereikbaar zijn, contacteren we de noodpersonen die de ouders in het begin van het schooljaar hebben opgegeven.

Indien niemand bereikbaar is, wordt de dichtstbijzijnde arts in de gemeente geraadpleegd of wordt het kind door een personeelslid van de school naar de spoeddienst van het ziekenhuis gebracht. Indien nodig belt de school meteen de hulpdiensten.

De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen die hen overkomen tijdens de schooluren en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de kortste of veiligste weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne. De verzekering dekt ook ongevallen tijdens één- of meerdaagse schooluitstappen.

Wat te doen bij een ongeval?

Je vraagt een schadeformulier voor ongevallen op het secretariaat. Dit formulier laat je zo snel mogelijk invullen en bezorg je terug aan de school.

De ouders betalen alle rekeningen eerst zelf, ook het eerste bezoek dat de school eventueel met de leerling aan een arts heeft gebracht. Na afloop van de behandeling of genezing laat je bij de mutualiteit de nota van tussenkomst invullen (doktershonoraria, onkosten bij de apotheker, originele facturen van ziekenhuiskosten, ... betaald door jezelf. Deze nota bezorg je dan aan de school. De vergoeding wordt later door de verzekering rechtstreeks op je bankrekening gestort.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wanneer een kind ziek wordt op school, contacteren we de ouders of de opgegeven noodpersonen om het kind op te halen.

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering, toedieningswijze en termijn bevat. Zonder zo'n attest van de arts kan medicatie niet toegediend worden, ook geen homeopathische geneesmiddelen of reispilletjes.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)



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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen door de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en Questi.

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de [website](#) van onze school.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je mailen naar privacy@vrijebasischoolputte.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld-of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld-of geluidsopnames van leerlingen op onze website en op sociale media en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier 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 geluidsopnamen. Jouw toestemming, die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld-of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met ons secretariaat (secretariaat@vrijebasischoolputte.be).

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



Op onze school hechten we veel belang aan een gezonde levensstijl. Daarom zetten we in op voldoende beweging en op gezonde voeding.

2.10.1 Schoolfruit

Elke woensdag eten de kinderen tijdens de speeltijd uitsluitend fruit of groenten en dus geen koek. Gedurende 32 weken bieden we op school schoolfruit aan.

Dankzij Oog voor lekkers kunnen we het schoolfruit gedurende 20 weken gratis aanbieden; voor de overige 12 weken vragen we een bijdrage aan de ouders via facturatie. We stimuleren alle kinderen om fruit te eten zonder hen te forceren. Alleen via een medisch attest kan gevraagd worden om geen schoolfruit aan te bieden aan uw kind.

2.10.2 Gezonde tussendoortjes

Fruit, groenten, noten, ... zijn lekkere en gezonde tussendoortjes. Een yoghurt mag ook, maar wij streven ook naar een afvalarme school en zullen dan het afval opnieuw meegeven met uw kind. **KOEKJES of gesuikerde tussendoortjes zijn NIET toegestaan.** Voor de namiddag is een tussendoortje niet nodig. De namiddagspeeltijd is van 15u05-15u20 en aansluitend kunnen zij thuis een vieruurtje nuttigen indien hier nood aan is.

2.10.3 Dranken

Kinderen hebben meer water nodig dan volwassenen. Hun lichaam is in volle groei en teert daarbij vooral op water.

Kleuters(3-6) zouden 500 ml tot 1 liter per dag moeten drinken, kinderen (6-12) 1,5 liter water per dag (7-8 glazen). Overal krijg je het advies om gesuikerde melkdranken, fruitsappen en frisdranken uitsluitend voor feestjes te reserveren.

Als gezonde en sportieve school willen we onze verantwoordelijkheid hierin nemen. Daarom drinken we op school alleen water. De leerlingen brengen een (bij voorkeur doorzichtige) drinkbus met water mee. Indien nodig zullen de kinderen hun drinkbus in de klas kunnen bijvullen. Voorzie de drinkfles steeds van naam en klas. **Drankkartons en blikjes zijn niet toegestaan.**

2.10.4 Soep

Na de tevredenheidsenquête merkten we op dat sommige ouders graag soep op school laten bedienen. Organisatorisch is dit momenteel onhaalbaar, maar we streven ernaar met zicht op een nieuwbouw om zeker in de toekomst onze kinderen terug te kunnen voorzien van soep!

2.10.5 Luizen

Niets zo vervelend als deze kriebelbeestjes. Daarom vragen we, naast algemene hygiëne, aandacht voor de haarhygiëne van je kind. Indien je kind luizen of neten heeft:

- licht je de school/leerkracht **ALTIJD** in,
- gebruik je, om de luizen of neten te bestrijden, de juiste shampoo en/of de natkammethode (lees hierover meer in de infobrief die je kan verkrijgen op school of vraag hierover advies aan de apotheker),
- herhaal je de behandeling tot het gewenste resultaat is bereikt.

Telkens als er wordt vastgesteld of gemeld dat een kind luizen heeft, krijgen alle kinderen van de klas een brief met advies.


Onze school maakt gebruik van een kriebelteam dat onder leiding staat van de schooldirectie. Het team verbindt er zich toe discreet met de resultaten om te gaan.

Er wordt telkens een controle van alle kinderen uitgevoerd in de eerste week van elk trimester.

De school engageert zich om preventieve maatregelen en sensibiliseringsacties te ondernemen, maar de ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de behandeling en de opvolging van hun kind. Indien nodig wordt er een behandelingsplan opgesteld in samenspraak met de ouders of wordt de hulp van het CLB ingeroepen. Er kan gevraagd worden om het kind op school op te halen om te behandelen.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

Bij het begin van elk schooljaar organiseren we een algemene infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We organiseren eveneens individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan 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 vragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je bij voorkeur via een mailtje naar de klasleerkracht, een briefje in de 'Lees-mij!'-zakjes bij de kleuters of via de klasagenda in de lagere school.

We verwachten van dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter-en/of schooltoelage (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint 's morgens om 8.40 uur en 's middags om 13.25 uur. De school eindigt om 15.20 uur; op woensdag om 12.15 uur.

We verwachten dat je ons voor 8.40 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind, via mail of telefonisch.

Indien je laattijdig toekomt, ga je via onze hoofdingang binnen, hier kan je aanbellen en je aanmelden bij secretariaat of directie. Wij zullen je kind dan verder begeleiden naar de klas.

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, wordt dit gemeld aan de overheid. Onder '2.4 Met wie werken we samen?' vind je meer informatie over hoe we samenwerken met het CLB.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de schoolondersteuner of de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. 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 taalbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taal-integratietraject 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.

3.2 Ouderlijk gezag



Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Voor alle informatie van de school en van de specifieke groep van hun kind kunnen zij een extra versie ontvangen volgens afspraak.

Wanneer ouders gescheiden zijn, vragen wij, in het belang van het kind, dat beide ouders samen naar het oudercontact komen. Op deze manier krijgen beide ouders dezelfde informatie en worden misverstanden vermeden.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst in bijlage van dit schoolreglement vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel de verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Van die prijs zal niet afgeweken worden behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Verplichte activiteiten of materiaal

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

Bij verlies of opzettelijke beschadiging van dit materiaal worden de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend aan de ouders. De leerlingen uit het 5de en 6de leerjaar maken gebruik van chromebooks die worden toegewezen door de school. De school is verzekerd voor schade, maar de ouders betalen wel de verplichte franchise bij verlies of opzettelijke beschadigingen. De ouders van het 5de en 6de leerjaar tekenen aan het begin van het schooljaar een 'Bruikleenovereenkomst' waarin alle afspraken met de school worden uitgelegd.

Wanneer leerlingen hun werkboek thuis vergeten zijn en ze daardoor kopieën laten maken, zullen de gemaakte kosten hiervoor bij het driemaandelijks factuur worden gerekend.

Basisscholen mogen wel een bijdrage vragen voor activiteiten tijdens de schooltijd die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen zoals toneelbezoek, daguitstappen, sportactiviteiten, ... en voor materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen, maar die de school wel oplegt.

Niet-verplicht aanbod

Scholen kunnen nog andere diensten en producten aanbieden (zoals deelname aan de kangoeroewedstrijd, ...). Hier maakt u naar eigen keuze gebruik van.

Meerdaagse uitstappen

Tijdens het lagere onderwijs gaan we 3 keer op meerdaagse uitstap:

Dit jaar uitgezonderd zullen er 4 zijn:

- tweede leerjaar: MUVO-klassen
- derde leerjaar: sportklassen
- vierde leerjaar: boerderijklassen
- zesde leerjaar: zeeklassen

Wijze van betaling

Je krijgt per trimester een rekening via mail of op papier. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. De rekening dient betaald te worden via overschrijving met de vermelde mededeling. Er werd een QR-code voorzien om de betaling makkelijker te laten verlopen.

Voor de betaling van de meerdaagse uitstappen kan het bedrag, naar keuze, gespreid of in 1 keer betaald worden.

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

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. In de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van ouders (ouderraad), het personeel en de lokale gemeenschap. In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De schoolraad is verplicht in iedere school en heeft een aantal overleg bevoegdheden, evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

Onze school heeft momenteel geen schoolraad maar zal bij de start van het schooljaar op zoek gaan naar mogelijke kandidaten bij de ouders.

3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt. De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Onze school heeft momenteel geen ouderraad maar zal bij de start van het schooljaar op zoek gaan naar mogelijke kandidaten bij de ouders.



3.4.3 Oudervereniging Opendeur

In onze school kan je je lid maken van onze oudervereniging. Je bent vrij om deel te nemen aan de vergaderingen en/of activiteiten die door hen georganiseerd worden.

De oudervereniging bestaat uit een groep geëngageerde en actieve ouders die op vrijwillige basis samen met het schoolteam op een aangename en constructieve manier denken, plannen en werken aan het schoolgebeuren. Dankzij deze samenwerking kunnen we de school nog beter maken voor onze kinderen.

Je vindt de leden van het dagelijks bestuur van de oudervereniging op de website van onze school.

3.4.4 Sportraad

In onze school is eveneens een sportraad die sportieve activiteiten en een driejaarlijks sportfeest in samenwerking met de school uitwerkt en organiseert. De sportraad schenkt de leerlingen van de derde kleuterklas een zwem-en turnzak.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt en dit voor 8.40 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, vragen we om dit zo snel mogelijk te laten weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat van de school. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. We volgen hier de procedure zoals in de lagere school. 4 keer een briefje van de ouders max. 3 opeenvolgende dagen afwezig en vanaf dan een doktersattest! (zie hieronder voor uitgebreide uitleg)

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

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

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
 - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
 - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
 -

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

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

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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


Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Op onze school is een leerlingenraad. Onze leerlingenraad bestaat uit telkens 2 verkozen leerlingen uit elk leerjaar van het 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar. Ze plannen, stellen vragen, wisselen ideeën uit en doen voorstellen die het schoolleven op onze school nog aangenamer kunnen maken. Ze trachten maandelijks te vergaderen met de verantwoordelijke juffen en meesters. Leerlingen participeren zo daadwerkelijk aan het schoolleven. We nemen hun ideeën ernstig. Hun vragen krijgen een eerlijk antwoord en hun voorstellen nemen we mee naar de personeelsvergaderingen.



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en verzorgd kleden, aangepast aan de weersomstandigheden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Overdreven en/of onveilige vrijetijdskleding (crop tops, slippers, crocs,...) zijn ideaal op het strand, maar niet in onze school.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen een T-shirt met het schoollogo en blauwe sportbroek.

Tijdens de schooluren worden geen hoofddeksels gedragen, **ook niet voor religieuze redenen.**

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Materiaal

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

- Beperk het meegeven van vriendenboekjes. Vriendenboekjes die niet teruggegeven worden, maken kinderen immers heel verdrietig.
- Op school mag geen materiaal meegegeven worden dat verkocht wordt aan andere leerlingen. Kinderen brengen geen geld mee naar school. Wanneer ze toch geld meebrengen, zijn ze hier zelf verantwoordelijk voor.

Het gebruik van gsm/smartphone/smartwatch

- Wij staan geen gsm-/smartphone-/smartwatch-gebruik toe aan de kinderen tijdens de schooluren. Voor dringende mededelingen kan je steeds contact opnemen met de directie of het secretariaat van de school, die de kinderen op de hoogte wilt brengen.
- Sommige kinderen hebben een gsm bij voor de onderweg van en naar school. Het meebrengen van een gsm/smartphone is op eigen risico. Het toestel blijft tijdens de schooluren in de boekentas zitten. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel verlies, beschadiging of diefstal van deze toestellen.

Onveilig spelmateriaal

- De kinderen brengen geen zak- of knipmessen, aanstekers, lederen voetballen of ander gevaarlijk speelgoed mee naar school. Dit materiaal is ten strengste verboden op school.
- Make-up, parfum en juwelen worden niet meegebracht.
- Ook vapors of andere gevaarlijke spullen worden niet toegestaan.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij beperken de afvalberg en doen wij mee aan de acties van Ivarem en “Operatie proper” van de gemeente(Afvalarme school, Mooimakers, ...).

Drankjes in blik en brik zijn niet toegestaan. We vragen om water in een navulbaar flesjes of (bij voorbaat doorzichtige) drinkbus mee te geven.

Wij vermijden het gebruik van aluminiumfolie. Een herbruikbare brooddoos is veel beter voor het milieu. Fruit of groenten in hapklare stukken kan in een fruitdoosje.

We beperken ook de papierberg. Daarom worden de nieuwsbrieven en andere communicatie, zoals o.a. de facturen, elektronisch bezorgd. We kiezen hier voor een nieuw communicatieplatform “Questi voor ouders”. De nieuwsbrieven worden ook gepubliceerd op de website van de school.

We leren onze kinderen sorteren: papier, PMD, gewoon afval, batterijen (in batterijvat), lege inktpatronen van printers (in inktpatronenvat, zonder verpakking).

Wij trachten op school energiebewust te zijn: bij het verlaten van het klaslokaal worden de lichten gedoofd. In de koudere maanden sluiten we ramen en deuren na het ventileren zodat de warmte binnen blijft. Na schooltijd of na gebruik zetten we computers en beeldschermen af.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we, op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker, het beperken van contacten tussen leerlingen of het toedienen van jodiumtabletten bij een nucleaire crisis.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

Alle leerlingen van het 5de en 6de leerjaar hebben een chromebook ter beschikking tijdens de lessen. Voor het gebruik van de chromebooks dienen de ouders een bruikleenovereenkomst te ondertekenen.

4.3.5 Preventie

Verwachtingen naar de ouders

We verwachten van de ouders dat ze de richtlijnen omtrent preventie en veiligheid in en rond de school strikt opvolgen en dat ze deze houding voorleven aan hun kinderen.

Verwachtingen naar de kinderen

We verwachten van de kinderen dat ze de richtlijnen van het personeel m.b.t. preventie en veiligheid strikt opvolgen.

Evacuatieoefeningen

Elk trimester wordt met de hele school een al dan niet aangekondigde evacuatieoefening gehouden. Andere acties zijn opgenomen in ons jaaractieplan dat in samenwerking met de preventieadviseur wordt opgesteld en opgevolgd.

Wanneer je vragen of opmerkingen hebt i.v.m. preventie kan je deze richten aan preventie@vrijebasisschoolputte.be.

4.3.6 Verkeersveiligheid

Onze school draagt verkeersveiligheid hoog in het vaandel. Door een ruim afgesproken aanbod in elke klas aan te bieden en gezamenlijke acties te organiseren, ook met hulp van verkeersouders, werken we samen aan een degelijk verkeersbeleid.

Het verhogen van de verkeersveiligheid van de schoolomgeving berust op een combinatie van inspanningen vanuit 3 invalshoeken: de ouders, de school (educatie) en de weggebruiker.

Verkeersopvoeding van een kind begint in de eerste plaats bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer bijbrengen. Ze leren de kinderen om zich als voetganger veilig te gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aan te passen en op een veilige en reglementaire manier deel te nemen aan het verkeer. De ouders zorgen mee voor een verkeersveilige schoolomgeving en hebben oog voor gevaarlijke toestanden.

Zorg er als ouder voor dat, indien je kind met de fiets naar school komt, de fiets wettelijk in orde is, dat de fiets aangepast is aan de grootte van het kind en dat je kind een veilige fietshelm draagt. Waak erover dat je kinderen opgemerkt worden in het verkeer (zowel op de fiets als te voet) door het gebruik van lichtweerkaatsende kleding, fluostrips op de boekentas, dragen van een fluohesje,...

Als milieubewuste school engageren we ons om zoveel mogelijk verplaatsingen te doen met het openbaar vervoer, te voet of met de fiets. Wanneer we een verplaatsing met de fiets doen, rekenen we erop dat de fiets volledig in orde is en dat de leerlingen een fluohesje en een fietshelm dragen. **Dit is verplicht.** Indien uw kind niet in orde is voor een van deze zaken, zal hij of zij dus ook niet kunnen deelnemen aan de activiteit.

De weg naar school wordt bepaald door veiligheid en afstand. De fietsers en voetgangers die zich op eigen houtje van en naar school begeven, rijden of stappen zonder omwegen en getreuzel naar huis. De andere kinderen worden opgehaald of gaan onder begeleiding tot de afgesproken plaatsen. Voor de veiligste weg naar school verwijzen we naar de routes van Route2school van de gemeente Putte: <https://www.route2school.be/platform/ovmap/putte>

4.3.7 Leefregels

Verkoop op school

Het is op school niet toegestaan dat kinderen allerlei dingen verkopen aan medeleerlingen. Bij vaststelling hiervan zal de betrokken leerling de ontvangen gelden moeten terugbetalen.

Verjaardagen

Verjaardagen worden op school gevierd. Wanneer je kind jarig is, mag het (vrijblijvend) trakteren in de klas. We vragen om een eenvoudige, en bij voorkeur gezonde traktatie mee te geven.

We denken bv. aan een stuk fruit, groenten, letterkoekjes, wafels, cake, ... maar zeker **geen chocolade, een ijstaart of slagroom(gebak)**, omdat we dit niet kunnen bewaren op gepaste temperatuur, **ook geen chips en ander snoepgoed** die de schoolboeken blijvend kunnen besmeuren.

In onze school worden geen individuele geschenkjes meegebracht, ook geen individuele snoepzakjes. Ouders die toch de behoefte hebben om een geschenkje mee te geven, opteren best voor een nuttig klasgeschenk. Dit kan bv. een prentenboek, spelletje, puzzel, een kleinigheidje voor de poppenhoek, ... zijn. De juf of meester kan zeker een tip geven, maar voel je hiertoe in geen geval verplicht. Je kind kan evengoed in de kijker worden gezet zonder.

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden ofwel aan de hele klas ofwel niet in de klas uitgedeeld, en dit om verdriet bij niet uitgenodigde kinderen te vermijden.

Gevonden voorwerpen

We vragen om jassen, brooddozen, schooltassen, doosjes, ... te merken met de naam en de klas van het kind.

Gevonden voorwerpen worden in bakken verzameld in de benedengang van blok D en aan de inkom van de kleuterschool. Mis je iets, kijk dan zeker in deze dozen.

Aan het einde van elk trimester worden deze dozen opgeruimd.

Toegang tot de speelplaats, toiletten, klaslokalen

Voor 8.25 uur wacht iedereen buiten aan de groene poort aan de Waverlei, de poort aan de dreef of de poort aan het gemeentehuis. Voor 8.25 uur is er immers geen toezicht op school. Gelieve je kind om veiligheidsredenen dan ook niet vroeger naar school te sturen.

De leerlingen hebben enkel toegang tot het schooldomein onder begeleiding van een personeelslid van de school of met uitdrukkelijke toestemming van een leerkracht of de directie. Leerlingen

mogen niet zonder begeleiding van een personeelslid in een klaslokaal zijn. Kinderen die best binnen blijven tijdens de speeltijd dienen een schriftelijke verklaring van de ouders te tonen aan de klasleerkracht en blijven tijdens de speeltijd in de refter van de kleuterschool.

Na het buitengaan van de rijen komen de kinderen niet terug om de gebouwen te betreden, bv. omdat ze iets vergeten zijn, ook al zijn er nog personen aanwezig op school.

Naar school

Aan alle ouders of begeleiders die de kinderen naar school brengen, vragen we om afscheid te nemen op de afgesproken plaatsen.

Om de klaswerking niet te verstoren, vragen we aan de ouders of de begeleiders om zich niet in de schoolgebouwen te begeven tijdens de uren. Met vragen kan je steeds terecht na afspraak met de leraar.

Door veiligheidsoverwegingen zijn tijdens de uren bepaalde buitendeuren en poorten afgesloten. Gelieve hier rond de afspraken en richtlijnen altijd te respecteren. U kan zich te allen tijde aanmelden op het secretariaat of bij de directie via de hoofdingang van de school (groene schuifdeur).

Met de fiets naar school

De fietsen hebben een plaats in de fietsrekken. Voor de kleuterschool is dat aan de doorgang naar de parking van het gemeentehuis. Voor de lagere school is dat de fietsenstalling naast de speelplaats. Leerlingen van 4, 5 en 6 plaatsen hun fiets helemaal achteraan en leerlingen van 1, 2 en 3 stallen hun fiets in het voorste gedeelte van de fietsenstalling.

Middagpauze

Alleen de kinderen die tijdens de middagpauze thuis gaan eten, mogen de school tijdens de middag verlaten. De andere leerlingen zijn verplicht in de school te blijven. Voor elke afwijking hiervan is de toelating van de directie nodig of een melding vooraf van de ouders aan de klasleerkracht. Wie 's middags buiten de school gaat eten, wordt tussen 13.10 uur en 13.25 uur terug op school verwacht.

Einde van de lessen en rijen

De kleuters worden volgens de klasafspraken aan de ingang van de kleuterschool of aan het klasraam van de klas opgehaald door de ouders, grootouders of kinderopvang. Het is belangrijk dat de kleuter bij de juf wordt afgehaald zodat zij weet door wie je kind is afgehaald. Breng de juf op de hoogte wanneer je kind wordt afgehaald door iemand anders dan gebruikelijk. Zo kunnen misverstanden vermeden worden.

De leerlingen van de lagere school gaan bij het einde van de lessen onmiddellijk naar hun rij of naar de afgesproken plaats waar ze hun (groot)ouders opwachten. De ouders die hun kinderen van de lagere school ophalen, blijven wachten achter de witte lijnen of buiten de schoolpoort aan de dreif. De leerlingen die naar de buitenschoolse opvang moeten, wachten op de speelplaats.

De poort aan de dreif blijft gesloten tot een leerkracht deze opent. Geen enkel kind verlaat de school tenzij onder toezicht van de leerkracht (rij dorp en dreif) of wanneer het wordt opgehaald

door een ouder of begeleider in de afgesproken ophaalzone.

Om 15.40 uur gaan alle nog aanwezige kinderen naar de naschoolse opvang.

Op woensdagmiddag worden alle nog aanwezige kinderen om 12.30 uur door gemeentelijk vervoer opgehaald voor de naschoolse opvang.

Wanneer ouders wensen dat hun kind zonder begeleiding de school mag verlaten, moeten zij dit altijd vooraf schriftelijk laten weten aan de school. De kinderen zijn ook dan verplicht om de kortste en veiligste route te kiezen. Kinderen die met de rij meegaan, blijven in de rij tot het punt waar ze moeten zijn of het eindpunt van de rij.

Onze leerkrachten begeleiden voetgangers en fietsers na schooltijd in 2 rijen: naar de Lierbaan en naar de Waverlei - Mechelbaan. Wij vragen uitdrukkelijk aan alle (groot)ouders de rijen niet te hinderen of te doorbreken, en zich zo op te stellen dat onze rijen vrije doorgang genieten. Op het ganse schooldomein wordt niet gefietst. We vragen ouders om hierin het voorbeeld te geven. Fietsen binnen het domein is enkel toegelaten voor specifieke lesactiviteiten o.l.v. een leraar. Gemachtigde opzichters van de gemeente helpen ouders en kinderen veilig over te steken. Volg hun instructies correct op.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Refter in klaslokaal bij slecht/koud weer

De leerlingen kunnen in de klas hun meegebrachte lunchpakket gebruiken. Maaltijden om op te warmen zijn niet toegestaan. Ook bereidingen waar warm water aan toegevoegd moet worden zijn niet toegestaan. Een servetje in de brooddoos is handig om de mond en handen na de maaltijd te reinigen. Tijdens de maaltijd eten de leerlingen rustig en beleefd. Zij verzorgen hun tafelmanieren en hebben een fijne houding! Bij mooi weer wordt er gepicknickt van 12u15-12u30, allemaal samen!

Houding en taal

De leerlingen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar en tegenover derden (vrijwilligers, bezoekers, opleiders/gidsen bij uitstappen,...). Ze hanteren steeds een verzorgde taal. Gebrek aan eerbied wordt opgevolgd door de directie.

4.3.8 Andere activiteiten

Milieubeleid: MOS (milieu op school)

Onze school is een groene school en besteedt veel aandacht aan het milieu.

Door een afgesproken aanbod in elke klas aan te bieden en gezamenlijke acties te organiseren, ook met hulp van (tuin)ouders en externen, werken we hier samen aan.

Afval wordt op onze school op de juiste manier gesorteerd. Plastiek is bestemd voor de blauwe vuilniszak, groen- en tuinafval gaat in het compostvat. Papier wordt verzameld in de daarvoor bestemde bakken. Ander afval hoort thuis in de vuilnisbak (restafval).

Buitenschoolse sportactiviteiten

Via onze school kunnen leerlingen zich inschrijven voor bepaalde buitenschoolse activiteiten,

georganiseerd door Moev of door de gemeente. We vragen om de inschrijvingsdatum van buitenschoolse sportactiviteiten te respecteren.

Schoolfeest

Het schoolfeest is een gezamenlijk feest, met groot en klein. Hierbij hanteren wij een driejaarlijkse beurtrol: een groot schoolfeest, een alternatief feest en een sportfeest. We vragen dat alle kinderen deelnemen aan dit feest. De juiste datum kan je vinden in de schoolkalender. Hou die datum dus zeker vrij.

Jaarkalender

Vakanties, facultatieve verlofdagen, pedagogische studiedagen, rapporten, oudercontacten en allerlei schoolse activiteiten kan je vinden op de schoolkalender op onze website.

De voor- en naschoolse opvang

Deze wordt ingericht door: buitenschoolse kinderopvangdienst OLLIE van Putte, Gemeenteplein 1, 2580 Putte. Voor informatie over deze dienst kan je terecht bij Kim Casteels (kim.casteels@putte.be- 015/76 78 80 - www.putte.be).

Kinderen die 's avonds op school niet worden opgehaald, gaan automatisch mee naar de naschoolse opvang, waar ze dan kunnen opgehaald worden door de ouders.

4.3.9 Bewegingsopvoeding

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

Voor het turnen gebruiken we het T-shirt en de turnbroek van de school. Deze bewaren we in de turnzak van de school. Het turnpak wordt regelmatig mee naar huis genomen om te wassen.

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

De kleuters van de derde kleuterklas dragen tijdens de gymlessen gym pantoffels, maar geen turnpak. Bij voorkeur gebruiken ze witte turn pantoffeltjes met T-stuk.

Voorzie op het turnpak en de pantoffels van uw kind zeker zijn/haar naam, en steek de sportkledij in de turnzak!



4.4 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.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

In onze school streven wij naar een sfeer van spontaan en vrij samen spelen en leren. Met ons waardenproject (Waardje en Voltje) willen we de kinderen leren om op een positieve manier met elkaar om te gaan. Onze kleuterschool werkt met 'Beertje Anders'. In de lagere school hanteren we de 'No Blame'-methode. Eens ruzie maken hoort bij het oefenen van sociale vaardigheden, maar pesten hoort hier niet bij. Bij ruzie passen we de "stopmelding" toe.

De leerkrachten waken erover dat het welbevinden van ieder kind optimaal blijft. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, nemen we dit op in samenwerking met de betrokken kinderen, klasleerkrachten, schoolondersteuners en directie. Indien nodig worden de ouders ook betrokken en in sommige gevallen het CLB.

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directie, een schoolondersteuner, een leerkracht, ...
- een time-out: Zo kan het kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met het kind besproken.
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.
- herstel: Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.
 - een herstelgerichte maatregel kan zijn:
 - een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
 - een herstelgesprek op het niveau van de leerlingengroep;
 - een bemiddelingsgesprek;
 - no blame-methode bij een pestproblematiek;

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Het tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school, behalve indien dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

4.4.5 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen.

Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

4.4.6 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school en dat het kind thuis opgevangen dient te worden. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

4 Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten om gewettigde redenen of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail (directie@vrijebasisschoolputte.be). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Er wordt een verslag van dat overleg gemaakt. Het gesprek tussen de betrokken personen vindt altijd fysiek plaats op school, tenzij dit omwille van veiligheidsredenen niet mogelijk is.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Schoolbestuur vzw Christelijke scholen Briljant

T.a.v. Dhr. Wim Van Asch

Markt 13

2590 Berlaar

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

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd is 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de brief met uitnodiging. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten om gewettigde redenen of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de

beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie



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 kun je contact opnemen met de directeur, met de campusraad of met de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een 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 die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. De commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt 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. 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 kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling) of via [de online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#). Op deze website kunnen leerlingen en/of ouders klachten indienen over een katholieke school.

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 heeft 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. 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 vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de 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 de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

5. Communicatie

Vanaf 1 september 2023 wordt er een lokaal afsprakenkader deconnectie opgenomen in het arbeidsreglement. Het besteedt aandacht aan het psychosociaal welzijn van personeelsleden die te kampen krijgen met digi-stress. Er wordt voor de ouders een DIGICHARTER bezorgd aan het begin van het schooljaar en hieronder tevens te vinden.

Digitale communicatie

voor ouders en externen

Dit digicharter heeft als doel de verwachtingen van ouders, school en leerkrachten naar elkaar toe te verduidelijken op vlak van digitale communicatie.

Wij willen in onze scholengemeenschap Briljant Basisonderwijs proactief inzetten op:

- een efficiënte en doeltreffende communicatie
- een vlotte toegankelijkheid voor iedereen
- het digitaal welzijn



Mails en berichten worden gestuurd via de communicatieplatformen die de school gebruikt. Communicatie gebeurt **niet** via privékanalen :Whatsapp, Facebook, sms,...

Indien er dringende zaken zijn, neem dan telefonisch contact op met de school.



Tijdens de schoolweek streven we ernaar dat de leerkrachten binnen de 48 uur uw berichten beantwoorden.

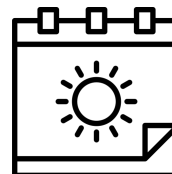
Voor dringende zaken neem je best telefonisch contact op met de school.



Lees regelmatig je berichten, zo mis je geen belangrijke informatie.



Facebook en Instagram van de school worden enkel gebruikt voor promo.



Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van iedereen tijdens de vakantieperiodes te garanderen, veronderstellen we dat digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende werk/schooldag.

6 Andere activiteiten

6.1 Schooluren

Elke dag in de voormiddag van 8.40 uur tot 12.15 uur.

In de namiddag (op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) van 13.25 uur tot 15.20 uur.

6.2 Studietoelage

Je moet vanaf schooljaar 2019-2020 geen aanvraag meer indienen bij de afdeling Studietoelagen. De berekening en uitbetaling van de schooltoelage zal gebeuren via de uitbetaler van het Groeipakket (het vroegere kinderbijslagfonds).

Hou er wel rekening mee dat de kleuters in de eerste en tweede kleuterklas voldoende dagen aanwezig moeten zijn om recht te hebben op de kindertoeslag/kleutertoelage.

Al je vragen over de schooltoelage kan je stellen via je uitbetaler van het Groeipakket. Ook op www.groeipakket.be/nl/participatietoelagen vind je heel wat informatie.

Infobrochure onderwijsregeling: Voor meer info betreffende onderwijsregelgeving kan je steeds naar de site van de Vlaamse Overheid gaan. <http://onderwijs.vlaanderen.be>.

[Terug naar overzicht](#)

6.3 Bijdrageregeling

In de tabel op de volgende pagina vind je de bijdragelijst. Sommige bedragen zijn richtbedragen en kunnen nog wijzigen.

	KS	LS1	LS2	LS3	LS4	LS5	LS6
scherpe maximumfactuur (maximum €55 voor de kleuterschool en €105 voor de lagere school)							
zwemmen (per zwembeurt) ** <i>* het 2^{de} leerjaar gaat gratis zwemmen</i> <i>** prijs kan nog wijzigen onder invloed van de stijgende brandstofprijzen</i>	€ 8	€ 8	*	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
schoolreis	afhankelijk van de uitstap, prijs wordt vooraf meegedeeld						
CC toneelvoorstelling ** <i>** prijs kan nog wijzigen onder invloed van de stijgende brandstofprijzen</i>	€ 6	€ 6	€ 6	€ 6	€ 6	€ 6	€ 6
sportactiviteiten (kronkeldiedoe, sportdagen, hindernissenparcours, ...)	afhankelijk van de uitstap, prijs wordt vooraf meegedeeld						
studiereizen en klaseigen activiteiten	afhankelijk van de uitstap, prijs wordt vooraf meegedeeld						
minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen (maximum €520 over de hele lagere school gespreid) (dit zijn de prijzen van het vorig schooljaar; voor dit schooljaar wachten we nog op de offertes)							
sportklassen (3 ^{de} leerjaar) (dankzij de bijdrage van de OV van €40 per leerling)				€ 150			
boerderijklassen (4de leerjaar)					€ 140		
zeeklassen (6de leerjaar)							€ 190
Bijdrageregeling							

nieuwjaarsbrieven (per stuk)	€ 1 (zonder foto) of € 1,60 (met foto - te bestellen bij de schoolfotograaf)					
lees mij!-zakje (eerste gratis)	€ 1,5					
turnkledij - broekje		€ 8,5				
turnkledij - T-shirt		€ 6				
turnzakje (eerste gratis in 3de kleuterklas)		€ 1,5				
zwemrugzak (eerste gratis in 3de kleuterklas)		€ 4				
fluohesje (gedeeltelijke sponsoring)	€ 2,5	€ 2,5				
schoolfruit (gedurende 32 weken) * 20 weken gratis door subsidie van Oog voor lekkers		9				

6.4 Modaliteiten voorinschrijvingen en instapmomenten

Inschrijvingsmodaliteiten scholen grondgebied Putte schooljaar 2024 - 2025

Het decreet inschrijvingsrecht is sinds september 2012 nieuw voor de kleuter- en lagere scholen. Het regelt alles wat te maken heeft met het inschrijven van leerlingen in de scholen, dus ook deze op het Putse grondgebied.

Dit decreet basisonderwijs regelt o.a. het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs. Al de directies van de Putse basisscholen maakten hierrond, samen met de schepenen van onderwijs, een reeks afspraken voor kinderen geboren in het jaar 2022.

De afspraken hebben betrekking op de inschrijvingen voor het schooljaar 2024-2025.

- De inschrijving van broers en zussen, van kinderen die al op school zijn ingeschreven, en de kinderen van personeelsleden krijgen voorrang bij de inschrijving. Deze **voorrangperiode start op 5 februari 2024**

- **De andere inschrijvingen starten op 27 februari 2024**

- Voor kleuters geboren vanaf 1 december 2022 t.e.m. 31 december 2022 is er een specifieke regeling. Deze kleuters kunnen ook op bovenstaande data ingeschreven worden, ook al is de instapdatum pas 1 september 2025.

Voor specifieke schooleigen informatie neemt men best contact op met de directie van de desbetreffende school.

Schooljaar 2023 - 2024 instapmomenten

vrijdag 1 september 2023 (kinderen geboren voor 2 maart 2021)
maandag 6 november 2023 (kinderen geboren voor 7 mei 2021)
maandag 8 januari 2024 (kinderen geboren voor 9 juli 2021)
donderdag 1 februari 2024 (kinderen geboren voor 2 augustus 2021)
maandag 19 februari 2024 (kinderen geboren voor 20 augustus 2021)
maandag 15 april 2024 (kinderen geboren voor 16 oktober 2021)
maandag 13 mei 2024 (kinderen geboren voor 14 november 2021).
maandag 2 september 2024 (kinderen geboren voor 31 december 2021). Dit is
meteen de eerste instapdatum voor het schooljaar 2024-2025.

Schooljaar 2024 - 2025 instapmomenten

- Vrijdag 2 september 2024 (kinderen geboren voor 3 maart 2022)
- Maandag 4 november 2024 (kinderen geboren voor 5 mei 2022)
- Maandag 6 januari 2025 (kinderen geboren voor 7 juli 2022)
- Maandag 3 februari 2025 (kinderen geboren voor 4 augustus 2022)
- Maandag 10 maart 2025 (kinderen geboren voor 11 september 2022)
- Maandag 22 april 2025 (kinderen geboren voor 23 oktober 2022)
- Maandag 2 juni 2025 (kinderen geboren voor 3 december 2022)
- Maandag 1 september 2025 (kinderen geboren voor 31 december 2022). Dit is
meteen de eerste instapdatum voor het schooljaar 2025-2026.

6.5 Goedkeuring schoolreglement

Ouders dienen het schoolreglement te ondertekenen.

Daarom vragen we om onderstaand strookje terug te bezorgen aan de school.

Je vindt het schoolreglement op de website van onze school (www.vrijebasisschoolputte.be). Een papieren versie wordt uitsluitend op vraag bezorgd.

□



vzw christelijke scholen Briljant
Vrije Basisschool Putte
Waverlei 22
2580 Putte

De heer en/of mevrouw:

.....

ouder(s) van:

van klas(sen):

verklaart de publicatie van het algemeen schoolreglement, de schooleigen schoolbrochure en de bijdrageregeling van 31 augustus 2023 te hebben gelezen en verklaart zich akkoord met de inhoud ervan.

Ondergetekende ouder verklaart t.o.v. de school (in toepassing van artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek) te handelen met instemming van de andere ouder.

Te (gemeente)..... , (datum)

de ouders,

Handtekening(en):