



**SCHOOLREGLEMENT EN INFOBROCHURE**

**2022 - 2023**

**VRIJE DON BOSCO  
BASISSCHOOL**

St.-Pieters-Leeuw

Beste ouders

Deze bundel maakt u wegwijs in het opvoedingsproject en de werking van onze school. Het bevat ook het schoolreglement.

Het schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het volgende deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke schoolreglement dat bestaat o.a. uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, herstel- en sanctioneringsbeleid, vrijwilligers, leefregels, evaluatie, privacy, ...

Bovendien bevat het alle bijzondere en nuttige informatie die u nodig kan hebben voor het komende schooljaar zowel in onze kleuter- als lagere schoolafdeling :

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het schoolreglement worden steeds aan de ouders voorgelegd, die verklaren zich opnieuw akkoord met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

**U kan het schoolreglement en de infobrochure steeds raadplegen via de rubriek 'info voor ouder' op smartschool. Indien u het wenst kan u op eenvoudige vraag (mail naar [directie@donboscospl.be](mailto:directie@donboscospl.be), een bericht naar de directie via smartschool of een berichtje in de agenda van uw zoon/dochter) een gedrukte versie bekomen. Bewaar het hoe dan ook binnen handbereik, zo vindt u altijd meteen de informatie die u nodig hebt.**

Informatie alleen voor de kleuterschool herkent u de **blauwe** tekst

Informatie alleen voor de lagere school herkent u aan de **groene** tekst

**Inhoud :**

Samen van start voor een prachtig nieuw schooljaar.....	5
Het schoolteam.....	7
Contactgegevens.....	9
Het schoolbestuur.....	10
Pijlers van Don Bosco.....	12
De scholengemeenschap.....	16
Inschrijvingen van leerlingen.....	17
Screening niveau Nederlands.....	19
De engagementsverklaring.....	21
Afwezigheden.....	23
Veranderen van school.....	25
Herstel- en sanctioneringsbeleid .....	26
Sponsoring.....	31
Onderwijs aan huis.....	31
Getuigschrift basisonderwijs.....	33
Bevoegdheid van de klassenraad.....	36
Klachtenregeling .....	37
Schooluren.....	39
Te laat komen op school.....	40
Middageten op school.....	40
Gezondheid en milieu.....	41
Medicatiebeleid op school.....	43
Communicatie ouder(s) >< school.....	43
Opvang en toezicht.....	44
Verplaatsingen van en naar school.....	45
Rapporten.....	46
Oudercontacten.....	46
Zwemmen.....	47
Turnen.....	48
Projecten.....	49
Leren buiten de school.....	49
Sport, cultuur en feest.....	50
De lessen volgen en klasindeling.....	51
Leesbevordering.....	51
Opvoeden tot solidariteit en wereldburger.....	52
Pastoraal op school.....	52
Onze school kiest voor uw kind.....	53
Ondersteuningsnetwerken .....	55
Revalidatie en logo.....	55
Privacy.....	57

CLB.....	59
Hoe ouders school maken.....	61
Het ouderraad.....	62
Participatie : advies en overlegorganen.....	63
Toegang tot de klaslokalen.....	64
Veilig verkeer aan de schoolpoort.....	64
De schoolagenda en het heen-en-weerschriftje.....	65
Schoolmateriaal.....	65
Kledij.....	67
Iets vergeten.....	67
Betalingen aan school.....	67
Verloren voorwerpen.....	69
Don Bosco is een Vlaamse school.....	70
Verzekeringen.....	71
Vrijwilligers.....	71
Leefregels voor de kinderen.....	72
Vakantiekalender.....	75
Nuttige adressen.....	75

# Samen van start voor een prachtig nieuw schooljaar !

De schoolpoort zwaait opnieuw open, twee heerlijke vakantiemaanden zijn voorbij. Samen vatten we een gloednieuw schooljaar aan. Het verhaal van dit schooljaar kent nog niemand. We zullen het samen schrijven, dag na dag.

Met onze kinderen, die met ogen vol vraagtekens en een hart vol verwachtingen hun nieuwe klas binnenstappen.

Met de juf of meester die met frisse moed en een karrenvracht nieuwe ideeën een boeiend en leerrijk nieuw schooljaar tegemoet zien.

Met de ouders die niet vanaf de zijlijn toekijken, maar geboeid zijn door al wat leeft op de school van hun kind.

Je schrijft je kind in, in een Don Boscoschool. Dat is een school met een eigen opvoedingsproject “Opvoeden met Don Bosco als gids en tochtgenoot”. In dat project staat omschreven hoe deze school naar jouw kind kijkt, wat we met jouw kind willen bereiken en op welke wijze we dat willen bereiken. Het vormt de leidraad van wat jullie en jullie kind van de school mogen verwachten.

Jullie keuze viel op een Don Boscoschool. Dat betekent dat jullie kind hier als kleuter/leerling centraal staat. Je kind mag hier niet alleen leren en vaardigheden verwerven, maar het wordt ook erkend en benaderd in alles wat het is : de leermogelijkheden, het sportieve, zijn gevoelens, zijn geloof, zijn relaties met vrienden, ... .

De directie, de leraren, het secretariaat en het toezichtspersoneel gaan ook met je kind om in de typische stijl van Don Bosco. Ze bekijken je kind niet van op afstand. Zij leggen niet alles op vanuit de hoogte maar proberen met hem/haar een gesprek te voeren over wat hoort en past op onze school, over wat voor hen belangrijk en waardevol is. Van je kind verwachten wij ook deze openheid. Leraren zijn geen buitenstaanders die alles weten en alles opleggen, maar geëngageerde volwassenen die het beste met je kind voorhebben. Zij zijn graag bij je kind en zullen niet alleen tijdens de lessen en de activiteiten, maar ook tijdens ontspanningsmomenten met je kind het schoolleven vorm geven. Zij zullen met je kind buitenschoolse activiteiten organiseren. Door dat alles heen tonen zij dat het geluk van je kind hen ter harte gaat.

Je kind mag verwachten dat zij daarbij rekening houden met wat het is, met wat het al kan, met wat lukt en nog niet lukt. Van je kind en jullie verwachten wij dat jullie openstaan voor deze activiteiten en deze stijl.

De leraren hopen en wensen dat de klas een aangename klas wordt waar je kind zich mag thuis voelen, iets van het leven met anderen mag delen en waar het toffe vrienden ontmoet. Dat helpt ook om de leerstof en vaardigheden vlot te verwerven. Van je kind verwachten wij dan ook dat het die klassfeer helpt opbouwen en dat het die sfeer helpt bevorderen door niet afzijdig te blijven.

De leraren weten ook dat er regels moeten zijn om het schoolleven te ordenen, anders wordt het een warboel. Zij zullen bepaalde afspraken maken i.v.m. activiteiten, leerstof, ontspanning. Zij zullen die zoveel mogelijk met je kind bespreken. Van je kind verwachten wij dat het die regels respecteert en het zich aan de gemaakte afspraken houdt.

Een Don Boscoschool is uiteraard ook een katholieke school. Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Graag willen wij je kind de gelovige basis, waarden en principes van ons geloof doorgeven opdat het daarin gelukkig zou zijn. Maar zeker verwachten we van jullie dat je met respect luistert naar dit gelovige gebeuren, je kind daaraan deelneemt en er zich niet tegen verzet.

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 ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring> en ook in smartschool 'info voor ouders'.

Deze bundel maakt u wegwijs in onze Don Boscoschool. **WELKOM !**

Directie en leraren

# Het schoolteam

## **Directeur van de basisschool** (kleuter- en lagere afdeling)

Dhr. Luc Uylenbroeck

## **Beleidsmedewerker** (kleuter- en lagere school)

Mevr. Mieke Depiere

## **Het schoolbestuur**

Don Bosco Onderwijscentrum (DBOC) , Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee

Ondernemingsnr : (0)415 432 291

Voorzitter : Dhr. Finet Didier

Afgevaardigd bestuurder : Dhr. Bart Decancq

Peter van onze school : Dhr. Peter Deleeuw

Site : [www.dboc.be](http://www.dboc.be)

Het groene deel hieronder is nog onder constructie, er zullen hieraan nog wijzigingen gebeuren.

## **Onthaalklas en 1<sup>ste</sup> kleuterklas**

Mevr. Karolien Christiaens

Mevr. Kris Wauters (3/4) / Mevr Laure Devroede (1/4)

## **2<sup>de</sup> kleuterklas**

Mevr. Hilde Deryckere (4/5) /Mevr. Evy Debaeremaeker (1/5)

Mevr. Kelly Schrader

## **3<sup>de</sup> kleuterklas**

Mevr. Wendy Langendries

Mevr. Liesbeth Sirjacobs (4/5)/Mevr. Evy Debaeremaeker (1/5)

## **Kinderverzorging**

Mevr. Liesbeth Cornelis

## **Bewegingsopvoeding**

Dhr. Flor Cannaerts (lagere afdeling)

Mevr. Evy Debaeremaeker (kleuterafdeling)

## **Zorg(team) basisschool**

Mevr. Nele Willem, zorgcoördinator / zorgjuf in KS

Mevr. Sara Billens, zorgcoördinator en zorgjuf in de LS

Mevr. Mieke Depiere, aanvangsbegeleider en zorgjuf in de LS

Mevr. Ann Pollet, zorgjuf in de LS  
Mevr. Evy Debaeremaeker, zorgjuf in de KS  
Mevr. Laure Devroede, zorgjuf in de KS

### **1<sup>ste</sup> leerjaar**

Mevr. Nele Goessens (4/5) en Mevr. Liesbeth Coppys (1/5)  
Mevr. An Bruynbroeck

### **2<sup>de</sup> leerjaar**

Mevr. Katrien Michiels  
Mevr. Veerle Van Nieuwenhuysse (16/24) / Mevr. Liesbeth Coppys (12/24)

### **3<sup>de</sup> leerjaar**

Mevr. Viviane De Beck (4/5) en Mevr. Falke Haesaert (1/5)  
Mevr. Sanne Van Onsem (4/5) en Mevr. Ann Pollet (1/5)

### **4<sup>de</sup> leerjaar**

Mevr. Jolien Hendrickx  
Mevr. Ellen Van Huychem (wordt vervangen tijdens bevallingsverlof door Mevr. Joyce Schoukens)

### **5<sup>de</sup> leerjaar**

Mevr. Isabelle Cuyle (wordt vervangen tijdens haar afwezigheid door Mevr. Linne Vanisterbecq)  
Mevr. Lieselot Leirs

### **6<sup>de</sup> leerjaar**

Dhr. Toon Vandermissen (4/5) en Mevr. Falke Haesaert (1/5)  
Mevr. Annabel Segers

### **Lerarenplatform : Linne Vanisterbecq**

Naast de leraren werken ook de onderstaande mensen mee aan een fijne school :

Secretariaat	Ria Van Meulder Liesbeth Cornelis
Boekhouding	Helena Verhoeven
ICT-coördinator	Johan Vandenabeelen en Frank Vanoverstraeten
Webmaster	Frank Vanoverstraeten





**Secretariaat alg. + personeelszaken :**

Mevr. Ria Van Meulder

Tel : 02/377.32.35 *(bereikbaar op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag)*

e-mail : [administratie@donboscospl.be](mailto:administratie@donboscospl.be)

**Secretariaat leerlingenadm. - verzekeringen - preventieadviseur – aanspreekpersoon**

**GDPR :**

Liesbeth Cornelis

Tel : 02/377.32.35 *(maandag en donderdag)*

e-mail : [liesbeth.cornelis@donboscospl.be](mailto:liesbeth.cornelis@donboscospl.be)

**Voorzitters van de ouderraad**

Mevr. Kim De Raedt en Dhr. Kevin Martens

e-mail : [ouderraad@donboscospl.be](mailto:ouderraad@donboscospl.be)

## Het schoolbestuur

### Recht op onderwijs

Tot de kinderrechten behoort het recht op vorming en onderwijs.

Op de allereerste plaats zijn de ouders verantwoordelijk voor de opvoeding, de vorming en het onderwijs van hun kinderen. Dat is hun ouderlijk recht, maar ook hun plicht. Een gedeelte van de opvoeding en het onderwijs kunnen zij toevertrouwen aan een school.

In België is vrijheid van onderwijs een grondwettelijk recht: ouders kunnen de school kiezen die het best beantwoordt aan hun opvattingen. In ons land heb je de keuze tussen drie netten: het Gemeenschapsonderwijs, dat door de Vlaamse Gemeenschap wordt georganiseerd, het Gesubsidieerd Officieel Onderwijs (de gemeente- en provinciescholen) en het Gesubsidieerd Vrij Onderwijs (de confessionele scholen en de methodescholen).

Binnen het gesubsidieerd vrij onderwijs vormt in België het katholiek onderwijs het grootste net.

Een katholieke school verstrekt opvoeding en onderwijs volgens een eigen opvoedingsproject, dat op christelijke waarden is geïnspireerd. Dat noemt men een project, een ideaal.

## Het Don Bosco-opvoedingsproject

Onze basisschool Don Bosco ontstond op 1 september 2001 door een fusie van de Parochiale Kleuterschool en de Lagere School Don Bosco. Ons schoolbestuur is het Don Bosco-onderwijscentrum, Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee.

De Don Boscoscholen hebben een heel eigen manier van omgaan met jongeren. Hun opvoedingsproject is geïnspireerd door het leven en werk van Don Bosco (1815-1888), een priester uit Turijn.

In Vlaanderen dragen heel wat scholen zijn naam. Zij proberen zijn opvoeding voor deze tijd gestalte te geven.

## Een schoolbestuur, richt dat wel iets uit?

Juridisch is het schoolbestuur, ook Raad van Bestuur (RvB) genaamd, een v.z.w. met eigen statuten en voorschriften. De RvB bestaat uit een aantal personen, waaronder Salesianen van Don Bosco. Afgevaardigde-beheerder Bart Decancq behartigt de dagelijkse belangen van de Don Boscoscholen.

Wettelijk draagt het **schoolbestuur of de Raad van Beheer (RvB)** de eindverantwoordelijkheid voor bijna alles wat in de school gebeurt. Hun eerste en enige opdracht is binnen de scholen het eigen opvoedingsproject te realiseren. Het schoolbestuur stippelt het algemeen beleid van de scholen uit en heeft daartoe een aantal bevoegdheden. Zij stellen de directeur aan en benoemen en ontslaan personeelsleden. Zij beheren samen met de directeur de subsidies van de Vlaamse gemeenschap voor hun scholen (werkingstoelagen). Zij zorgen voor een goed beheer van gebouwen en eigendommen (veiligheid, hygiëne). Zij kunnen kleuters/leerlingen weigeren of uitsluiten van de school na ernstige feiten. Zoals zo vaak in opvoeding en onderwijs is een mandaat in het schoolbestuur vrijwilligerswerk. Maar de opdracht en verantwoordelijkheid zijn enorm.

Aan het hoofd van elke school staat een **directeur**. Tot zijn/haar werkdomein behoren het opvoedingsproject, de schoolorganisatie, het administratief, materieel en financieel beleid, het personeelsbeleid, het leerlingenbeleid, de communicatie met ouders, het overleg met interne en externe partners, het nascholingsbeleid, de public relations,... Dhr. Luc Uylenbroeck is de directeur.

Meer informatie vindt u op

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

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

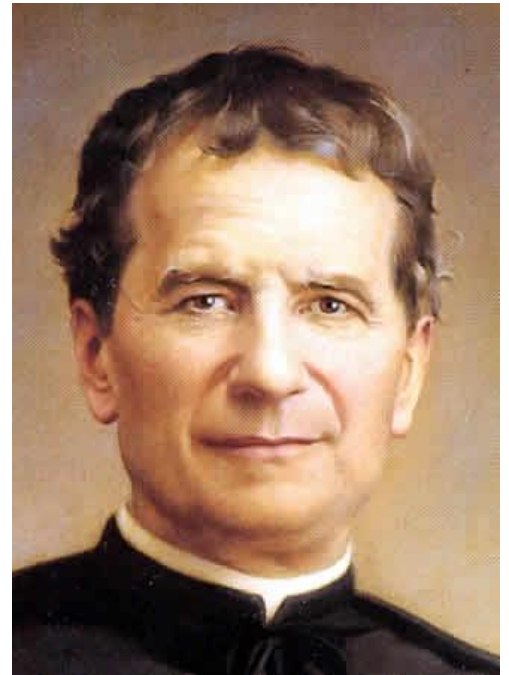


Het Salesiaanse logo dat in Vlaanderen en West-Europa gehanteerd wordt, symboliseert op de eerste plaats een huis, waar jong en oud elkaar, in navolging van Don Bosco kunnen vinden en thuis kunnen komen. Zij werken samen vanuit drie pedagogische pijlers: redelijkheid-rationaliteit, hartelijkheid-emotionaliteit en geloof-zingeving. Hand in hand gaan ze samen de toekomst tegemoet.

## De Don Bosco-opvoeding

### ONS OPVOEDINGSPROJECT

Don Bosco was een man van de daad. Hij hield er geen grote theorieën op na die staan te lezen in dikke boeken. Maar zoals vaak gebeurt, erfde hij veel wijsheid en praktisch inzicht van zijn eenvoudige moeder, een ongeletterde maar verstandige vrouw. 'Zorg dat de kinderen je graag zien', zei ze, toen hij priester werd. Al snel had hij het begrepen: voor jongeren kan je weinig betekenen, als je niet van hen houdt. En zij moeten je liefde voelen in de dagelijkse omgang.



### OPVOEDEN MET DON BOSCO ALS GIDS EN TOCHTGENOOT

Om kinderen en jongeren in hun groeiproces te begeleiden blijft Don Bosco een krachtige inspiratiebron. Het Salesiaanse opvoedingsproject daagt opvoeders uit om in dialoog met Don Bosco op weg te gaan, vanuit een bewuste keuze voor de meest kwetsbaren.

#### 1 OPVOEDEN

In het spoor van Don Bosco geloven we in opvoeding als de weg om kinderen en jongeren te begeleiden in hun groeiproces. Opvoeden kan complex en veeleisend zijn en doe je best samen -als gemeenschap- om elkaar te ondersteunen en te bevestigen maar ook uit te dagen. In opvoeding is het kind of de jongere de belangrijkste betrokkene.

Hij ondergaat zijn opvoeding niet maar geeft ze actief mee vorm. Daarnaast zijn en blijven ouders de eerste opvoeders. Het is hun taak om hun kind nabij te zijn en te begeleiden in hun zoektocht, zonder de regie over te nemen. Gelukkig kunnen ze rekenen op heel wat partners (grootouders, vrienden, burens, leraars, jeugdwerkers, tantes, nonkels, hulpverleners... ) die bereid zijn om mee op weg gaan in de zorg voor kinderen. Onmisbaar en positief in hun groei naar volwassenheid zijn ook vrienden, de peergroep. Samen vormen zij de opvoedende gemeenschap. De kracht van de relatie De kwaliteit van de relatie vormde voor Don Bosco de basis van elke opvoeding. Opvoeden is maatwerk, vertrouwen geven en geleidelijk aan kunnen loslaten. Je stemt je telkens weer af op de concrete jongere. Je geeft hem ruimte en kansen om te groeien naar zelfstandigheid en gaat mee tot op het punt waar hij op eigen kracht verder kan. Elke opvoedingsrelatie is wederkerig en asymmetrisch. M.a.w. elke jongere heeft een eigen en onmisbare inbreng en toch sta je als opvoeder niet op dezelfde hoogte. Je zoekt naar een gezonde balans tussen nabij zijn en voldoende afstand houden. Wanneer jongeren zich veilig voelen en geaccepteerd om wie ze zijn, mag je hen uitdagen en stimuleren. Als opvoeder schep je enkel voorwaarden. Volwassen worden en een eigen invulling geven aan hun leven doen jongeren zelf wel. Een gunstig klimaat creëren Vandaag Don Bosco's hart en handen zijn, is voeling houden met de leefwereld van jongeren en open staan voor de kansen die onze tijd en cultuur te bieden hebben. Ontwikkeling van jongeren kan je niet forceren, wel doelgericht ondersteunen. Je begeleidt hen in het verwerven van vrijheid en zelfstandigheid. Geleidelijk aan leer je ze verantwoordelijkheid op te nemen, voor zichzelf, voor anderen, hun onmiddellijke omgeving en de maatschappij. Zo leren ze verbonden te leven met anderen en met de ruimere wereld. Zinvragen die meespelen in het leven van jongeren ga je niet uit de weg. Je biedt geen pasklare antwoorden maar gaat in woord en in daad om met deze vragen. Je toont op een persoonlijke manier dat het leven de moeite waard is om geleefd te worden, dat hun leven er toe doet, dat zij als persoon betekenisvol zijn voor anderen,... Onze christelijke wortels en het evangelie zijn hiervoor een bron van inspiratie.

## **2 DE OPVOEDER**

Het belangrijkste 'instrument' waarover je beschikt als opvoeder is je eigen persoon, met zijn mogelijkheden en beperkingen. Don Bosco werd opvoeder omdat hij geraakt werd door jongeren. Kiezen voor opvoeden is een roeping. Het spreekt je aan omdat je jongeren iets te bieden hebt en voor hen verschil wil maken. Professioneel opvoeden vraagt deskundigheid, dat je beschikt over de nodige opvoedkundige vaardigheden en handelt met kennis van zaken. Jij bent er voor de jongere en niet omgekeerd. Pas wanneer je zelf voldoende maturiteit verworven hebt, kan je op weg gaan met jongeren. Maturiteit garandeert ook de nodige weerbaarheid en zelfbeheersing. Want opvoeden is niet altijd gemakkelijk. Je deskundigheid en maturiteit verder ontwikkelen en je beweegheid blijven voeden zijn daarom cruciaal. Wat Don Bosco voorleefde vertalen we vandaag in een reeks basishoudingen die je kan verwerven.

Als Salesiaanse opvoeder werk je vanuit een doorleefde christelijke inspiratie, ben je kwalitatief aanwezig, beschikbaar en aanspreekbaar. Je kiest voor dialoog en leeft waarden voor. Wat je zegt stemt overeen met wat je doet, je bent transparant en durft authentiek te getuigen. Je engageert je maatschappelijk en investeert in relaties met jongeren en hun context. Je erkent en respecteert 'het andere' en laat je erdoor verrijken. Je werkt graag samen, zoekt naar de aanwezige krachten, bevestigt en ziet mogelijkheden. Door grenzen aan te geven zorg je voor een veilig groeiklimaat. Je bent niet bang om te vernieuwen en bij te leren.

### **3 ACCENTEN VAN EEN SALESIAANSE PEDAGOGIE**

De opvoedingsaanpak die Don Bosco met zijn medewerkers ontwikkelde, heeft een aantal specifieke kenmerken en accenten. Ze geven onze salesiaanse identiteit en opvoedingspraktijk vandaag een eigen kleur.

#### **Een pedagogie van verbondenheid**

Als Salesiaanse opvoeder geloof je in de kracht die uitgaat van een 'familiaal klimaat'. Je voedt op in sterke verbondenheid met ouders en de ruimere opvoedende gemeenschap. Investeren in verbondenheid is ook vertrouwen en ruimte geven aan de dynamiek die uitgaat van de peergroep. Een pedagogie van verbondenheid richt zich op de leefwereld en de omgeving van de jongere en op de ruimere maatschappelijke context. Een wereldwijde verbondenheid met oog voor de meest kwetsbare, maak je zichtbaar in concrete solidariteitsacties.

#### **Een pedagogie van vertrouwen**

Voor Don Bosco was vertrouwen geven een krachtig pedagogisch principe. Assisterend opvoedend aanwezig zijn was de kern van zijn preventief systeem. Vanuit een waarderende benadering ga je als Salesiaanse opvoeder vandaag ook op zoek naar de aanwezige krachten bij de jongere en zijn omgeving. Door succeservaringen laat je hen groeien in weerbaarheid en zelfvertrouwen. Net zoals Don Bosco onderscheiden we in onze assisterende aanpak twee belangrijke aspecten: hartelijk én redelijk opvoeden. Je gaat op een hartelijk-warme manier met jongeren om, houdt voeling met hun leefwereld en luistert naar hun kijk op de dingen. Zo ontstaat een basisvertrouwen van waaruit je kan opvoeden. Tegelijk toon je voldoende stevigheid en durf je grenzen trekken. Je bent 'redelijk' in wat je van jongeren verwacht en durft stootblok zijn om hen een veilige groeiruumte te garanderen.

#### **Een pedagogie van geloof**

Verbondenheid met mensen groeit vanuit een verbondenheid met God, zo eenvoudig was dat voor Don Bosco. Hij wilde voor jongeren een ziele-herder, een 'pastor' zijn, die hen hoedde en begeleidde bij hun groei als mens. Vandaag is de gelovige dimensie in opvoeding niet vanzelfsprekend, wel uitdagend. Gelovig opvoeden is geen pakket met pasklare antwoorden dat je op het bord van de jongere legt.

Het zijn juist de vragen die in beweging zetten en groei mogelijk maken. Je eigen aarzelend en twijfelend zoeken mag ook zichtbaar en ervaarbaar zijn. In het samen op weg zijn met jongeren kiezen we bewust voor pastorale activiteiten.

Verdichtingsmomenten zorgen voor verbondenheid met elkaar en met God. Ze maken een ervaring mogelijk van een nabije God, die met mensen mee op weg gaat en bij hen blijft in lief en leed.

### **Een pedagogie van groei**

Gras groeit niet door eraan te trekken maar door de wortels water te geven, warmte en beschutting te bieden... Een veilige groeiruimte vraagt structuur en grenzen maar laat ook ruimte voor uitdagingen en eigen invulling. Als Salesiaans opvoeder weeg je af wat je al dan niet in de groeiruimte van jongeren binnenbrengt. Je leert ze omgaan met de vele invloeden die op hen afkomen. In je opvoedingsaanpak heb je oog voor de totale ontwikkeling van jongeren en biedt je hen de kans om ze op een persoonlijk manier te verkennen en te ontwikkelen. Je bent je bewust van de kwetsbaarheid maar ook van het potentieel van jongeren en stemt je aanbod daarop af. Preventief werken doe je door jongeren concrete kansen te geven om zichzelf te ontplooien, engagementen op te nemen en verantwoordelijkheden te dragen.

### **Een pedagogie van vreugde en spel**

Ruimte voor spel en een speelse aanpak hebben een bevoorrechte plaats in onze Salesiaanse opvoeding. Er zitten krachtige groei- en leerkansen in. Spel hoort niet alleen thuis in uitdrukkelijke spelmomenten maar je neemt het mee in het hele opvoedingsgebeuren. Als opvoeder beperk je je rol niet tot toezicht houden of observeren vanaf de zijlijn. Je bent actief betrokken en neemt zoveel mogelijk deel. Speelse elementen integreren in je aanpak en met humor situaties hanteren, bevorderen een hartelijke sfeer en werken vaak ontladend. Spel brengt levensvreugde tot expressie, voor Don Bosco een graadmeter van het pedagogische klimaat. Vreugde gaat over meer dan altijd alles leuk vinden of leuk maken maar heeft een diepere grondtoon, een spirituele dimensie. Don Bosco beschouwde het als een godsgeschenk en een teken van Gods aanwezigheid.

### **Een pedagogie van hoop**

Stap voor stap worden jongeren volwassen, met vallen en opstaan. Soms kunnen jongeren slechts enkele kleine stapjes zetten of moet je toezien hoe ze afdwalen of zich vast rijden. Opvoeden is geduldig en vasthoudend hen nabij blijven, de weg van de geleidelijkheid bewandelen. Net zoals Jezus breek je als Salesiaanse opvoeder 'het geknakte riet' niet en vertrouw je op de groeikracht van alle jongeren. Dit perspectief van hoop geef je ook mee bij de uitbouw van hun eigen leven. Jongeren hebben recht op een gezond basisvertrouwen in hun bestaan, op het gevoel van 'gedragen' te worden, over alle grenzen heen.

# De scholengemeenschap

## Uit het decreet basisonderwijs

### Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

**Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Hiertoe wordt u elk schooljaar steeds uitgenodigd in de loop van juni. Bezorg dus steeds voor 30 juni uw antwoordstrookje. Indien we dit niet ontvingen voor 30 juni, mogen wij beschouwen dat u zich niet akkoord verklaart met het aangepast schoolreglement. Dit betekent dat uw kind wordt uitgeschreven en uw kind zijn plaats in onze school verliest!**

Bij de inschrijving dient een officieel document voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (isi+kaart, geboortebewijs, identiteitsstukken als bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, ...).



De inschrijvingsmomenten en voorwaarden worden vastgelegd in het lokaal overlegplatform (LOP) voor het basisonderwijs van Beersel, Halle en Sint-Pieters-Leeuw.

### **Aanmelden en inschrijven**

Onze school zal opnieuw werken met een aanmeldingsregister (net als alle Leeuwse scholen).

Verdere info zal nog volgen in de loop van het schooljaar.

De juiste data om aan te melden waaronder ook de tijdstippen wanneer welke groep kinderen zich moeten aanmelden, zullen eveneens nog meegedeeld worden via de nieuwsbrief van de school, opgenomen worden in de map 'info voor ouder' op smartschool, infobrochure van het LOP, een brief vanuit de school en de media (<http://www.basisschool-aanmelden.be>)

Bij de aanmelding zullen er gegevens gevraagd worden. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies u uw recht op inschrijving dat u via de aanmeldingsprocedure verwerft.

Na de aanmelding rangschikt het systeem de aangemelde leerlingen met de criteria:

1. Schoolkeuze, binnen de rangorde gemaakt door de ouders
2. Afstand domicilieadres van de leerling tot de school.

Na deze ordening laat het LOP je binnen de 4 werkdagen weten of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is. Indien jouw kind gunstig gerangschikt is, word je schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven of hoe je dit moet doen. Een aanmelding is dus nog GEEN inschrijving!

Is je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je van het LOP of tijdens de vrije inschrijvingen van ons een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom je geweigerd werd, op welke plaats en wachtlijst je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten.

Nog enkele tips bij het aanmelden:

- kijk na hoeveel plaatsen er nog vrij zijn in onze school en de andere scholen; bepaal in functie daarvan de volgorde van uw schoolkeuzes.
- een aanmelding is niet hetzelfde als een inschrijving! Vergeet dus niet om bij een gunstig antwoord naar de school te komen om alle documenten verder in te vullen!
- Vragen? Onze LOP-deskundige helpt u graag verder:

Greet Marcelis – LOP-deskundige

Email: [greet.marcelis@ond.vlaanderen.be](mailto:greet.marcelis@ond.vlaanderen.be)

GSM : 0491 35 46 98

## Toelatingsvoorwaarden in de kleuterschool

Kleuters mogen pas starten op de dag dat ze 2,5 jaar oud zijn en na een instapdatum. Inschrijven kan echter reeds vooraf (zie hoger). Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Is je kind al 3 jaar, dan gelden de instapdata niet. Dan kan je kind elke schooldag starten in de kleuterklas.

De instapdata :

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

**Bij de instap is het wenselijk dat kleuters zindelijk zijn.** Zij dragen liefst geen luier of trainerbroekje. Voor problemen met zindelijkheid geeft de school of het CLB u graag advies.

## Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

1. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in het kleuteronderwijs en gedurende die periode **ten minste 290 halve dagen** effectief aanwezig zijn geweest.
2. Toegelaten zijn door de klassenraad van het lager onderwijs. De klassenraad beslist over de toelating voor de leerlingen die niet voldoende aanwezig zijn geweest .De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, wordt deze beslissing schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijn overschreden is, is de leerling ingeschreven.

Per uitzondering kan ook een jonger kind in de lagere school worden toegelaten. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de

tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, wordt deze beslissing schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijn overschreden is, is de leerling ingeschreven.

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

## **Screening niveau Nederlands**

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kent. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taalintegratietraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

## **Weigeren / ontbinden en beëindigen van de inschrijving**

Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen. Het schoolbestuur weigert leerlingen als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven (co-schoolschap). Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.

Het schoolbestuur moet haar capaciteit vastleggen. Het schoolbestuur bepaalt ze per leerjaar of geboortjaar

**Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.** Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van

het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni volgend van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

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

De school onderzoekt en overlegt vervolgens, samen met de klassenraad, ouders en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

### ***Doorlopen van inschrijving***

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

## De engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind en organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Wij laten je tijdig weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind of met de directeur. Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De afwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van een getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen in het hoofdstuk 'inschrijvingen'

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat

toekomen melden zich aan op het secretariaat of de directeur. Wij verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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 (lees meer in 'onze school kiest voor uw kind'). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. De school gaat dan samen met jou na welke aanpassingen 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 hebt 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.

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

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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 talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands..

Vraag ons naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan onder meer door :

- zelf lessen Nederlands te volgen. (zie hoofdstuk 'lessen Nederlands voor anderstaligen);
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen... (bv. uw kind in de studie laten blijven of een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken);
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep academie, ...
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv- of radioprogramma's te laten kijken/luisteren en er samen met hem/haar over te praten;
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en uw kind aansporen erin te lezen
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes;
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten;
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.
- ...

## Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

**U bent verplicht** de afwezigheid van je kind te melden.

Dit kan : 1) via een smartschoolbericht naar de leerkracht (dit bij voorkeur)

of

2) via een mailbericht naar [administratie@donboscospl.be](mailto:administratie@donboscospl.be)

of

3) telefonisch aan het secretariaat (02/377.32.35) indien het niet via de digitale weg kan.

Vermeld steeds **naam en klas**. Het (eventuele) doktersattest kan/mag u inscannen en eveneens doorsturen. U mag dit ook meegeven bij de terugkomst van je kind.

## Wegens ziekte

- Is je kind méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar en kan u vinden achteraan in de agenda van je zoon/dochter.  
**OPGELET : Deze briefjes kan u ENKEL gebruiken wanneer uw kind niet naar school komt wegens ziekte** (en voor minder dan drie kalenderdagen). Na het 4<sup>de</sup> briefje heeft u steeds een doktersattest nodig.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts, oogarts, psycholoog, ....) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

## **Andere afwezigheden (hiervoor kan u de ziektebriefjes NIET gebruiken die achteraan de agenda zitten)**

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant.
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof :
  - Islamitische feesten : het Suikerfeest (1dag), Offerfeest (1dag)
  - Joodse feesten : Joods Nieuwjaar (2dagen), Grote verzoendag (1dag), Loofhuttenfeest (2dagen), het Slotfeest (2laatste dagen), Kleine verzoendag (1dag), het feest van Esther (1dag), het Paasfeest (4dagen), het Wekenfeest (2dagen)
  - Orthodoxe feesten : Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waar het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. Hiervoor is de toestemming van de directeur nodig. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden



- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-project
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni. Hoe dan ook spreken we hier van een ongewettigde afwezigheid.

### **Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van een getuigschrift basisonderwijs. **De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden.** De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

### **Veranderen van school**

Ouders kunnen op elk moment van het schooljaar hun kind van school laten veranderen.

De verantwoordelijkheid om een kind midden in het schooljaar te veranderen ligt volledig bij de ouders. Wij raden aan om er niet licht mee om te springen, in het belang van het algemeen welzijn van het kind.

De melding van inschrijving gebeurt volledig via het schoolsoftwarepakket. Bij elke hogere inschrijfdatum volgt de uitschrijving in de oude school automatisch.

- Inschrijvingen moeten binnen 7 kalenderdagen (en uiterlijk op de eerste dag van de lesbijwoning) uitgewisseld worden via Discimus.
- Elke inschrijving van een leerling (zowel tijdens het lopende schooljaar als met het oog op het volgende schooljaar) valt hieronder. Wanneer een leerling in meerdere scholen ingeschreven is of van school verandert, wordt een school daarvan op de hoogte gebracht via de schoolsoftware.
- De vaststelling via het schoolsoftwarepakket van een inschrijving op een later tijdstip in een andere school is een voldoende decretale basis voor uitschrijving. Een school mag deze leerling uitschrijven. Een school kan echter ook beslissen

(in overleg met de ouders of de nieuwe school) de leerling nog (tijdelijk) ingeschreven te houden.

Bij een schoolverandering tijdens de grote vakantie verwachten wij omwille van onze organisatie een schriftelijke mededeling vanwege de ouders inzake de schoolverandering, ten laatste op 1 juni.

## **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.

### **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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### **Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):  
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

## **Ordemaatregelen**

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer een leerling 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.

### **Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

## **Tuchtmaatregelen :**

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

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

### **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :**

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

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel :**

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

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

### **Procedure tot tijdelijke of definitieve uitsluiting :**

Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders (indien nodig een tolk) en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

### **Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting :**

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

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

### **Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting:**

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij :

De voorzitter van het schoolbestuur  
Don Bosco onderwijscentrum,  
Don Boscolaan 15,  
3050 Oud-Heverlee.

Dit verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

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

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

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

Voor de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De schoolvakanties schorten de termijn van 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.

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

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

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

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

## **Sponsoring**

De schoolraad oordeelt dat de sponsoring binnen onze school kan en mag als de school geen winstbejag nastreeft. De sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische taken en de doelstellingen van de school en aangewend worden ten voordelen van de school en de werking ervan.

## **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 via een e-mail naar de directie een aanvraag indienen en een medisch attest toevoegen.

### **Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)**

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

### **Bij chronische ziekte**

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



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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://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 daarover kun je steeds terecht bij de zoco's van onze school.

## **Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs**

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Daarbij zal zeker de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we de getuigschriften uitreiken kan je lezen in de nieuwsbrief aan de ouders. De datum van de uitreiking is ook de datum van het ontvangst voor het instellen van het beroep. Als je niet aanwezig bent, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

De klassenraad beoordeeld of een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald. Als die leerling geen getuigschrift

basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### **De procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in ... . 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.

### **De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:**

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leraar die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ....

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### **Beroepsprocedure:**

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg met de directeur.  
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. Je krijgt nadien een uitnodiging die deze afspraak bevestigt. Let op : Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de 6<sup>de</sup> dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Je krijgt 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. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
3. Binnen de 3 dagen na de ontvangst van de beslissing van de directeur of de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. De poststempel geldt als bewijs zowel voor de verzending als voor de ontvangst :

Aan de voorzitter van het schoolbestuur  
Don Bosco Onderwijscentrum  
Don Boscolaan 15  
3050 Oud-Heverlee

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

4. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :
  - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - Het is aangetekend verstuurd.
  - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en redenen waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds de ouders en het kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

## **Bevoegdheid van de klassenraad bij de overgang van het ene leerjaar naar het andere.**

De klassenraad oordeelt over de overgang van een leerling naar een volgend leerjaar. De raad houdt hierbij rekening met de verschillende belangen en de besluiten van het overleg met de verschillende betrokkenen : schoolteam, ouders, CLB, eventueel logopedisten en andere externe begeleiders.

### **De directeur beslist in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling.**

Deze beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgend schooljaar voor het kind zijn.

## **Klachtenregeling**

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur van de school, dhr. Luc Uylenbroeck (gegevens kan u vooraan in deze bundel vinden)

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

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

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
tel. 025070872*

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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

# Praktische informatie

## Schooluren

Hieronder kan u een overzicht vinden van de dagindelingen :

### De kleuterschool:

De lessen vangen 's morgens aan om **8.25 uur** en eindigen 's middags om **11.45 uur** .  
Op woensdag eindigen de lessen om 11.10 uur.  
In de namiddag vangen de lessen aan om **12.55 uur** en eindigen om 15.20 uur

### De lagere school (1<sup>ste</sup> graad : Garebaan 1) :

De lessen vangen aan om 8.25 uur en eindigen 's middags om 12.15 uur met uitzondering op woensdag: 11.10 uur.  
In de namiddag beginnen de lessen om 13.30 uur. De schooldagen eindigen altijd om 15.20 uur.

### De lagere school (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad : afdeling J. Sermonstraat) :

De lessen vangen aan om 8.25 uur en eindigen 's middags om 12.00 uur met uitzondering op woensdag om 11.10 uur.  
In de namiddag beginnen de lessen om 13.10 uur. De schooldagen eindigen altijd om 15.20 uur.

Wij vragen de ouders, grootouders, ... om :

- 1) Bij het afzetten van je kind/kleinkind niet op de speelplaats te blijven staan. Dit is niet zinvol voor de ontwikkeling van de zelfstandigheid van het kind en maakt het voor de toezichters niet makkelijk om een overzicht over de speelplaats te behouden.
- 2) Na het belsignaal niet meer in de gang te komen en/of de leraar aan te spreken. Het belemmert de werking en de taak van de leraar t.o.v. zijn/haar klas.
- 3) Mogen wij ook uitdrukkelijk vragen om in de kleuterschool / 1<sup>ste</sup> graad achter de zwarte poort te blijven staan en niet onder het afdak. Dit belemmert evenzeer de werking en de taak van de leraar t.o.v. zijn/haar klas.

De directie kan u steeds spreken in de lagere- of de kleuterafdeling. Indien de directie niet aanwezig is kan u voor dringende zaken steeds terecht bij :

- Juf Mieke (beleidsmedewerker BS)

Indien ook juf Mieke niet beschikbaar is kan u zich wenden tot :

- het secretariaat (in de lagere afdeling)
- Juf An B (juf van de 1<sup>ste</sup> klas) in de lagere afdeling in de Garebaan 1
- Juf Karolien (juf 1<sup>ste</sup> kleuterklas/onthaalklas) in de kleuterafdeling
- Juf Viviane (juf 3<sup>de</sup> leerjaar) en Juf Sara. (zoco LS) in de lagere afdeling (J. Sermonstraat)

Deze personen zullen u graag verder helpen of u vertellen wanneer u de directeur kan spreken.

## **Te laat komen**

Breng uw kind stipt op tijd naar school. Het is meer dan een waardeopvoeding. De kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om achterop te raken en zullen minder goed geïntegreerd worden in de klasgroep. Verder voorkomt het spijbelgedrag op latere leeftijd.

Zorg dat uw kleuter en/of leerling, steeds **voor** het belsignaal aanwezig is op de speelplaats.

Komt uw kind ondanks alle inspanningen toch eens te laat?

- Laat uw kleuter alleen naar de klas gaan vanaf de inkomdeur. De juf zal uw kind goed opvangen. Ook in de lagere school gaat uw kind alleen naar de klas.
- Een mededeling aan de leraar kan in deze situatie enkel telefonisch. We brengen uw boodschap met zorg over. Het sturen van een smartschoolbericht is natuurlijk ook altijd mogelijk. Hou er wel rekening mee dat de leraar dit bericht niet meteen zal lezen.

**Komt uw kind veelvuldig te laat, dan zal de school actie ondernemen en kan er o.a. een gesprek met de directeur volgen.**

## **Middageten op school**

Voor het middageten kan uw kind een lunchpakket meebrengen. Voor de kinderen in de A – blok (3<sup>de</sup> – 6<sup>de</sup> lj) zal u kunnen inschrijven voor de warme maaltijden. Heeft u uw kind niet ingeschreven, maar is er toch een warme maaltijd nodig? Dan kan u dit telefonisch nog doorgeven tot 9uur.



De ouders moeten de bestelling schriftelijk bevestigen via de schoolagenda. Bij afwezigheid of ziekte van uw kind moet u de maaltijd voor 9 uur annuleren. Zonder annulering zullen wij de maaltijd aanrekenen.

Kinderen die geen boterhammen mee hebben naar school (bv. vergeten, ...) krijgen op school een warme maaltijd aangeboden. Dit wordt door de klasleraar genoteerd in de schoolagenda van je zoon/dochter. De maaltijd zal worden aangerekend.

De kinderen brengen hun eigen drank in een goed afsluitbare drinkbus (bij voorkeur met kleine drinktuit in de KS) mee. Die vullen we met water (charter drinkKraantjeswater) zie hieronder 'gezondheidsbeleid'.

Mogen wij u ook vragen om geen puddingpotjes en/of yoghurtjes met uw kleuter mee te geven naar school. Hiermee gebeuren veel ongelukjes en dat willen we vermijden.

Het menu van de maand kan u verkrijgen op eenvoudig verzoek of kan u raadplegen via onze nieuwsbrief.

De leverancier van schoolmaaltijden informeert u over mogelijke allergenen. Hij stelt de informatie dagelijks ter beschikking stellen op zijn website.

**Tot nader bericht is er nog geen warme maaltijd mogelijk in de kleuterschool en in de eerste graad.**

Onkosten middagmaaltijd: **AANGEPASTE PRIJS VANAF SEPT '22**

	Kleuterafdeling	Lagere schoolafdeling
Soep	0,70 EUR	0,70 EUR
Maaltijd	3,00 EUR	4,00 EUR

## Gezondheid en milieu

Het behoort tot de opvoedingstaak van de school om de leerlingen zorg voor de eigen gezondheid en respect voor het milieu bij te brengen.

Gezonde eetgewoontes zijn erg belangrijk, zeker voor kinderen in volle groei. Een stevig en evenwichtig ontbijt heb je beslist nodig als je de hele ochtend flink wil werken op school.

Snoep, chips, sprankelende dranken zoals limonade, cola en dergelijke horen niet thuis in de schooltas of het lunchpakket! Onze school ondertekende na overleg binnen de ouderraad en de schoolraad het scholencharter van drinkKraantjeswater. Hiermee

onderschrijven we het drinken van (kraantjes)water als gezondste drank. **Reeds vanaf schooljaar 2019 – 2020 is het in onze school dan ook verplicht om water mee te geven in de drinkbus van je kind.** Dit charter wordt ondersteund door de watergroep, ministerie van onderwijs en de Vlaamse gemeenschap.

Woensdag is onze fruitdag op school (LS). Hierover ontvangt u in de loop van het begin van het schooljaar meer informatie.

Trakteren voor een verjaardag is zeker geen must. Wilt u dat toch doen, hou het dan bij een koek, een cake of fruit, zonder drankjes of andere extraatjes. Ook een boek voor de klas is een fijn cadeau: kinderen blijven ervan genieten, dag na dag, jaar na jaar.

Ook aandacht voor sport, dans en spel bevordert de gezondheid.

Ons gezondheidsbeleid groeit verder in samenwerking met de vzw LOGO en het CLB.

In onze school doen we ons best om afval te beperken en werken zo mee om de afvalberg te verkleinen en zwerfvuil te voorkomen.

Daarom zijn brikjes, blikjes, flesjes, sapjes, ... . verboden op onze school. Alle kinderen brengen een goed afsluitbare drinkbus mee naar school. Op deze drinkbus noteert u duidelijk de naam en klas van uw zoon/dochter.

Ook koekjesverpakkingen bannen wij uit onze school. Koekjes moet u voortaan meegeven in een (koekjes)doosje met ook hierop duidelijk de naam en klas van je zoon/dochter.

Samen houden we onze school en de omgeving rein!

Hebben we toch afval (vanuit de klaswerking), dan sorteren we dat zorgvuldig in de juiste bakken, zowel op de speelplaats als in de klas. We sorteren zoals thuis: rood is restfractie, blauw is brik en plastic flesjes, geel is groenten, fruit en tuinafval. Helpt u ons een handje opdat kinderen thuis en op school correct sorteren?

### **Rookverbod**

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen en aan de schoolpoort.. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Wanneer het rookverbod wordt overtreden kunnen we een sanctie opleggen.

We rekenen op uw medewerking.

## Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Volgende besmettelijke ziekten moeten aan de directeur worden gemeld :  
Luizen, hepatitis (geelzucht), meningitis (hersenvliesontsteking), scarlatina (roodvonk), tuberculose, schurft, bof, mazelen, besmettelijke diarree, rubella (rode hond), kroep, polio, schimmelinfecties, parelwratten, dysenterie, HIV-infectie. U kan contact op nemen met de school of met het CLB van Halle op het telefoonnummer : 02/356.42.61

## Communicatie school >< ouder(s)

Alle briefwisseling verloopt via Smartschool (digitaal platform waarmee de hele basisschool werkt). Dit zowel voor de kleuterschool als de lagere school. Elk kind heeft een hoofdaccount en beide ouders hebben een co-account. Op deze manier zijn steeds beide ouders op hetzelfde moment op de hoogte en kunnen de kinderen geen brieven, ... meer vergeten of verliezen. Wij rekenen er op dat u deze 'briefwisseling' nauwgezet opvolgt.

Brieven waaraan een inschrijf of bevestigingsstrookje hangt zullen we tijdelijk nog wel blijven meegeven met uw kind (een digitale versie ontvangt u weliswaar ook via Smartschool).

Indien u problemen heeft om in te loggen kan u een mail sturen naar [info.donbosco@donboscospl.be](mailto:info.donbosco@donboscospl.be)

## Graag maken we nog een aantal afspraken i.v.m. de berichtenmodule van smartschool

- Indien u een vraag heeft voor de leerkracht van uw kind kan u deze via smartschool stellen. Hou hierbij rekening met het onderstaande :
  - Een bericht tijdens de lesdag verstuurd zal pas 's avonds gelezen worden. **Dringende boodschappen** dus liefst telefonisch doorgeven via het secretariaat.
  - De leerkrachten lezen 1 keer per weekdag hun smartberichten. Mogelijk heb je dus pas na 48u een antwoord op jouw vraag.
  - Vraag niet om een kopie van het huiswerk, ... door te sturen via smartschool.  
Uw zoon/dochter moet er op letten dat hij steeds alles bij heeft. Communicatie over het huiswerk gebeurt dus via de schoolagenda.
  - Indien een zorg blijft kan een persoonlijk gesprek aanvragen soms een betere oplossing zijn of sneller tot een oplossing leiden.

## **Opvang en toezicht**

Onze school besteedt reeds vanaf september 2013 het ochtend-, deel van het middagtoezicht en avondtoezicht uit aan Infano dit is een erkend centrum voor kinderopvang (CKO). Dit centrum garandeert een kwalitatieve opvang voor uw kind. Met vragen en opmerkingen kan u hiervoor bij hen terecht :

Centrum voor kinderopvang  
CKO Infano VZW  
Keizerstraat 35  
1740 Ternat  
Tel. 02/582.72.62  
[www.infano.be](http://www.infano.be)

De opvang gebeurt op school in beide afdelingen. Kinderen van de lagere school (J. Sermonstraat) kunnen vanaf 7 uur terecht in de lagere school. Kinderen van de kleuterschool en de eerste graad van de LS kunnen vanaf 7 uur terecht in de Vanhouchestraat. Op beide locaties is er bovendien ook avondtoezicht voorzien tot 16.45 uur in beide vestigingen en nadien tot 18 uur in de Vanhouchestraat. De kinderen worden dus door de ouders 's morgens in de juiste afdeling afgezet. De school voorziet dan geen rij, kinderen van de LS die langer dan 16.45 uur in het toezicht blijven worden wel onder begeleiding naar de kleuterafdeling gebracht waar ze tot 18 uur in het toezicht kunnen blijven.

Wij volgen de richtlijnen voor buitenschoolse opvang van de gemeente en bijgevolg is er gratis opvang 's morgens vanaf een half uur voor de schoolbel en 's avonds tot een half uur na de schoolbel.

De school organiseert in samenwerking met CKO Infano opvang tijdens pedagogische studiedagen in onze school. Ouders dienen hun kinderen hiervoor zelf tijdig in te schrijven bij Infano. Op lokale verlofdagen is er geen opvang voorzien. Tijdens alle vakantieperiodes voorziet de gemeente opvang voor alle scholen (info bij de gemeente te verkrijgen) of informeert u bij Infano waar er opvangplaatsen zijn vanuit Infano.

Het toezicht door de school begint om 7 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.25uur. De leerlingen die voor 7.55 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

TARIEVEN OPVANG OCHTEND EN AVOND, STUDIEDAGEN, VAKANTIES, ...  
Zie reglement infano

De naschoolse opvang eindigt om 18 uur. **Na 18 uur rekent infano een extra bijdrage aan.**

TARIEF MIDDAGTOEZICHT

€ 0,50 per middag. Deze bijdrage wordt via de schoolrekening vereffend!  
Dit wordt ook voor een- en meerdaagse uitstappen aangerekend.

Sinds januari 2006 krijgen ouders automatisch een fiscaal attest voor de opvang van het voorbije burgerlijk jaar. Ook hiervoor zal Infano zorgen.

## **Verplaatsing van en naar school**

De schoolbereikbaarheidskaart biedt u tips over mogelijkheden.  
Deze vindt u op site van de gemeente:  
<https://www.sint-pieters-leeuw.be/wonen-bouwen/mobiliteit-verkeer/scholen/schoolbereikbaarheidskaarten>

# Het schoolleven

## Rapporten

De rapporten geven een beeld van de schoolse vorderingen (overhoringen, persoonlijke werken, klasoefeningen,..) en leefhoudingen (inzet, medewerking, concentratie, sociaal contact met leerlingen en leraar,...) van uw kind.

Wij kiezen voor permanente evaluatie, het hele schooljaar door tot en met het 4<sup>de</sup> leerjaar. Vanaf het 5<sup>de</sup> leerjaar, in voorbereiding op het secundair onderwijs en in kader van leren leren, organiseren we naast de tweemaandelijksse rapporten semestriële toetsen. Het vijfde leerjaar is hierbij een scharnierjaar. De leerstofhoeveelheid wordt stilaan opgebouwd naar het einde van het schooljaar toe.

In juni integreren we de diocesane toetsen. Het ene schooljaar zijn er diocesane toetsen in de 6<sup>de</sup> klas, het daaropvolgende jaar zijn er diocesane toetsen in de 4<sup>de</sup> klas. Deze toetsen zijn uitgeschreven door een commissie, samengesteld door het Katholiek Onderwijsverbond, en gaan na of de doelstellingen uit het leerplan bereikt zijn.

De school bepaalt zelf het aantal toetsen en de leerdomeinen. De school behoudt zich het recht om, in geval van onvoorziene omstandigheden, af te wijken van het vooropgestelde.

De ouders ondertekenen het rapport en de proeven. De leerlingen geven ze de eerstvolgende schooldag af aan de klastitularis.

Is uw kind afwezig wanneer het rapport wordt meegegeven? Dan haalt U het rapport af de dag van de uitreiking (of later) of krijgt uw kind het achteraf mee. We geven het rapport nooit vooraf mee.

## Oudercontacten

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders. We doen dit omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht heeft op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een algemene ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennismaken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

Wij willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. In de loop van het schooljaar houden we enkele officiële oudercontactavonden. Voor elk

oudercontact ontvangt u een uitnodiging. Wie niet aanwezig kan zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Het initiatief hiervoor kan door u of door de school genomen worden.

Uiteraard zijn ouders ook op andere momenten welkom op onze school om over hun kind te praten. Hebt u vragen of problemen, aarzel dan niet om een onderhoud te vragen met de klastitularis of de directeur. De directeur heeft het recht om elk oudercontact bij te wonen (dit kan op initiatief van de ouders, de leraar of de directeur zelf)

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Dit in het belang van uw kind.

In de kleuterafdeling :

Op dinsdag 6 september 2022 om 19u kunt u kennis maken met de kleuterjuf en haar werkmethodes. Dit alg. oudercontact verloopt in klasverband.

De data van de andere oudercontacten worden nog meegedeeld.

In de lagere afdeling :

**Op ma 5 september 2022 kunnen de ouders van de kinderen van de lagere school kennismaken met de leraar en het leerprogramma van hun kind in de klas van uw kind.**

**De data van de andere oudercontacten worden nog meegedeeld.**

Ook de tussentijdse rapporten kunnen wij met u bespreken op uw verzoek of op uitnodiging van de leraar. **Onze deur staat steeds voor u open.**

## **Zwemmen**

Gedurende 1 trimester geeft de juf de derde kleuterklassers watergewenning en zweminitiatie data en tijdstippen worden later meegedeeld. Ouders die zich kunnen vrijmaken helpen hierbij. Hierover ontvangt u via de juf nog meer informatie.

In de lagere school krijgen alle leerjaren zwemles van onze bijzondere leermeester bewegingsopvoeding.

De 6<sup>de</sup> klas betaalt geen zwemgeld.

**Het zwemgeld bedraagt 36 euro voor een heel schooljaar.** De overige beurten worden door de school gefinancierd om in het kader van de maximumfactuur nog andere activiteiten te kunnen realiseren.

Wij willen vermijden dat kinderen om ongegronde redenen niet mee gaan zwemmen en vragen bij ongeschiktheid een **medisch attest**. Niet-zwemmers blijven onder toezicht van hun klastitularis en gaan dus mee naar het zwembad.

In het geval uw kind wratten heeft vragen wij eveneens een medisch attest waarop staat dat uw kind wel of niet mag mee zwemmen. Zonder dit attest mag uw kind niet mee gaan zwemmen.

In de zwemzak horen: badpak of zwembroek, badhanddoek, klein handdoekje om op te staan bij het afdrogen, een kam. Een badmuts is niet verplicht. Meisjes met lang haar moeten de haren samenhouden met een elastiek of een badmuts opzetten.

Kinderen die hun zwemgerief vergeten zijn, krijgen zwemgerief van de school. Uw zoon/dochter neemt dit 's avonds terug mee naar huis en brengt het na het weekend (voor de volgende donderdag) terug mee naar school en bezorgt het terug aan de klastitularis of meester Bart. **Indien het zwemgerief niet terug wordt gebracht (zoals hierboven beschreven staat) rekenen wij een vergoeding van 7 euro aan via de volgende schoolrekening.**

## Turnen

Onze kleuters dragen tijdens de activiteiten lichamelijke opvoeding makkelijke en sportieve schoenen en kledij.

Onze leerlingen dragen een wit T-shirt met logo van de school ( te koop op school aan € 9), een donkerblauw sportbroekje en witte turnpantoffels of sportschoenen met witte zool met velcro sluiting (deze blijven op school).

In afwachting van ons bouwproject turnen de kinderen van de lagere school op sommige momenten in de parochiezaal of in het sportcomplex te Ruisbroek. Het vervoer naar het sportcomplex is volledig door de school gefinancierd.

Wij willen vermijden dat kinderen om ongegronde redenen niet mee turnen en vragen bij ongeschiktheid vanaf 2 opeenvolgende lessen een medisch attest.

## Projecten

Onze school neemt deel aan diverse projecten van pedagogische waarde, georganiseerd door verschillende instanties. Tijdens het schooljaar zal deze lijst nog aangroeien:



- Veilig verkeer: Binnen onze school bouwen we verder aan een veilige schoolomgeving met oefeningen in fietsbehendigheid (grote fietsexamen), een bus-evacuatieoefening,
- **Jong en oud** is een integratieproject i.s.m. het rusthuis 'St-Antonius'. De kinderen gaan er samen bewegen, sporten, knutselen, dansen, ... met de rusthuisbewoners. (Dit als de situatie het toelaat)
- Regelmatig werkt de hele basisschool in dezelfde periode rond één centraal themaproject.

## Leren buiten de school

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

### Tweejaarlijks organiseren wij openluchtklassen

Dit schooljaar zijn er openluchtklassen.

Eerste graad : zeeklassen van 31 mei t.e.m. 2 juni in Oostende

Totale kostprijs voor de ouders : 108 euro

Tweede graad : bosklassen van 20 t.e.m. 24 maart in Spa

Totale kostprijs voor de ouders : 180 euro

Derde graad : hydrodoeklassen van 24 t.e.m. 28 april in Herentals

Totale kostprijs voor de ouders : 180 euro

Meer info volgt in de loop van het schooljaar.

## **Sport, cultuur en feest**

Schoolse opvoeding is meer dan leren alleen. Sport, cultuur en feest zijn niet weg te denken uit het dagelijkse (school)leven. Zij spreken alle aspecten van de ontwikkeling aan en laten kinderen vanuit verschillende ervarings situaties groeien in hun totale 'ik'.

- Onze school woont regelmatig toneelvoorstellingen bij.
- Wij spelen en luisteren creatief naar muziek in de eerste graad via de samenwerking met Jeugd en Muziek.
- We maken boeiende leeruitstappen in het kader van het leerprogramma.
- Feesten scheppen verbondenheid en brengen kleur in het schoolleven: blij en dankbaar vieren wij grootoudersfeest, kerstfeest, feest van Don Bosco, vader- en moederdag, schoolfeest. Daarnaast houden wij ook ons jaarlijks eetfestijn (20 en 21 november 2021) en ons schoolfeest (19 februari 2022)
- Op de middag zorgen onze leraren voor middaganimatie. Hierbij denken we o.a. aan spelletjesmiddagen, fietsmiddagen, alles-wat-rolt-middagen, netbaltornooi, voetbaltornooi, talentenjacht,... .
- Sportieve hoogdagen zijn onze sportdagen, moeki- of vakiturnen en ouki-dag
- Onze school doet ook actief mee aan het scrabbletoernooi voor de Leeuwse scholen, fietsparcours, e.a.
- We hebben onze eigen kinderraad (kinderen uit de 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> klas) op school die op het vlak van sport, cultuur en feest zeker een inbreng zal hebben. Zij organiseren activiteiten. De opbrengst van hun activiteiten spenderen ze ten voordele van de kinderen en de school.
- ...

Tijdens de 'week van de derde leeftijd' zetten wij onze grootouders in het zonnetje. Wij sporen onze kinderen aan om thuis hun grootouders speciaal te verwennen. Op school organiseren we een ontmoetingsmoment met de grootouders, het ene jaar bij onze kleuters, het andere jaar bij onze lagere schoolkinderen.

Nog veel meer activiteiten staan vermeld in onze nieuwsbrieven.  
Lees ze aandachtig, we melden er ook de mogelijke wijzigingen.  
De nieuwsbrief kan u ook steeds raadplegen via smartschool.

## **Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

De school (klassenraad) beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wilt de klassenraad dat je kind een jaar overzit, dan is dit omdat wij ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. De klassenraad neemt deze weloverwogen beslissing dus in het belang van je kind.

De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgend schooljaar voor je kind zijn.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. De leraren, zoco en directie kunnen ook op om het even welk moment (bij de overgang naar een volgend schooljaar) klassen herschikken (mengen) indien dit in het belang van de kinderen is.

Leerlingengroepen in heel de basisschool worden jaarlijks heringedeeld. Bovendien is het ook mogelijk dat in de kleuterschool na een instapdatum de groepen nogmaals herverdeeld worden. Deze beslissing wordt goed overwogen genomen door de klasleraar, zoco en directie. De naam van de klas stemt overeen met de naam van de leraar : 1N (juf Nele), 1A (juf An), ...

Leerlingen zijn verplicht om alle leerdomeinen, de onderdelen en bijhorende activiteiten te volgen.

## **Leesbevordering**

Lezen bevordert de leestechiek, stimuleert de ontwikkeling van fantasie en het gevoelsleven en levert een schat aan informatie. In onze school is heel veel ruimte voor boeken en lezen. Elke klas heeft een leeshoek en een eigen klasbibliotheek, die jaarlijks met nieuwe aankopen wordt verrijkt (hiervoor ook dank aan het oudercomité). In de lagere school starten we met 'kwartierlezen'. Tijdens een kwartier/dag kunnen de kinderen vrij lezen uit een zelfgekozen boek. Dit om in te zetten op leesmotivatie. Ook de juf / meester leest mee.

In de kleuterafdeling leest de juf dagelijks voor. In de lagere school mogen de kinderen de boeken in de klas lezen of raadplegen en ze ook ontlenen volgens de afspraken van de klas. Vanaf de 1<sup>ste</sup> kleuterklas gaan onze kinderen elke maand met hun klas naar de gemeentelijke bibliotheek op de Rink, om boeken te ontlenen.

Op onze kinderboekenbeurs, dit jaar op **23 december 2021**, kunnen kinderen en ouders kennismaken met het allerbeste wat aan kinder- en jeugdboeken op de markt is.

Een echte leescultuur kunt u ook thuis aankweken: haal boeken in huis, lees ze voor en zet uw kinderen door uw voorbeeld aan om zelf te lezen.

We werken ook heel gericht aan leesbevordering in de lagere klassen via niveaulezen met de hulp van leesmoeders, vaders, opa's en oma's.

## **Opvoeden tot solidariteit en wereldburger**

Solidariteit is in onze school geen ijdel woord. Wij hebben oog voor kinderen die het minder goed hebben dan wij. Elk schooljaar plannen wij een vastenactie ten voordele van een derdewereldproject.

Voor onze eigen vierde wereld organiseren we eveneens een actie tijdens de advent. Wereldburgerschap is naast solidariteit even belangrijk. Oog en aandacht hebben voor diversiteit, leren omgaan met diversiteit, in en buiten onze klas. Zo bouwen we mee aan wereldburgerzin waarbij het respect voor elke medemens een basishouding is.

## **Pastoraal op onze school.**

In onze Don Boscoschool wordt ruim aandacht geschonken aan de christelijke opvoeding. Doorheen godsdienstonderricht en het voorleven van waarden ontdekken we de wondere wereld van God en Zijn mensen.

Als katholieke school hebben wij eerbied voor andere geloofsovertuigingen of ongelovigen. Dat belet niet dat:

- alle kleuters/leerlingen verplicht zijn de godsdienstlessen te volgen.
- alle kleuters/leerlingen verplicht zijn de schoolvieringen bij te wonen.
- alle kleuters/leerlingen uitgenodigd worden tot gebed bij het begin van de eerste les.

De kleuters maken kennis met Jezus en zijn boodschap in aangepaste lesjes en vieringen (kerst- en paasviering).

Wij vieren met de lagere school eucharistie voor het begin van het schooljaar, Kerstmis, feest van Don Bosco en op het einde van het schooljaar.

Eucharistievieringen zijn voorzien in de parochiekerk en worden steeds door een klas van onze lagere school voorbereid. Alle ouders zijn hierbij steeds van harte welkom. De data vindt u in de nieuwsbrieven terug.

## **Onze school kiest voor uw kind**

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

In de kleuterschool willen wij zo dicht mogelijk aansluiten bij de leefwereld van de kleuter. Levensnabije thema's spreken immers zeer sterk de verschillende aspecten van de ontwikkeling aan: het zintuiglijke, het motorische, het socio-emotionele, het ethisch-religieuze, het muzische, de ontwikkeling van de taal, het denken en de zelfsturing. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

In de lagere school zetten we deze principes verder in de leerdomeinen Nederlands, wiskunde, muzische vorming, godsdienst, Frans en vakoverschrijdende vaardigheden.

**Wij volgen het ontwikkelingsplan en de leerplannen die het katholieke net uitschreef. Zij omvatten de verschillende ontwikkelingsdoelen en eindtermen.**

Onze school voert een goed onderbouwd zorgbeleid. We volgen de evolutie van elk kind gericht op. We komen tegemoet aan de zorgvragen van elk kind en geven elk kind de aandacht en begeleiding die het nodig heeft.

**De klastitularis staat in voor de eerste zorg, de brede basiszorg.** Aangezien hij/zij dagelijks met zijn/haar leerlingen omgaat, kent hij/zij zijn/haar leerlingen en diens noden heel goed. De klastitularis is de persoon die als eerste de signalen opvangt (ófwel van het kind zelf ófwel van de ouders ófwel via spontane of gerichte observaties en toetsen) en die aandacht heeft voor het individuele - en het groepsgebeuren in de klas. Als ultieme verantwoordelijke voor zijn/haar leerlingen, probeert hij/zij eerst zelf zoveel mogelijk de gepaste zorg te geven aan elk kind, met een gedifferentieerde aanpak en een flexibele klasorganisatie. Zo biedt hij/zij optimale ontwikkelingskansen aan alle leerlingen, zodat elke leerling **vanuit zijn/haar talenten en mogelijkheden als totale persoon kan ontwikkelen.**

Bij het uitbouwen van kwaliteitsonderwijs staat **preventie** centraal. De leraar tracht zijn klas uit te bouwen tot **een krachtige leeromgeving** waarin elk kind ongeacht, zijn leervermogen, zijn voorkennis, zijn sociale situatie of afkomst, aan zijn trekken komt. De leraar probeert zicht te krijgen op de ontwikkeling van zijn leerlingen om hen vervolgens gericht te helpen en te geven wat ze nodig hebben. Hij probeert d.m.v. **differentiatie** in te spelen op **gewone zorgvragen**, wetende dat kinderen **verschillen** en ontwikkelen volgens een eigen tempo en een eigen ritme. Het gaat daarbij niet alleen om verschillen in culturele achtergrond. Het heeft ook te maken met verschillen in

fysieke en psychologische ontwikkeling, met verschillen in motivatie, leerstijlen, leervermogen en talenten.

Wanneer een zorgbrede basisaanpak in de klas niet volstaat, dienen we onze **zorg uit te breiden**. Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong of ontwikkelings-, leer-, gedragsmoeilijkheden, hebben **specifiekere onderwijsbehoeften**. Met **het zorgteam (klastitularis, zorgcoördinator, zorgjuf, eventueel directie) en de ouders** zoeken we met welke **speciale interventies** we de leerling verder kunnen begeleiden, zodat het ontwikkelingsproces weer een stimulans kan krijgen. Sommige interventies kunnen klasextern worden georganiseerd. **Ze sluiten alleszins nog nauw aan bij wat er in de klas gebeurt.**

Ook zijn er **redelijke aanpassingen** mogelijk. We gaan dan de onderwijsomgeving aanpassen aan de noden van het kind (d.m.v. differentiatie, remediëring, compensatie, dispensatie, toevoeging van doelen, ...), zodat het kind weer mee kan. Zo blijven we proberen om elk kind te brengen tot maximale ontplooiing.

Bij sommige kinderen heeft deze zorg onvoldoende effect. Dat kan wijzen op leerproblemen, leer- of aandachtstoornissen, ... Dan wordt **het CLB** aangesproken. Dit gebeurt steeds mits toestemming van de ouders. Door het opbouwen van een specifieke expertise kan men vanuit het CLB en het zorgteam tegemoet komen aan specifieke vragen rond **onderwijsleerproblemen, leerstoornissen, socio-emotionele en gedragsproblemen**. Tijdens een **multidisciplinair overleg (MDO)** wordt de aanpak van de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van ouders en leraar besproken. Schoolteam, ouders, leerling en CLB gaan samen actief op zoek naar oplossingen. Het CLB is draaischijf voor contacten met relevante externen.

Soms kan **een onderzoek of observatie** nodig zijn. Dit kan een licht werpen op mogelijke oorzaken: dyslexie, concentratieproblemen, ADHD, motorische problemen, zwak geheugen, enz... met oog op gerichte hulp. Het CLB heeft de regie voor het verloop van de handelingsgerichte diagnostiek in handen.

Voor een aantal kinderen zal de zorg op school echter niet het gewenste resultaat opleveren, omwille van **zeer specifieke onderwijsbehoeften**. Een overstap naar **een school op maat**, met een meer specifiek aanbod, kan een zinvol alternatief zijn. Een individueel aangepast curriculum binnen de eigen school is ook mogelijk. Dit wordt met de zorgcoördinator, de klastitularis, de directie, het CLB en de ouders bekeken. Een individueel aangepast curriculum is ingrijpend, gaat veel verder dan de bovengenoemde differentiatie en aanpassingen. Er worden leerdoelen uit het curriculum (eindtermen/leerplannen) weggelaten en/of opgeschoven. Een mogelijk gevolg hiervan is dat uw kind geen getuigschrift zal/kan behalen. De klassenraad kan dit ook als voorwaarde stellen, opdat uw kind zou kunnen overgaan naar een volgend schooljaar.

Indien u vragen heeft over onze zorgwerking kan u steeds terecht bij juf Sara (zoco LS) of juf Nele (zoco KS), de directeur en zijn beleidsmedewerker. De contactgegevens kan u vooraan in deze bundel vinden. Een afspraak maken is ook steeds mogelijk.

## **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 ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ONW West-Brabant-Brussel. De ondersteuning is leerling-, leraar-, en teamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnaden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ONW. Dit verloopt steeds via de school.

Onze zoco's kunnen u nog meer informatie bezorgen.

## **Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Logopedie**

Er wordt in de basisschool geen logopedie/kine meer toegestaan tijdens de les.



## Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. 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 hierbij met Broekx (softwareprogramma). We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via 'info voor ouders' op smartschool.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen Mevr. Liesbeth Cornelis (gegevens kan u vooraan in dit schoolreglement vinden).

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

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

### **Overdracht van leerlingengegevens bij een schoolverandering :**

Bij een schoolverandering worden een aantal leerlingengegevens over de schoolloopbaan overgedragen aan de nieuwe school. Het gaat om essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen deze overdracht enkel in het belang van het kind.

Ouders kunnen - op eigen verzoek – deze gegevens inzien (verzoek schriftelijk indienen bij de directeur van de school). Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de 10 kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Ontvangt de directie dit verzoek niet of te laat, dan zullen de gegevens automatisch overgedragen worden aan de nieuwe school.

Wij 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 het verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. 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.

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

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

Verdere info kan u vinden op smartschool in de map 'info voor ouders'

- Algemene beleidstekst
- Privacyverklaring

## **Het centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)**

CLB Halle

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

Tel: 02/356.55.23

Mail: [info@clbhalle.be](mailto:info@clbhalle.be)

Website: [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be)

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met CLB Halle. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling of als ouder kan je het CLB om hulp vragen.

Wat doet een CLB?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op 4 domeinen :

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

Je kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht: je kind voelt zich niet goed, je kind heeft moeite met leren, je hebt vragen over mogelijke studierichtingen, je kind is angstig om naar school te gaan, je hebt vragen over de gezondheid van je kind,...

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert. Op sommige vragen krijg je meteen een antwoord. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig en zal de onthaalmedewerker doorverwijzen naar een trajectmedewerker van het CLB. Samen met die CLB-medewerker wordt naar een haalbare, passende aanpak en oplossing gezocht. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een meer gespecialiseerde dienst.

In het CLB werken pedagogen, psychologen, maatschappelijk werkers, artsen en verpleegkundigen samen. Jouw vraag wordt multidisciplinair en vanuit verschillende invalshoeken benaderd, en daarbij staat het belang van je kind steeds centraal. De CLB-begeleiding is gratis en de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie. Je kunt dus zeker ook los van de school bij het CLB terecht.

De onthaalmedewerker voor onze school is :

Brecht Vanlaethem. U kan hem bereiken via 'brecht.vanlaethem@clbhalle.be' of via het telefoonnummer van het CLB (zie hoger)

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be). Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8u30 tot 16u30, op maandagavond tot 19u00. Het CLB is gesloten tijdens de Kerstvakantie (behoudens 2 dagen die later worden meegedeeld) en tijdens de Paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

Is CLB-begeleiding verplicht?

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker(s) over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan jou als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

CLB-begeleiding is in drie gevallen verplicht:

1. medische onderzoeken
2. maatregelen bij besmettelijke ziekten en
3. problematisch afwezigheden

Deze begeleidingen kunnen noch door jou als ouder, noch door je kind geweigerd worden.

Je kunt medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Dit schooljaar vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van (onder voorbehoud van bevestiging vanuit het CLB)

- de 1ste kleuterklas,
- het 1ste leerjaar (met vaccinatie),
- het 4de leerjaar,
- het 5de leerjaar (enkel vaccinatie),
- het 6de leerjaar,
- het 1ste secundair (enkel vaccinatie),
- het 3de secundair (met vaccinatie).

### Het CLB-dossier

Als een begeleiding voor je kind wordt opgestart, dan maakt het CLB een dossier op. In dat dossier neemt het CLB enkel die informatie op die nog is voor de begeleiding. Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld. Het CLB respecteert daarbij het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacyregels.

Meer informatie over de geldende regelgeving, ook in verband met recht op toegang en afschrift van het dossier, kan je op het CLB bekomen. Het CLB bewaart het dossier van je kind nog minstens tien jaar na het laatste algemeen medisch onderzoek.

Verandert je kind van school, dan verhuist het dossier naar het CLB met wie de nieuwe school samenwerkt. Jij als ouder hoeft daar niets voor te doen.

Wil je niet dat het volledige dossier doorgegeven wordt aan het nieuwe CLB, dan moet je dat schriftelijk meedelen aan jouw 'oude' CLB en dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school. Sommige gegevens worden verplicht doorgegeven: identificatiegegevens, gegevens over de leerplicht, inentingen, medische onderzoeken en de opvolging hiervan.

### Een klacht?

Heb je een klacht, aarzel dan niet om het CLB te contacteren. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

## Hoe ouders school maken

**Ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor opvoeding en onderwijs van hun kind.** Ouders hebben de plicht om hun kind te begeleiden in zijn groei en ontwikkeling. Zij moeten toezien op de kwaliteit van onderwijs en opvoeding in de school. Thuis moeten zij een actief leerklimaat scheppen en met hun kind de leefregels van de school proberen na te leven.

### **Uw kind heeft u nodig, ook op school.**

Een kind heeft ook op school nestwarmte nodig om veilig zijn vleugels uit te slaan. Door zelf actief aan het schoolleven deel te nemen bevorderen ouders en grootouders dit basisvertrouwen en scheppen kansen om samen met het kind een fijne schooltijd te beleven, thuis en op school.

Hoe beter wij elkaar leren kennen, hoe beter we kunnen samenwerken in het belang van onze kinderen. Onze school streeft een **open relatie** met ouders na en verwacht **positieve betrokkenheid** en **loyaliteit** van de ouders. Knelpunten bespreken wij met u in een positieve sfeer van **wederzijds respect** en **vertrouwen**.

### **Ouders krijgen de kans om de koers van de school actief mee te bepalen.**

**De ouderraad** en de **schoolraad** en zijn de officiële organen waarin ouders kunnen deelnemen aan het beleid van de school.

In de schoolraad kunnen ouders advies uitbrengen over de zaken die ouders aanbelangen en indien gewenst inzage krijgen in bestuursdocumenten van de school.

## **De ouderraad**

In de ouderraad zitten ouders uit elke klas van onze kleuterschool en van onze lagere school. Elke ouder van onze school kan bij hen terecht. Uw ideetje, inlichting, vraag of zorg bespreken zij op hun vergaderingen met directie en leraren. In de lijst hieronder kan u aanspreekpersonen vinden. Bij wijzigingen of aanvullingen ontvangt u een nieuwe lijst. Wilt u ook aansluiten bij het ouderraad? Neem dan vlug contact op met de directie of met de voorzitter van de OR, mevrouw Kim De Raedt

De ouderraad haalt ouders en grootouders over de schooldrempel met activiteiten die het schoolleven kleuren: herfstfeest, sinterklaas- en vastenactie, knutselavond, paasbrunch, plantenverkoop, schoolfeest, kinderboekenbeurs, en nog veel meer. Bij al die activiteiten zijn vele handen nodig. Het is voor de directie en de leraren een onschatbare hulp wanneer ouders en grootouders bijspringen, als lid van de OR of gewoon als gelegenheidshelper. Helpt u dit jaar ook mee?

De ouderraad besteedt de opbrengst van winstgevende activiteiten aan leer- of spelmateriaal voor de school.

De leden van onze OR die graag uw aanspreekpersoon zijn worden jaarlijks aangepast. U kan deze lijst bekomen door een eenvoudig verzoek bij de voorzitter van het OR of bij de directie van de school.

## **Participatie : advies- en overlegorganen**

### **De schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere lagere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (ouders, lokale gemeenschap en personeel) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

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 voorgenoemde geledingen.

Onze schoolraad is als volgt samengesteld :

#### Leraren:

Mevrouw Wendy Langendries (vanuit KS)

Mevrouw Sanne Van Onsem (vanuit LS) en tevens voorzitter van de schoolraad.

#### Ouders:

Mevrouw Kim Deraedt (co-voorzitter OR)

Mevrouw Elke Van den Haute (lid OR)

#### Lokale gemeenschap:

De heer Hugo Rogghe

De heer Chris Crevits

De schoolraad vergadert één keer per trimester.

### **Het LOC** lokaal onderhandelingscomité (cfr. ondernemingsraad)

In deze vergaderingen zetelen afgevaardigden van het personeel (voor onze school : Dhr. Toon Vandersmissen) en leden van het schoolbestuur. De directie is aanwezig als permanente adviseur.

# Afspraken voor ouders

Goede afspraken maken goede vrienden.

Voor een goede gang van zaken en in het belang van uw kind, vragen wij u de volgende regels na te leven.

## Toegang tot de klaslokalen

Gelieve tijdens de lesuren de klas niet te storen. Bij ernstige of dwingende redenen kunnen ouders zich tijdens de lesuren tot de directie of het secretariaat wenden. De directie kan elk onderhoud tussen leraar en ouders bijwonen.

## Veilig verkeer aan de schoolpoort . Halen en brengen van uw kind.

Wij dragen de veiligheid aan de schoolpoort hoog in het vaandel. Daarom vinden wij de onderstaande afspraken enorm belangrijk :

### J. Sermonstraat (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad) :

Kinderen die op school afgehaald worden, worden opgewacht op de speelplaats. Mogen wij vragen om niet voor de poort te blijven staan. Dit maakt het voor onze kinderen te voet en onze fietsers heel moeilijk om onze school vlot en veilig te verlaten.

De parking van het rust- en verzorgingstehuis is geen schoolparking. Deze is en blijft voorbehouden aan de bezoekers van het RVT – St Antonius !

Alleen het groene poortje is een toegang tot onze lagere school. De zwarte poort is een leveringsweg en een toegang in geval van nood voor de hulpdiensten. Deze kan en mag dus niet gebruikt worden door de kinderen en/of de ouders.

De kinderen die alleen de school mogen verlaten krijgen een kaartje. Dit kaartje moet steeds aan de boekentas hangen. Op dit kaartje staan de momenten waarop je kind van u de toestemming heeft gekregen om de school alleen te verlaten.

### Vanhouchestraat (1ste graad) :

De schoolgebouwen in de Vanhouchestraat zijn enkel toegankelijk via de zwarte poort (Mekingenweg). Voor de veiligheid van uw kind vragen wij uitdrukkelijk om 's morgens afscheid te nemen van uw kind voor het hek. Mogen wij ook uitdrukkelijk vragen om niet te wachten onder het afdak en/of op de speelplaats. Dit bemoeilijkt het ordelijk verloop van het naar binnen- en/of naar buitengaan.



's Avonds wacht u achter het hek, de kinderen (KS en LS) vormen een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats onder begeleiding van hun juf. Zodra de bel heeft geluid, mag u uw kind komen afhalen in de rij.

De kinderen die alleen de school mogen verlaten krijgen een gekleurd kaartje. Dit kaartje moet steeds aan de boekentas hangen. Op dit kaartje staan de momenten waarop je kind van u de toestemming heeft gekregen om de school alleen te verlaten.

Vergeet ook niet om steeds de ijzeren poort goed te sluiten ! Een keer op een kier, kan gevaar zijn hier !

Verwittig steeds de school (telefonisch, schriftelijk, ...) wanneer je kind zal worden afgehaald door een ander persoon dan gewoonlijk.

## **De schoolagenda, mededelingen,**

Regelmatig geven wij een nieuwsbrief uit met informatie over de komende activiteiten, uitnodigingen voor activiteiten, invulstrookjes, ... De nieuwsbrief geldt voor de hele basisschool en geeft u een beeld van de school in haar totaliteit. Lees hem zeer aandachtig. Vaak is de nieuwsbrief de enige weg om mededelingen, vragen, documenten, e.d. aan ouders te bezorgen. U kan de nieuwsbrief vinden op de site van de school.

Als ouder ontvangt u de meeste berichten van de school (waar geen invulstrook bij voorzien is) via Smartschool. Beide ouders ontvangen alle info op hetzelfde moment. Indien u een vraag heeft voor de leerkracht kan u mailen naar 'info.donbosco @donboscospl.be'. Uw mail wordt direct doorgestuurd naar de leerkracht.

**In de schoolagenda van uw lagere schoolkind staan de huistaken en/of lessen genoteerd. U leest er regelmatig ook mededelingen van de school of de klastitularis. Uiteraard mag u zelf ook berichtjes voor de leraar in de schoolagenda van uw kind noteren.**

**Wij verwachten dat ouders elke dag de schoolagenda nakijken en ondertekenen. Ook het schoolrapport en toetsen dient u telkens te ondertekenen. In sommige klassen wordt er gewerkt met een leeskaart, gedragskaart, ... ook deze dient u volgens de klasregels/afspraken (opgesteld door de juf/meester) op te volgen.**

## **Schoolmateriaal, boeken en schriften**

Kinderen hebben heel wat spullen nodig op school. De school stelt in elke klas gratis basismateriaal, boeken, schriften, ... ter beschikking van elk kind. Deze spullen worden in de klas gebruikt.

Soms geven we materiaal mee naar huis om te oefenen of de les, het huiswerk te kunnen uitvoeren. Wij rekenen op uw medewerking opdat uw kind leert zorg te dragen en verantwoordelijkheid leert nemen voor deze materialen.

Wie materiaal, dat de school ter beschikking stelt, verliest, beschadigt of niet terugbezorgt, betaalt aan de school een schadevergoeding overeenkomstig de aankoopprijs van het materiaal. Daarna kan het materiaal opnieuw ter beschikking worden gesteld van uw kind.

### **Neutrale houding bij echtscheiding**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

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

Wanneer gekozen wordt voor co-ouderschap kan het kind niet tijdens het schooljaar op twee plaatsen school lopen. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

## **Onderlinge conflicten tussen ouders en kinderen**

Onderlinge conflicten tussen ouders en kinderen of ouders onderling horen niet thuis op school. Kinderen worden niet aangesproken of terecht gewezen door andere ouders. Elke discussie wordt via de directie besproken. Persoonlijke gegevens van ouders worden nooit doorgegeven door de school.

## **Gebruik van (sociale) media**

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van en over de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

## **Kleding**

Kleuters experimenteren in de klas met verf, klei, ... Tijdens die activiteiten dragen de kleuters een schortje om de kledij te beschermen. Een ongelukje kan steeds gebeuren. Zorg dus voor gemakkelijk te onderhouden kledij.

Ook in de lagere school is een versleten t-shirt van mama of papa handig om de kledij te beschermen tijdens creatieve momenten.

## **Iets vergeten**

In de klas zegt de leraar duidelijk wat er mee naar huis moet worden genomen. De kinderen moeten de attitude ontwikkelen om hier aandachtig naar te luisteren. Wie handboeken, schriften, ... vergeet zal na de schoolbel niet meer toegelaten worden om ze te gaan halen. Wij dringen erop aan dat alle kinderen en ouders deze afspraak strikt naleven. Keer dus niet terug naar school met uw kind.

## **Betalingen aan de school**

Om alle betaalverkeer vlot te laten verlopen en misverstanden te vermijden hanteren we deze regel :

- Al uw bestellingen (maaltijden, abonnementen, schoolkalenders, ...) doet u via een briefje of via de agenda (schriftelijk).

Om de +/- twee maanden ontvangt u een rekening. U betaalt via overschrijving of contant, via uw kind. Cash geld geeft u mee in een gesloten omslag die u best vastniet in het heen-en-weerschriftje en/of agenda van je kind. Noteer er zeker naam en klas van je kind op. Bij de overschrijving noteert u zeker de gecodeerde mededeling.

Mogelijke fouten in de schoolrekening meldt u om boekhoudkundige redenen direct aan de school voor u de overschrijving zelf aanpast of uitvoert. Wij passen ze dan zelf aan en geven u een nieuwe overschrijving mee. Wees steeds stipt in het betalen van uw rekening. Dit bespaart ons een hoop extra administratief werk.

**U dient de schoolfactuur binnen de 7 dagen na ontvangst te betalen** . Let erop dat u de juiste gestructureerde mededeling gebruikt zoals op de factuur staat.

Indien u de factuur niet betaalt zal u een herinnering ontvangen. Reageert u hierop eveneens niet, dan zal u een aanmaning tot betalen ontvangen en zal er **een administratieve kost van 5 euro** in rekening worden gebracht.

De school bezorgt de schoolfactuur steeds aan de ouder waar het kind gedomicilieerd is. Ouders dienen, bv. bij echtscheidingen, zelf in te staan voor de eventuele verdeling van de schoolkosten al dan niet volgens een vonnis van de rechtbank.

### **Wat komt op de schoolrekening?**

- Kosten die deel uitmaken van ons pedagogisch project en binnen de scherpe maximumfactuur kaderen. De scherpe maximumfactuur omvat verplichte activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten (incl. zwemmen), schooluitstappen van één dag, leeractiviteiten (gezond ontbijt, ...). Deze bedragen worden in 3 schijven betaald aan de school (schoolrekening). Bij onthaalklassers (die op latere datum instappen) passen wij een effectieve kostenfacturatie toe. Op het einde van het schooljaar (juni) ontvangt u via de agenda of het heen en weerschriftje van uw zoon/dochter een detailoverzicht zodat u weet waaraan dit bedrag is besteed. Er kan enkel een terugbetaling volgen bij een afwezigheid op een betalende activiteit – uitstap wanneer u een doktersattest kan voorleggen aan de school.

De scherpe maximumfactuur bedraagt per schooljaar voor :

>> Kleuterschool: 50 euro (voor alle klassen)

>> Lagere school: 95 euro (voor alle klassen)

Het gemeentebestuur kent elke school een pedagogische toelage toe, ter ondersteuning van de schoolkosten die rechtstreeks ten goede komen van uw kind of uw ouderbijdrage. Deze toelage wordt in de kostenregeling geïntegreerd volgens goedgekeurde afspraken in de schoolraad.

- Vrijblijvende diensten die de school biedt : maaltijden, tijdschriften, nieuwjaarsbrieven, ...

Nog enkele opmerkingen :

- Reserveringskosten (bus, groepstickets, ...) worden nooit terugbetaald bij afwezigheid van het kind, ook niet voor afwezigheid van 1 dag.
- Wat wordt wel terugbetaald : Het individueel dagticket bij afwezigheid van meer dan één dag (schoolgebonden afwezigheidsbriefjes) of doktersattest bij leerplichtigen

## Wat komt niet op de schoolrekening ?

- Alle vrijblijvende uitgaven in samenwerking met oudercomité of derden :
  - >> acties van het oudercomité : tombola eetfestijn, kalender, paasbrunch, plantenverkoop, ...
  - >> acties met onkosten aan externen : wafelverkoop, schoolfotograaf, vastenactie, vrijblijvende tijdschriften, die u voor uw kind kan bestellen, maar nooit verplicht zijn! ...

## Heeft u het moeilijk om de schoolrekening te betalen ?

Aarzel in dit geval niet om contact op te nemen met de directie. Samen zoeken we naar een aangepast afbetalingsplan. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien wij vaststellen dat de schoolrekening gedeeltelijk of volledig onbetaald blijft zonder dat u financiële problemen heeft (contact opnam met de directie) of dat u de gemaakte afspraken niet naleeft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit echter niet mogelijk blijkt, zullen we overgaan tot de onderstaande stappen :

- >> u zal geen abonnement meer kunnen nemen op (vrijblijvende) tijdschriften.
- >> uw zoon/dochter zal geen warme maaltijd/soep meer kunnen nemen op school.  
Tenzij per maaltijd cash wordt betaald.
- >> Het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Heeft u recht op een schooltoelage? Hij maakt deel uit van het Groeipakket en wordt automatisch berekend en uitbetaald aan wie er recht op heeft.

## Verloren voorwerpen

Kleren, tasjes, brooddoos, drinkbus, koekjesdoos of turn- en zwemspullen raken op school al eens zoek. Het is makkelijk als de naam en klas erop genoteerd staat. Verloren voorwerpen kunt u zoeken in de 'verloren voorwerpen-mand' in de gang. Spullen die toch niet worden afgehaald worden tijdens elke schoolvakantie of op vooraf aangekondigde momenten geschonken aan een liefdadigheidsinstelling. Kom dus tijdig eens een kijkje nemen !

Kleren, tasje, brooddoos, drinkbus, koekjesdoos of turn- en zwemspullen raken op school al eens zoek. Het is makkelijk

## **Don Bosco is een Vlaamse school**

Zie ook 'positief engagement t.o. de onderwijstaal' in hoofdstuk 'engagementsverklaring' eerder in onze bundel.

**Sint-Pieters-Leeuw is een Vlaamse gemeente.** De officiële taal is het Nederlands en alzo ook de onderwijstaal.

Met het oog op de maximalisering van kansen van de leerlingen werkt de school, met ondersteuning van het onderwijsflankerend beleid van de gemeente, aan een optimale taalvaardigheid en gelijke kansen, in een sfeer van wederzijds respect samen met ouders en partners. Alle basisscholen van Sint-Pieters-Leeuw, over de onderwijsnetten en –koepels heen, hanteren dezelfde afspraken.

Wij worden hoe langer hoe meer Europese burgers, zeg maar wereldburgers. Toch willen we erover waken dat het Vlaams karakter van onze school bewaard wordt. We wensen dat alle leerlingen en ouders, die voor onze school kiezen, het Vlaams karakter van onze school eerbiedigen. **De voertaal is het Nederlands.** In de klas, op de speelplaats en in de rij gebruiken de leerlingen een verzorgde, Nederlandse omgangstaal.

Het is noodzakelijk dat ouders op de hoogte zijn van het belang van het Nederlands voor de ontwikkeling van hun kind en om te functioneren, zich te integreren en te participeren in onze Vlaamse gemeente. Voor alle kinderen en hun ouders is het belangrijk een goede kennis te hebben of te verwerven van de Nederlandse taal. Onze leerlingen moeten voldoende Nederlands kennen om te slagen in het basisonderwijs.

### **Communicatie op de school**

Alle communicatie tussen ouders en leraren is in het Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken dienen zich bij overlegmomenten (oudercontacten, praktische vragen, briefwisseling, ...) te laten bijstaan door een tolk (een familielid, buur, vriend, ...). Met uitzondering van de eerste twee jaar dat uw kind op onze school zit, kan er in een gemeenschappelijke contacttaal gesproken worden bij dringende en gevoelige gesprekken. Dit gesprek kan enkel gevoerd worden met de directie en/of de zorgcoördinator. De leraar spreekt uitsluitend Nederlands en kan deelnemen aan dit gesprek.

In de communicatie met ouders stimuleren we op een positieve manier en met respect voor de moedertaal het gebruik van het Nederlands en daarmee het aanbieden van oefenkansen aan ouders. Elk contact tussen een Nederlandstalige, zijnde personeel,

ouder, medewerker, kind, ... en een anderstalige, zijnde ouder, kind, bezoeker, ... een oefenmoment is.

Tijdens schoolevenementen respecteren we de (talige) achtergrond van alle vrijwilligers en helpende ouders. Het Nederlands is evenwel de verbindende taal in de samenwerking en in communicatie met alle vrijwilligers.

We nemen deze maatregelen vooral in het belang van uw kind. Iedereen die zich aan deze afspraken houdt en met onze school wil samenwerken, is hartelijk welkom. We zijn er zeker van dat uw kind zich in onze school vlug thuis zal voelen.

### **Lessen Nederlands voor anderstalige ouders**

In samenwerking met de dienst integratie worden op verschillende locaties in de gemeente Nederlandse taallessen georganiseerd voor volwassenen, gericht op onderwijstaal. Voor meer informatie betreffende locatie, tijdstippen en niveaugroepen, kan u terecht bij de schooldirecteur of dienst integratie  
telefoon: 02 371 03 64 / mail: [integratie@sint-pieters-leeuw.be](mailto:integratie@sint-pieters-leeuw.be)

Taalonderwijs:

<https://www.sint-pieters-leeuw.be/leven-welzijn/levensloop/onderwijs-en-vorming/taalonderwijs>

Taalstimulering:

<https://www.sint-pieters-leeuw.be/node/687>

Informatie rond het Taalbeleid van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw:

<https://www.sint-pieters-leeuw.be/over-leeuw/bestuur-beleid/taalbeleid>

## **Verzekeringen**

De schoolverzekering dekt elke geneeskundige zorg die leerlingen nodig hebben ten gevolge van een ongeval

- op de weg van en naar school
- tijdens de lessen en de activiteiten
- tijdens de ontspanningsmomenten, buitenschoolse activiteiten en alles wat in schoolverband georganiseerd wordt.

De schoolverzekering dekt **geen** stoffelijke schade zonder lichamelijk letsel. (bv. schade aan brillen en kledingstukken) De schoolverzekering betaalt terug tot het maximale RIZIV-bedrag.

## Vrijwilligers

Zonder vrijwilligers zou onze school niet zijn wat ze is!

Zwem- en leesouders, begeleiders bij sportactiviteiten of leeruitstappen, zoveel helpende handen bij allerlei activiteiten, ze zijn niet meer weg te denken uit ons schoolleven. Onze school is hen enorm dankbaar voor hun groot hart en inzet voor onze school. Vrijwilligers dragen mee onze school.

De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers te informeren. De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd eveneens afgesloten.

De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers stelt de volgende bepalingen:

- De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De school voorziet in geen enkele onkostenvergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.
- De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van het vrijwilligerswerk. In geval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk wanneer de fout hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.
- Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen. In dat geval is de vrijwilliger bij vertrouwelijke informatie gehouden tot de geheimhoudingsplicht. Discreet omgaan met de informatie die hem of haar is toevertrouwd, is in alle andere situaties verplicht en beperkt tot directeur en zorgcoördinator

## Leefregels voor kinderen

Wij zijn steeds hoffelijk en beleefd : tegen leraren en andere volwassenen op school, maar ook met onze klasgenootjes. We groeten iedereen vriendelijk, spreken met twee woorden, zeggen 'alsjeblieft' en 'dankjewel' waar het hoort. Voordringen en duwen doen we niet: wij wachten altijd rustig onze beurt af.

"Kan ik je helpen?" We bieden spontaan hulp waar dat nodig is, zonder dat iemand erom hoeft te vragen. Samen houden we onze klas, de gangen en de speelplaats netjes. Ook de spullen van de anderen rapen we op!



De speeltijd dient om te spelen, en de speelplaats is daarvoor de juiste plek. Tijdens de speeltijd hangt niemand rond in de klas, de toiletten of in de gangen! Er is genoeg speelgoed op de speelplaats: niemand brengt speelgoed mee van thuis, tenzij de juf of meester erom heeft gevraagd. Enkel in de eerste kleuterklas mag uw kind (wanneer het echt niet zonder kan) al eens een knuffel of een fopspeen meebrengen. We leggen het dan wel meteen op de daarvoor bestemde plaats.

Het is eveneens verboden om GSM's, eigen tablets, eigen laptops, I-pods, MP3's, Smartphones en soortgelijke toestellen mee te brengen en/of te gebruiken op school. De school is hier in geen enkel geval verantwoordelijk voor.

Kinderen maken alleen gebruik van de computers/het internet van de school als ze toestemming hebben van een leraar en onder toezicht staan. De kinderen van de 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> klas krijgen allen een persoonlijke laptop van de school. Deze laptop blijft steeds op school en blijft eigendom van de school.

Cyberpesten is volledig uit den boze! Als uw kind gecyberpest wordt of u merkt dat uw kind cyberpest brengt u onmiddellijk de school op de hoogte.

Ouders die hun kind(eren) een gsm wensen mee te geven doen dit volledig op hun eigen verantwoordelijkheid. Tijdens de aanwezigheid op school en tijdens buitenschoolse activiteiten dient de gsm uitgeschakeld te zijn en bewaard te blijven in eigen schooltas. Onder geen enkele voorwaarde zal een leraar of de directie gsm's in bewaring nemen.

We respecteren en beschermen de privacy van elk kind. Daarom zijn foto's en filmopnames n.a.l.v. bv de 1<sup>ste</sup> schooldag, een schoolfeest, ... waarbij niet alleen eigen kind zichtbaar en herkenbaar is, niet toegestaan.

Communicatie via email is een schitterende weg. Gebruik hem zeker voor het maken van een afspraak, een mededeling of een vraag. We geven er steeds gevolg aan binnen een redelijke tijd. Dringende mededelingen zoals ziekte of daggebonden situaties worden per telefoon gemeld. Het zou jammer zijn als we deze boodschappen missen! Niet elke boodschap is geschikt om via mail te delen noch om het even welk sociaal medium. Wij kiezen voor een persoonlijk gesprek als het gaat om een moeilijk of gevoelig onderwerp. Maak gerust dan een afspraak, via mail of telefoon!

Wilde of gevaarlijke spelletjes mogen niet: als je hierdoor een ongeluk krijgt of veroorzaakt, wil de schoolverzekering niet betalen. Ook van de fietsen in de fietsenstalling, step, skateboard, ... blijven we tijdens de speeltijd af! De fietsstalling is geen speelplaats.

Kom je met de fiets naar school? Dan plaats je jouw fiets in de fietsenstalling en zo dat er nog vele andere bij kunnen. Je zorgt ervoor dat je de evacuatieweg (zie rode lijn) niet verspert. Laat geen helm, fluo hesje aan je fiets hangen en maak je fiets vast met een fietsslot. De school is niet verantwoordelijk voor vandalisme (of stelen van) aan fietsen die tijdens de nacht blijven staan in het fietsenrek.

Bij schooluitstappen per fiets is het verplicht om een fluovestje en een valhelm te dragen. Hiervoor dien je zelf te zorgen.

Ruzies proberen we uit te praten, niet uit te vechten. Voor we bij de juf of meester gaan klikken, proberen we de ruzie zelf op te lossen, door te luisteren naar elkaar. We pesten niet en sluiten niemand uit.

Ruwe en gevaarlijke spelletjes horen niet thuis in onze school.

Zoals eerder in dit reglement geschreven zijn brikjes, blikjes, flesjes verboden op school. Iedereen moet een drinkbus meebrengen waarop duidelijk zijn/haar naam staat genoteerd.

Koekjes in hun verpakking zijn ook verboden. Koekjes brengen we mee in een koekjesdoosje. Noteer ook op deze doos je naam.

In de klas gaan we voorzichtig om met onze spullen en die van de anderen. Boeken, schriften, materiaal van de school en ander schoolgerei kosten veel geld: we mogen ze niet beschadigen, verliezen of achterhouden.

Met drukte en lawaai om je heen kan je niet rustig van je maaltijd genieten. In de refter praten we op fluisterton. Indien dit niet lukt, moeten we het helemaal stil maken. Goede tafelmanieren en netheid horen hier ook bij.

In de winter zetten we na de zwemles een muts of pet op.

We spelen op de geplaveide speelplaats of op het gras (kleuters en eerste graad), maar nooit tussen of achter de beplantingen. Wij willen de kinderen in een natuurlijke omgeving laten spelen, genieten. Wij houden dus bewust een deel van de speelplaats in het groen. Hierdoor is het mogelijk dat er modder, gras, ... vlekken op de kleding van je kinderen zitten.

Wij houden ons aan de afspraken i.v.m. de speeltuin en het voetbalterrein. Dit reglement hangt uit op de speelplaats.

We komen met nette en gepaste kledij naar school. Maquillage en opzichtige juwelen, piercings zijn verboden.

Juffen en meesters kunnen snuisterijen, modespelletjes, en andere ... verbieden wanneer zij oordelen dat dit niet past in onze school.

En nog dit: een vriendelijke snoet doet iedereen goed! Wie in een groep leeft, moet zich kunnen aanpassen. Hou rekening met de anderen, en denk niet altijd eerst aan jezelf. Zeur of mopper niet als iets niet naar je zin verloopt, maar bekijk het sportief, en altijd van de zonnige kant.

## Vakantiekalender

### SCHOOLJAAR 2022 – 2023

1. Begin van het schooljaar donderdag 1 september 2022
2. Alg. oudercontact LS (blok A en D) maandag 5 september 2022  
Alg. oudercontact KS dinsdag 6 september 2022

Oudercontact LS 1- 6<sup>de</sup> lj : donderdag 27 oktober 2022

Oudercontact LS 3 - 6 de lj : donderdag 22 december 2022

Oudercontact LS 1 – 2 lj : donderdag 26 januari 2032

Oudercontact LS 1 – 5 lj : donderdag 30 maart 2023

Oriëntatiegesprekken i.v.m. overgang secundair LS 6 lj : datum volgt

Oudercontact op vraag LS 1 – 6 de lj : dinsdag 23 mei 2023

Oudercontact KS (oudervertelgesprek) : dinsdag 20 september 2022

Oudercontact KS : dinsdag 13 september 2022

Oudercontact KS (oudervertelgesprek – onthaalklas) + oudercontact op vraag :  
Maandag 6 maart 2022

Oudercontact KS : dinsdag 23 mei 2023

3. Facultatieve vrije dagen Vrijdag 25 november 2022  
(géén opvang door Infano) Maandag 13 maart 2023
4. Pedagogische studiedagen maandag 3 oktober 2022 (hele dag)  
(wel opvang door Infano: woensdag 8 februari 2023  
vooraf inschrijven bij Infano) woensdag 10 mei 2023
5. Herfstvakantie maandag 31 okt 2022 t.e.m.  
zondag 6 november 2022
6. Wapenstilstand vrijdag 11 november 2021
7. Kerstvakantie maandag 26 december 2022  
t.e.m. zondag 8 januari 2023

8. Krokusvakantie	maandag 20 februari 2023 t.e.m. zondag 26 februari 2023
8. Paasvakantie	maandag 3 april 2023 t.e.m. maandag 16 april 2023
9. Onze Heer Hemelvaart	donderdag 18 en vrijdag 19 mei 2023
10. Pinkstermaandag	maandag 29 mei 2023
11. Laatste schooldag	vrijdag 30 juni 2023 (halve dag school)

## **Nuttige adressen**

### Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15,  
1210 Brussel  
02/5539383  
e-mail: [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

### Commissie Zorgvuldig Bestuur

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