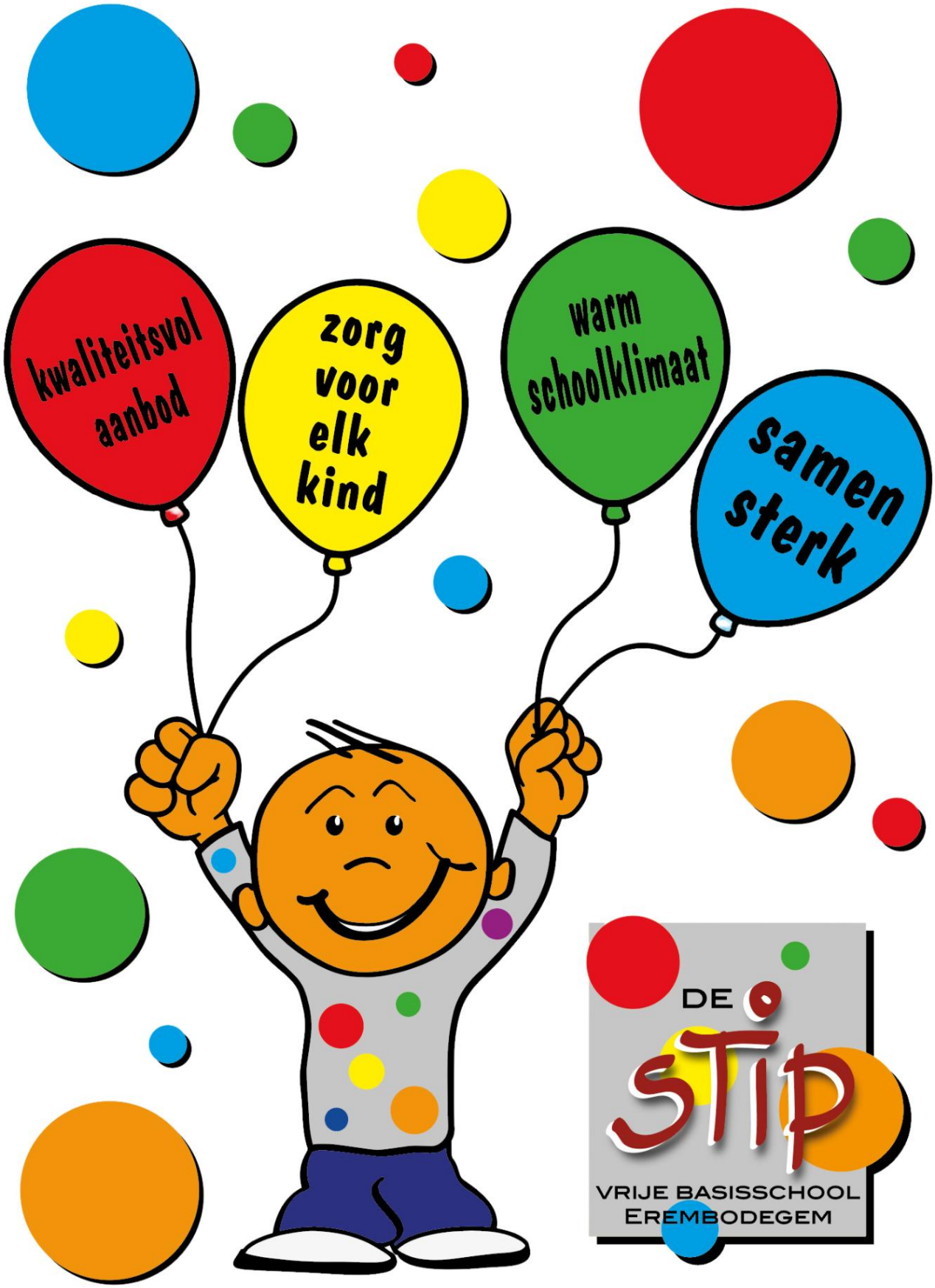

kwaliteitsvol aanbod
zorg voor elk kind
warm schoolklimaat
samen sterk
DE STIP
VRIJE BASISSCHOOL EREMBODEGEM

Via deze brochure willen wij u laten kennismaken met het pedagogisch project en het schoolreglement. In kleur vindt u de wijzigingen voor het schooljaar 2026-2027.
Op deze manier krijgt u een beeld van de werking van onze school en de sfeer die er heerst. We brengen u ook op de hoogte van de wettelijke regelgeving.

U kunt deze brochure terugvinden op onze website: **www.vbsdestip.be**

Mocht u nog vragen hebben, aarzel niet om ons te contacteren.

Onze school draagt de naam:

DE STIP
VRIJE BASISSCHOOL
EREMBODEGEM

Onze scholengroep draagt de naam:

Priester Daens Scholengroep
REGIO AALST

1. WELKOM 5

2. STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL. 5

3. ONS PEDAGOGISCH PROJECT 6

4. ALGEMENE INFORMATIE 15

4.1 WIE IS WIE? *15*
A. SCHOOLBESTUUR 15
B. DIRECTIE 15
C. KLASSENRAAD 15
D. SCHOOLRAAD 15
E. LOP 16
F. SCHOLENGEMEENSCHAP KABORA 16
G. ONDERWIJZEND PERSONEEL 17
H. ADMINISTRATIEF PERSONEEL 18
I. ONDERHOUDSPERSONEEL 18
J. OPVANG EN MIDDAGTOEZICHT 18
K. TECHNISCHE ASSISTENTIE 18
L. OUDERS OP SCHOOL 18

4.2 ONZE SAMENWERKING MET EXTERNEN *19*
A. HET CLB 19
B. LEERSTEUNCENTRUM 23

4.3 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN *23*

4.4 PRIVACY *29*

4.5 WELZIJNSBELEID *31*
A. LEEFMILIEU 31
B. VEILIGHEID EN VERKEER 32
C. GEZONDHEID 34

5. SCHOOLREGLEMENT 37

5.1 ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN *37*

5.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG *39*

5.3 ENGAGEMENTSVERKLARING *40*
A. OUDERCONTACTEN 40
B. AANWEZIGHEDEN 41
C. INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING 41
D. POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL 42

5.4 AGENDA - LESSEN – HUISTAKEN *43*

5.5 RAPPORT – TOETSEN *43*

5.6 SPORT OP SCHOOL *44*

5.7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN *44*

5.8 COMPUTERGEBRUIK *45*

5.9 DECONNECTIE *46*

5.10 WEBSITE - COMMUNICATIE *46*

5.11 WARME MAALTIJD *46*

5.12 TUSSENDOORTJES – LUNCHPAKKETTEN *47*

5.13 SNOEP - JARIGEN – GESCHENKEN *47*

5.14 ACTIVITEITENKALENDER *47*

5.15 OUDERLIJK GEZAG *48*

5.16 REVALIDATIE – LOGOPEDIE *48*
5.17 ADRES – TELEFOONNUMMERWIJZIGING *50*
5.18 LEVENSSTIJL OP SCHOOL *50*

6. SCHOOLREGLEMENT 53

6.1 AFWEZIGHEDEN *53*
6.2 ONDERWIJS AAN HUIS - SYNCHROON INTERNET-ONDERWIJS *56*
6.3 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS *58*
6.4 ZITTENBLIJVEN - VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN *61*
6.5 ORDE - TUCHTMAATREGELEN *62*
A. HERSTEL EN SANCTIONERINGSBELEID 62
B. BELEID TEN AANZIEN VAN GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG 62
Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat. 62
C. ORDEMAATREGEL 63
D. TUCHTMAATREGEL 63
6.6 KLACHTENREGELING *67*
6.7 RECLAME EN SPONSORBELEID *68*
6.8 ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING *69*
6.9 BIJDRAGEREGELING *70*
A. KOSTELOOS MATERIAAL 70
B. ACTIVITEITEN OF VERPLICHTE MATERIALEN 71
C. NIET VERPLICHT AANBOD 71
D. MEERDAAGSE UITSTAPPEN 72
6.10 WIJZE VAN BETALEN *72*
A. FACTURATIE 72
B. INVORDERINGSBELEID 72
C. UITPAS MET KANSENTARIEF 73
6.11 SCHOOLTOESLAG *73*

7. TOT SLOT 74

1. WELKOM

Beste ouder

Een **warm** welkom aan iedereen op onze school VBS De Stip!
Wij zijn heel blij en dankbaar voor het vertrouwen dat jullie in onze school stellen. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten en bijdragen tot de opvoeding en het onderwijs van elk kind. Samen maken we er een goed en vooral leerrijk schooljaar van. Jullie mogen een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en **kwalitatief** onderwijs verwachten. Wij streven naar een constructieve **samen**werking met onze ouders. Bij vragen en problemen staan wij, een enthousiast leerkrachten**team**, steeds klaar om samen met jullie naar een oplossing te zoeken. Wij hopen dat jullie kind aangemoedigd wordt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Directie en het VBS De STIPteam

2. STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL.

Hoofdschool
Kleuterschool en lagere school

Termurenlaan 24
9320 Erembodegem
053/70.22.14 - 0494/30.41.76
directie@vbsdestip.be
www.vbsdestip.be
Vrije Basisschool De Stip Erembodegem

Vestigingsplaats
Kleuterschool en 1ste leerjaar

Dom Modest Van Asschelaan 22
9320 Erembodegem
053/70.22.14 – 0494/30.41.76
directie@vbsdestip.be
www.vbsdestip.be
Vrije Basisschool De Stip Erembodegem

3. ONS PEDAGOGISCH PROJECT

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

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

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

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit
Wij zijn een katholieke school, opgebouwd door de zusters van de congregatie van Sint Franciscus. We willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie, in de katholieke traditie en in de basisideeën rond de figuur van Franciscus.

Wie is Franciscus?
(Naar: "Franciscus van Assisi. Een profeet voor onze tijd." "Ik Franciscus.")

'Franciscus' is niet alleen profeet door zijn mystieke overgave aan God, hij heeft de mens ook liefgehad in oorspronkelijke, boeiende, soms aangrijpende vormen.
Men hoeft zijn leven maar oppervlakkig door te lezen om te bemerken dat in zijn liefde juist dat naar voor kwam waar het menselijk hart naar verlangt: eenvoud, warmte en stralende goedheid.

Franciscus had een zeldzame visie: hij mocht helpen, hij mocht zich overgeven aan de mens waarvan hij altijd de mindere was.
Het is die vorm van liefde waarnaar ieder mens verlangt.
Zo iemand zou je om je heen willen hebben.

Iemand bij wie je kan uitpraten, wanneer niemand je schijnt te begrijpen, aan wie je alles kan toevertrouwen wat je nooit aan iemand hebt verteld. Hij zou geen haast tonen, geen verveling of functionele vriendelijkheid, niet geprikkeld worden door je gebreken of iets eisen waaraan je niet toe bent.
Dit is de waarachtige zin van het 'mens zijn', niet gebonden aan de vormen van een cultuur. Een cultuur stijgt niet automatisch met welvaart of techniek. Zij staat hoger of lager naarmate dit 'mens-zijn' daarin meer of minder zuiver wordt beleefd.
Het zijn figuren als een Franciscus van Assisi die dragers zijn van de beschaving.
We gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren wij God als dragende kracht.

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

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

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

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Blijde Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;

- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.
We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie en leren hen verbinding leggen tussen deze verhalen en de vragen van "het bestaan", de grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie.
Het inzicht en de verankering van deze levensbeschouwelijke traditie vinden wij belangrijk.
Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.
Als katholieke school nodigen we iedereen uit om in dialoog te gaan met elkaar om de eigen identiteit vorm te geven, door jouw eigen identiteit te ontdekken, erover na te denken en te verdiepen. Wij brengen als school de christelijke stem binnen in dit gesprek.
Voor de lessen rooms-katholieke godsdienst zijn vrijstellingen niet mogelijk.

Onze school als gemeenschap en als organisatie
Wij streven, vanuit ons christelijk uitgangspunt "verbondenheid", naar een hechte schoolgemeenschap.

Onze school wordt gedragen door het hele team. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.
Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positieve relaties tussen alle participanten.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs en opvoeding met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school.
- het schoolbestuur dat eindverantwoordelijke is voor het beleid van de school.
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.

- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar traditie en het geloof van waaruit in onze school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

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

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

Hoofd: verstandelijke ontwikkeling
Hart: sociale ontwikkeling
Handen: creatieve ontwikkeling

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

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

Wij willen aandacht besteden aan de kwaliteit van ons onderwijs, rekening houdend met het nieuwe leerplan 'Op stap, leerroutes voor iedereen' en de minimumdoelen.

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

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

Door nascholing en overleg willen wij werken aan de uitbouw en de optimalisering van de kwaliteit van ons onderwijs, zowel op cognitief, sportief, creatief, cultureel en sociaal vlak.
Wij willen een dynamische school zijn met degelijke infrastructuur en met aandacht voor deskundigheid en specifieke kwaliteiten.

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

We zoeken met ons team naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.
Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. We willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Kinderen moeten zelf actief betrokken zijn in het leren. Zij bouwen nieuwe kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes op en bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.
We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven, dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

Belangrijke waarden hierbij uit ons pedagogisch project:

De uniekheid van ieder kind
"Wie niet in het kind het wonder ziet, die snapt het hele liedje niet." (Toon Hermans).
De uniekheid van elk kind staat voorop.
Wij stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

Verbondenheid
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is 'samen' leren, leren van elkaar, een wederzijdse verrijking.

Vertrouwen, hoop
Wij hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. Wij geloven in de groeikansen van kinderen: dat ze, ondanks hun grenzen en hun beperkingen, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

Zorgzame nabijheid
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt geduld. Elk kind krijgt bij ons de nodige aandacht en begeleiding. Het is belangrijk dat het kind zich goed voelt en zich betrokken voelt bij het schoolgebeuren.
Elk kind moet zich kunnen ontplooien volgens zijn eigen mogelijkheden.

We werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit die brede zorg
Eén van de belangrijkste facetten in ons onderwijs is:

"ZORG VOOR ELK KIND"

Onze school voert een degelijk zorgbeleid. Dit realiseren we door handelingsgericht te werken. De school volgt de evolutie van de leerlingen gericht op met een digitaal leerlingvolgsysteem.
We hebben daarbij aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen, de vorderingen, de sociale vaardigheden en de werk- en leerhouding.

De klasleerkrachten stemmen hun onderwijs af op de noden van de leerlingen in de klas door

- intensieve opvolging en begeleiding van het reken-, lees-, schrijf- en leerproces
- individuele hulp te bieden in de klas waar nodig
- te differentiëren binnen de klas:
  - werken in kleine groepjes;
  - aanbieden van basis-, herhalings- en verdiepingsleerstof;
  - aanbieden van aangepast hulpmateriaal;
- aanbieden van uitdagende leerstof voor hoger begaafde kinderen of kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong.
- estafettelezen
- teamteaching
- te leren leren
- het aanleren van sociale vaardigheden
- …

Soms volstaat de zorg in de klas niet of slechts gedeeltelijk en is er nood aan extra ondersteuning. Hier neemt het zorgteam, bestaande uit de zorgcoördinator en de zorgleerkrachten hun taak op door:

- het inrichten van een zorgklas waar leerlingen, die ten gevolge van ziekte, lichte leermoeilijkheden of andere omstandigheden een schoolse achterstand voor taal en wiskunde hebben opgelopen, worden geholpen
- leestraining te bieden op eigen niveau
- leerlingen te observeren, hun problemen te analyseren en hen hierbij te helpen.
- leerlingen met gedrags- en emotionele problemen te begeleiden.
- leerlingen met motorische moeilijkheden begeleiden.

- eventuele problemen en tekorten bij leerlingen te bespreken binnen het zorgteam en deze bij te sturen waar nodig.
- …

Voor sommige leerlingen volstaan de extra inspanningen die de school en/of ouders leveren niet meer. De huidige begeleiding van de leerling in de schoolse situatie dreigt vast te lopen. Er is nood aan bijkomende inzichten in de onderwijsleersituatie. Voor deze bijzondere zorgvragen kan er een traject met het CLB opgestart worden. Vanuit dit traject kan er een samenwerking met externe partners ontstaan. Mogelijke partners in dit verband kunnen zijn: gespecialiseerde centra zoals revalidatiecentra, centrum geestelijke gezondheidszorg, buitengewoon onderwijs (ondersteuningsnetwerk), …
Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat het kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
De samenwerking tussen school, ouders en CLB loopt als een rode draad door ons zorgbeleid.

4. ALGEMENE INFORMATIE

4.1 WIE IS WIE?

A. SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

V.Z.W. Priester Daens Scholengroep – VBS De Stip
Sinte Annalaan 99
9300 Aalst
Ondernemingsnummer: 0410.982.466
Algemeen directeur: Mevr. Tanja Biebaut

Leden van de campusraad: André De Bruyne, Berte De Cnijf, Geert Van Vaerenbergh, Wim Beazar, zuster Nicole Baeyens, Werner Rasschaert, Veroniek De Cock, Kurt Devrieze, Tanja Biebaut

B. DIRECTIE

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school.
Directie: Veroniek De Cock

C. KLASSENRAAD

De klassenraad bestaat uit de directie en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep.
Deze geeft een gunstige/ongunstige beslissing bij: tuchtmaatregelen, het overzitten van een leerjaar, het verblijven van een achtste jaar in het lager onderwijs en het al dan niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

D. SCHOOLRAAD

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap.
Personeel: Bea Galle – Goedele Vaneessen
Ouders: Katrien Kindermans – Karen Van Tilborgh
Lokale gemeenschap: Hedwig De Bolster - Johan De Sadeleer (voorzitter)
Bij vragen kan je bovenstaande mensen of de directie aanspreken.
De leden kunnen informatie vragen en adviezen formuleren over het dagelijkse onderwijsgebeuren van de school.

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

E. LOP

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform – Aalst basis. Meer info kan u vinden op https://www.naarschoolinaalst.be/

F. SCHOLENGEMEENSCHAP KABORA

Wij vormen met onderstaande basisscholen de scholengemeenschap KABORA:

- VBS De Linde – Nieuwerkerken (PDC)
- VBS Sint Jozef - Mere (PDC)
- VLS BuO Don Bosco – Aalst (PDC)
- VBS De Vlieger - Hofstade (SGDM)
- VBS De Stip – Erembodegem (SGDM)
- Sint Vincentiusschool – Aaigem (SGDM)
- VBS De Luchtballon - Erembodegem - Terjoden (SGDM)
- DVM Basisschool- Aalst (SGDM)

Kabora staat voor Katholiek Basisonderwijs regio Aalst.
In onze scholengemeenschap willen wij loyaal samenwerken met respect voor ieders eigenheid.
In onze scholengemeenschap overleggen directies en schoolbesturen onder andere over het personeelsbeleid, het zorgbeleid en het gebruik van informatica in onze scholen.
De coördinerend directeur is de heer Werner Rasschaert.

G. ONDERWIJZEND PERSONEEL

Kleuterleidsters

Cindy Van Der Gucht
Hannelore Buyle
Mitja Huylebroeck
Caroline Slagmulder
Veerle Rottiers
Emma Taragola
Karolien Van Nuffel
Bea Galle
Valérie Perdaens

Kinderverzorgster

Anja Coppens
Yilte Ledegen

Leerkrachten lager

Annelies Vervondel
Stefanie Van Geit
Gwendolien Van De Perre
Charlotte Roovers
Marleen Daelman
Goedele Vaneessen
Emmeline Velghe
Célien Verbaere
Freya Rabier
Iris De Lil
Shary Buyle
Yannic Wauters
Lien Van Hover
Nele Van Paemel
Griet Boeykens
Hilde Van Caekenberghe
Stijn Jansegers
Leyla Bailli Van Gijsegem

Leerkracht lichamelijk opvoeding

Vic Subiotto
Koen Motte

ICT-coördinator
Kurt Devrieze
Karl De Vriendt

Beleidsmedewerker
Kurt Devrieze – Yannic Wauters

Zorgcoördinatoren
Valérie Perdaens - kleuter
Annelies Colson – lager

H. ADMINISTRATIEF PERSONEEL

Het administratief personeel, Kurt Devrieze en Dominique Van de Catsye, staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

I. ONDERHOUDSPERSONEEL

Paula Arys
Wendy Moortgat
Sylvia Vanden Bossche

J. OPVANG EN MIDDAGTOEZICHT

Paula Arys
Wendy Moortgat
Leyla Meert
Sylvia Vanden Bossche
Vicky Van Snick

K. TECHNISCHE ASSISTENTIE

Philippe Baeyens

L. OUDERS OP SCHOOL

Het oudercomité bestaat uit vrijwillige ouders.
Hun doelstelling:

- Zorg om de kinderen en de bereidheid om samen met de directie en de leerkrachten zoveel mogelijk samen te werken rond en na te denken over de vragen en noden die in onze school leven.
- Actief meewerken aan allerhande activiteiten.
- Samen organiseren van activiteiten zoals het koffieonthaal op de eerste schooldag, carnavals-en kerstbar, wekelijks fruitmoment….
- De ouderraad vergadert zo'n acht keer per jaar.

De voorzitter is Xandrina Janssens. Voor inlichtingen kan je steeds bij hen terecht of via mail oc@vbsdestip.be.
Geïnteresseerden kunnen zich opgeven als medewerker van het oudercomité.

4.2 ONZE SAMENWERKING MET EXTERNEN

A. HET CLB

Vrij CLB Aalst (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)
Langestraat 12
9300 Aalst
Tel : 053/78 85 10
Fax : 053/78 55 97
info@vclbaalst.be
www.vclbaalst.be

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:
Mevr. Kerlijne De Koster
Persoonlijke contactgegevens vind je terug op hun website.

Openingsuren
Elke werkdag van 8.30 uur - 12uur en van 13uur - 16.30 uur, op maandag tot 19u (op schooldagen) of op afspraak.
Via www.clbchat.be kan de ouder of het kind anoniem een vraag stellen of zijn/haar verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun site.

Sluitingsperiodes
- Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van de eerste en de laatste dag) en de paasvakantie (met uitzondering van de eerste 2 dagen)
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- Andere sluitingsdagen kan je terug vinden op www.vclbaalst.be

Spreekuren op school
Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Ze werken multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Ze werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij het CLB terecht. Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en

verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.
De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over je uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in het CLB-dossier van jouw kind. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

Waarvoor kan je bij ons terecht?
Het CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over

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

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

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je als leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als het kind onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van de ouders. Het kind en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

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

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

De leerlingen en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerlingen die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw kind te melden aan de school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en Hiv-infectie.
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

Op medisch onderzoek
Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard aan de verpleegster of de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

- 1ste kleuterklas 3/4 jaar
- 1ste lagere school 6/7 jaar
- 4de lagere school 9/10 jaar
- 6de lagere school 11/12 jaar

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

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

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

Het dossier inkijken?
Je kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van jou afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Naar een andere school
Gaat je kind naar een andere school dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Als je niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB. Je kan je echter niet verzetten tegen: het overdragen van identificatiegegevens, een kopie

van het GV-verslag of een IAC-verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

En later?
We houden je dossier minstens 10 jaar bij op jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek.

Een klacht of bezwaar?
Meer info zie www.vclbaalst.be

B. LEERSTEUNCENTRUM

Onze school werkt samen met het leersteuncentrum WAN (Wetteren – Aalst – Ninove). Bij vragen of klachten kan je een mail sturen naar info@wanteam.be

4.3 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Aanmelden en inschrijven
Een inschrijving kan pas ingaan na instemming van de ouders met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school.
We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving.
Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven.
We kunnen uw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.
Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met 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 zullen we terug uw 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.

De digitale inschrijvingsperiode wordt vastgelegd door het LOP (Lokaal Overlegplatform Aalst).
De juiste data worden bekend gemaakt via een flyer en via de website van de school.

Bij alle inschrijvingen moeten we rekening houden met de maximumcapaciteit die jaarlijks vastgelegd wordt door het schoolbestuur.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. (de ISI+-kaart of kids-ID). Het rijksregisternummer dient ook opgegeven te worden. De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Toelatingsvoorwaarden
Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maand is, kan ingeschreven worden volgens de geldende inschrijvingsperiode. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn) wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.
Kleuters jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs aanwezig zijn op de volgende instapdata:

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

Voor het lager onderwijs geldt onderstaande regeling:
Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest.

2. Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar is of jonger kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na toelating door de klassenraad.
Een leerling die 7 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

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

Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)
Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoel gerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.
Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

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

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

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

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

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs
Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

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

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

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

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

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

Inschrijvingsperiode

Inschrijven kan elke schooldag, liefst na afspraak. Tijdens de zomervakantie lopen de inschrijvingen in de eerste week van juli en de laatste week van augustus na afspraak (0494/30 41 76)
De school is gesloten van 5 juli 2027 tot en met 22 augustus 2027.

Weigering/ontbinden van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

- Onze school moet jaarlijks haar maximumcapaciteit vastleggen, dit gebeurt door het schoolbestuur. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.
  Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. 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 30ste juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

- Een kind dat beschikt over een verslag wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad 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 de leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgelegde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat

voormeld verslag nodig is, 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 daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

Bij weigering door onvoldoende draagkracht moet het schoolbestuur haar gemotiveerde beslissing binnen de vier kalenderdagen ook overmaken aan de voorzitter van het LOP.
Het LOP zal automatisch bemiddelen om een nieuwe school te vinden voor betrokken leerling.
Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

4.4 PRIVACY

Welke informatie houden we over je bij?
Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het software programma Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.
De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.
Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.
Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directie.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering
Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op verzoek - inzien. 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.
~~Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.~~ We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.
Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, …)
De school publiceert geregeld beeld- en geluidsopnames van leerlingen op een interne klas OneDrive, op onze facebookpagina, in de krant en andere mediakanalen. 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 het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. 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 uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.
Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv de schoolfotograaf, beeld- en geluidsopnames maken.

De beelden die tijdens het schooljaar op de klas OneDrive staan, worden na de eerste week van de grote vakantie definitief verwijderd en niet gearchiveerd.

Recht op inzage, toelichting en kopie
Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, kan dat. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Bij de overgang van het 6de leerjaar naar het secundair onderwijs wordt een overgangsdossier (de BaSo-fiche) opgesteld in samenwerking met de leerling en de ouders. Dit dossier krijgen de ouders op het einde van het schooljaar kosteloos mee. Zij zijn vrij dit door te geven aan de instelling van het secundair onderwijs waar hun kind ingeschreven wordt.

Bewakingscamera's
Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel met een grondige reden.

4.5 WELZIJNSBELEID

A. LEEFMILIEU

Netheid en zorg voor het milieu is in de eerste instantie een opdracht van iedereen. Daar hechten wij in onze school heel veel belang aan. Wij zijn een MOSSCHOOL (MILIEU OP SCHOOL). Daarom willen we werk maken van sorteren en recycleren. Op de speelplaats en in de klassen bevinden zich verschillende vuilnisbakken:
Groen: GFT (groenten-, fruit-, en tuinafval)
Blauw: PMD (plastiek, metaal en drankverpakkingen)
Geel: restafval
Zwart: papier

De bedoeling is dat kinderen juist leren sorteren en zich deze attitude eigen maken. Maak uw kind er geregeld attent op niets achteloos weg te werpen.
Batterijen worden in de school afzonderlijk verzameld voor recyclage.

Het GFT wordt elke vrijdag naar onze composthoop gebracht.
Om onze afvalhoop te verkleinen, vragen wij om tussendoortjes zonder verpakking in een doosje mee te geven met je kind.
Ook de afval van drankverpakkingen willen we verkleinen, daarom is de afspraak dat kinderen enkel een drinkbus met water meebrengen. Ze kunnen deze gedurende de schooldag opnieuw vullen.

B. VEILIGHEID EN VERKEER

Wij proberen alles in het werk te stellen om de school voor uw kind zo veilig mogelijk te maken. Naar brandpreventie worden de nodige maatregelen getroffen om een maximale beveiliging te verwezenlijken. Elk jaar worden er evacuatieoefeningen gehouden met de leerlingen.

De leerlingen van de lagere school die alleen naar school komen, nemen steeds de kortste en/of veiligste weg van en naar school.
De kleuters en de leerlingen van de lagere school die gebracht worden na 8.20 uur, worden tot aan de poort begeleid.
Enkel wanneer de leerlingen voor 8.20 uur op school komen worden zij begeleid tot het opvanglokaal / speelplaats. Mogen wij vragen de school te verlaten na het afzetten van jouw kind, zodat wij het toezicht correct kunnen uitvoeren.
De kinderen die met de fiets naar school komen, komen binnen via de hoofdpoort.
Eens de leerlingen de schoolpoort binnengekomen zijn, mogen zij de school niet meer verlaten zonder toestemming van de directie. Tijdens het verblijf op school zijn de leerlingen aan het gezag van de directeur en aan dat van de leerkrachten en ander personeel onderworpen. Zij dienen zich aan de afspraken te houden.
De kinderen worden op het einde van de dag opgehaald langs het hek achteraan en verlaten de school via de poort vooraan.

De kleuters die na de lessen in de opvang moeten blijven, worden door de kleuterleidster naar het opvanglokaal in blok E gebracht.
De kleuters kunnen op elk moment afgehaald worden.
Alle kinderen van de lagere school nemen eerst pauze op de speelplaats tot 16.00 uur.
Daarna gaan de kinderen van het lager tot 16.30 uur naar de studie om hun huiswerk te maken onder toezicht van leerkrachten.
Na 16.30 uur kunnen ze afgehaald worden.

Tijdens de studie (16 uur -16.30 uur) is dit niet mogelijk zodat iedereen in alle rust zijn huistaak kan maken, zonder telkens gestoord te worden.

Indien u door file of een klein verlet niet om 15.25 uur aan de school geraakt, is het niet nodig de school te verwittigen. Kinderen die niet zelfstandig de school mogen verlaten, gaan automatisch met de juf naar de opvang waar u ze later kunt oppikken.
Kinderen die van de ouders de toestemming kregen om zelfstandig school te verlaten, krijgen vanaf dit schooljaar een gekleurde badge aan hun schooltas zodat dit voor de juffen en het opvangpersoneel duidelijk is. Indien u ons niet liet weten dat uw kind zelfstandig de school mag verlaten (geen gekleurde badge heeft), zal uw kind ook naar de opvang gaan tot u hen/haar komt ophalen.

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

- In de verkeerslessen worden kinderen opgeleid om zich veilig in het verkeer te bewegen. Er wordt zowel aandacht gegeven aan de wetgeving en veiligheidsafspraken, als aan de vaardigheid zich te voet en met de fiets in het verkeer te begeven. In het 4de leerjaar nemen we een voetgangersexamen af, in het 6de leerjaar een fietsexamen.
- Wij willen de kinderen stimuleren om zoveel mogelijk te voet of met de fiets (met fietshelm) naar school te komen.

Aan de ouders willen wij vragen om ook mee te werken aan verkeerseducatie:

- Zoek samen met uw kind naar de veiligste weg van en naar de school.
- Laat de kinderen uitstappen langs de kant van de stoep.
- Stap uit je auto en kom de kinderen afhalen op de speelplaats.
- Laat de kinderen zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school komen.

Om de verkeerssituatie rondom de school veilig te houden vragen wij om uw wagen reglementair te parkeren (niet op het trottoir, op het terrein van het tehuis, …). Aan de hoofdschool is er een parkeerterrein naast de school waar je je wagen kwijt kan.

C. GEZONDHEID

Signaleren van besmettelijke ziekten
Om te voorkomen dat besmettelijke ziekten uitbreiding vinden, zijn ouders verplicht deze ziekten te melden aan de directie, die op haar beurt het CLB hiervan op de hoogte brengt. De melding is verplicht als één van de gezinsleden aan de ziekte lijdt. Over welke ziekten gaat het? Buiktyfus, geelzucht, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, kroep, roodvonk, besmettelijke tuberculose, besmettelijke diarree (waaronder Salmonella), kinkhoest, bof, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, bepaalde griepsoorten, schimmelinfecties van de huid en haren, parelwratjes en luizen.

Luizen
De laatste jaren komen luizen steeds meer voor. Daarom willen wij van bij het begin van het schooljaar alert blijven en preventief te werk gaan. Controleer uw kind geregeld en nauwkeurig op luizen en neten. Indien neten of luizen gevonden worden vragen wij om onmiddellijk de school te verwittigen en een efficiënte behandeling te starten. Vraag raad aan uw apotheker. De nat-kam-methode is één van de vele methodes en niet duur. Wanneer we merken dat de hoofdjes niet behandeld worden, zullen wij u daarover aanspreken en de nodige maatregelen treffen.

Medicatie/ziekte
Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school op eigen initiatief geen medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander 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.
Stuur uw kinderen niet ziek naar school. Zeker niet wanneer het koorts heeft.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind.

Om verwarring en risico's te vermijden, verduidelijken we dat medicatie die meegegeven wordt door ouders steeds vergezeld moet zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden.

De huidige passage in het schoolreglement met de 'nuloptie' voor andere medische handelingen dan medicatietoediening was een overblijfsel uit een oudere regeling, waarbij medische handelingen formeel niet waren toegestaan, maar in de praktijk wel werden gedekt door de schoolverzekering. Katholiek Onderwijs Vlaanderen is van mening dat het beter is om de 'nuloptie' te schrappen en enkel te vermelden dat medische handelingen mogelijk zijn, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Belangrijk is dat personeelsleden het recht hebben om dit te weigeren, aangezien dit op vrijwillige basis gebeurt.

Wanneer een leerling een ongeval heeft, contacteren wij de ouders of een ander opgegeven contactpersoon. Het kind wordt afgehaald of zo nodig gaan wij naar het ziekenhuis in Aalst. In dringende gevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

Voeding
We vragen om het tussendoortje en het lunchpakket dat je aan de kinderen meegeeft gezond te houden. We brengen geen snoep mee, liever fruit.
Om de kinderen aan te zetten om meer fruit te eten, organiseren wij elke week een fruitdag.
We eten elke voormiddag een stuk fruit. Bij de kleuters is dit een gezamenlijk educatief moment. De kinderen van het lager eten hun stuk fruit op de speelplaats.
Tijdens de namiddagspeeltijd (15u10-15u25) eten we geen tussendoortje (koek) meer. Dit kan eventueel wel na 15u25 (tijdens opvang). We drinken enkel water uit onze drinkbus.

Beweging
Wij vinden het belangrijk dat kinderen bewegen.
De lessen L.O. en zwemmen dragen daar zeker hun steentje toe bij.
Op de speelplaats werken wij met speelgoedkoffers die de kinderen aanzetten tot bewegen, tot sport en spel, maar zeker en vast ook tot samen spelen. Zij kunnen voetballen, basketballen, pingpong, dansen, kringspelen, denkspelen, vaardigheidstraining...In de klas maken wij tijd voor bewegingstussendoortjes.

Zindelijkheid
Wij vinden het fijn als kleuters reeds proper zijn als ze naar school komen. Is dat niet zo, dan zal zo vlug mogelijk in samenwerking met de ouders gestart worden met een zindelijkheidstraining, als de kleuter daar aan toe is. Intussen vragen wij om luiers, vochtige doekjes en reservekledij mee te geven. Een ongelukje kan steeds gebeuren. Indien je kleuter reservekledij van de school draagt, vragen we dit gewassen terug te bezorgen aan de leerkracht.

Rook -en drugsverbod
Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.
Het rookverbod geldt ook tijdens de activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.
Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugverbod geldt ook tijdens de activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

5. SCHOOLREGLEMENT

5.1 ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

BEGIN EN EINDE VAN DE LESSEN.

Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag:

voormiddag	van 08.40 uur tot 12.15 uur
namiddag	van 13.30 uur tot 15.25 uur

Dagverloop

08.40 uur - 10.20 uur: les
10.20 uur - 10.35 uur: speeltijd
10.35 uur - 12.15 uur: les
12.15 uur - 13.30 uur: middagpauze
13.30 uur - 15.10 uur: les
15.10 uur - 15.25 uur: speeltijd

Lestijden

Wij vragen de schooluren te respecteren. Alle kinderen, zowel kleuters als leerlingen van de lagere school, zijn tijdig op school. De kinderen wachten op de speelplaats tot het belsignaal. Het is niet toegelaten zich voor het belsignaal in de gangen of de klassen te begeven. Indien u een leerkracht wenst te spreken, wendt u zich eerst tot de directie. Gelieve de speelplaats zo vlug mogelijk te verlaten zodat de lessen onmiddellijk kunnen starten.
Kinderen die over de middag op school blijven mogen in geen geval de school verlaten zonder schriftelijke aanvraag van de ouders aan de directie.
Wanneer kinderen uitzonderlijk met een vriendje of een andere persoon naar huis moeten, wordt de directie daarvan verwittigd.
Kinderen die over de middag naar huis gaan eten, komen pas ten vroegste op school terug om 13.00 uur.
Het is niet de bedoeling dat kleuters en leerlingen uit de klas gehaald worden. Dit kan echter maar heel uitzonderlijk toegestaan worden door de directie.
Tijdens de lesuren mogen de leerkrachten niet gestoord worden. Dit geldt eveneens voor de kleuterleidsters. Als u een leerkracht wenst te spreken, kan u een afspraak maken buiten de schooluren. De leerkracht zal u graag te woord staan.

Iets vergeten
Wanneer de leerlingen iets vergeten zijn, kunnen zij dit tot 17.00 uur komen halen.
Het mag echter geen gewoonte worden. Zij dienen zich eerst bij de directie te melden, anders kunnen zij opgesloten raken als niemand van hun aanwezigheid op de hoogte is.

Te laat komen
Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.
Kinderen die te laat toekomen melden zich eerst aan bij het secretariaat of de directie.
Te laat komen stoort het klasgebeuren. Zorg dat de kinderen steeds voor het belsignaal op school aanwezig zijn. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Brengen en afhalen van de leerlingen
Tot 8.20 uur (geen leerkracht aan de poort) worden de kleuters 's morgens **bij regenweer** tot in de **turnzaal** gebracht. Bij **goed weer** tot op de **kleuterspeelplaats.** Nadien verlaat u de school.
Op het einde van de dag worden de kleuters en leerlingen opgehaald aan hun rij bij de juf op de speelplaats. Voor de veiligheid van de kinderen worden honden niet toegelaten in de school.

Toegang tot de klaslokalen
Tijdens de speeltijden, over de middag, voor en na school heeft niemand toegang tot de klaslokalen of tot de gangen.
De kinderen gaan steeds onder begeleiding van hun klastitularis naar hun klaslokaal.
De verdere afspraken rond het gebruik van de lokalen, speelplaats en toiletten voor de hoofdschool en de wijkschool wordt met de leerlingen besproken.

5.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

In de **hoofdschool** is er voor- en naschoolse opvang.
‘s Morgens: van 07.00 uur tot 08.00 uur.
‘s Avonds: van 15.25 uur tot 18.00 uur.
’s Avonds is er voor de leerlingen van de lagere school studie van 16.00 uur tot 16.30 uur. De kinderen nemen eerst een pauze tot 16.00 uur. Daarna kunnen zij in de studie hun huistaak maken en hun lessen leren. (zie afspraken pagina 23). Op de dagen van de personeelsvergaderingen is er **geen** studie.
Woensdagnamiddag: van 12.15 uur tot 18.00 uur.
Mocht u onverwachts verhinderd zijn (in de file staan), dan hoeft u niet telefonisch te verwittigen. Jouw kind wordt automatisch opgevangen in de opvang. Na 16.00 uur in de studie (lager).

In de **Dom Modest van Asschelaan** is er voor- en naschoolse opvang.
’s Morgens: van 07.00 uur tot 08.00 uur.
‘s Avonds: van 15.25 uur tot 17.30 uur.
Op woensdagnamiddag is er GEEN opvang.

De prijs bedraagt: €0.85 per begonnen half uur. De minuut na het volle uur en de minuut na het half uur start een nieuwe aanrekening.
De rekeningen worden **na elke maand** vereffend.
Wanneer u samen met uw kind de opvang verlaat, zal uw kind met een scanner uitgescand worden. We gebruiken hiervoor de badge die aan de boekentas hangt. Het tijdstip wordt dan elektronisch geregistreerd. Dit is belangrijk voor de verzekering en een correcte facturatie.

Indien u uw kind niet tijdig afhaalt, worden volgende kosten aangerekend: €15 administratieve kosten per dag + €20 per begonnen halfuur.

5.3 ENGAGEMENTSVERKLARING

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

A. OUDERCONTACTEN

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders. We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we een kennismakings- en infomoment in augustus.

We willen u geregeld ook informeren over de evolutie van uw kind.
We organiseren daarom individuele oudercontacten voor de kleuters en voor het lager: twee georganiseerde individuele oudercontacten in november en maart en één vrijblijvend oudercontact in juni.

Voor de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar organiseren wij een infoavond rond "de stap naar het secundair onderwijs".

We 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.

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.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.
Het is het gemakkelijkst als er een afspraak gemaakt wordt, mondeling, telefonisch of via de agenda.

Tijdens de lesuren kunnen de leerkrachten niet gecontacteerd worden. De directie kan altijd worden aangesproken. Enkel voor dringende of

ernstige aangelegenheden zijn directie en leerkrachten thuis te bereiken. Communiceren met de ouders doen wij graag persoonlijk maar we zijn ook via mail, klasagenda, heen- en weermapje bereikbaar.

Schoolinfo kan je terugvinden op het **infobord** aan de ingang van de school of op onze website en Facebookpagina.

De betrokkenheid met de ouders binnen onze school vinden wij heel belangrijk. Daarom werken heel wat ouders mee aan de totale schoolorganisatie.

B. AANWEZIGHEDEN

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind.
We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.
We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.
De school begint om 8.40 uur en eindigt om 15.25 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. Ben je meer dan een kwartier te laat dan krijg je een B-code. We verwachten dat je ons voor 8.40 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

C. INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.
Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van

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

D. POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.
Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.
Dit kan door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie folder: huis van het Nederlands)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van huistaken, bij het leren van lessen.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, …)*
- *Uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.*

5.4 AGENDA - LESSEN – HUISTAKEN

Voor de kleuters is er het heen- en weermapje. De kleuterjuf noteert hierin berichtjes voor de ouders.
Als ouder kan u ook via het heen- en weermapje een boodschap brengen aan de kleuterleidster.
De agenda is een werkinstrument voor de leerlingen van de lagere school en een contactinstrument tussen leerkracht en ouders.
Bepaalde dagen krijgen de leerlingen van de lagere school van hun klasleerkrachten een opdracht, een oefening, een huistaak.
Ze hebben soms ook lessen in te oefenen of te herhalen. Ze plannen dit in hun agenda. De ouders kunnen bij middel van de schoolagenda de huistaken en lessen controleren.
Wij vragen U dan ook de agenda dagelijks/ wekelijks te naamtekenen in afspraak met de leerkracht. De agenda kan ook gebruikt worden om berichten in te noteren.

5.5 RAPPORT – TOETSEN

De uitslagen van de toetsen en de beoordeling van het dagelijks werk worden meegedeeld in het puntenrapport. Daarnaast krijgen zij ook een beoordeling op hun werkhouding, gedrag en inzet in de klas in een attituderapport. De leerlingen krijgen vier maal een puntenrapport mee.
Op het einde van het 1ste en 2de semester zijn er herhalingstoetsen.
Wij gebruiken de computerrapporten van Scoodle.
Wij willen er wel op wijzen dat cijfers niet het belangrijkste zijn, maar dat een kind in zijn totaliteit moet bekeken worden. Opmerkingen over het rapport kunnen in de schoolagenda geschreven worden of met de leerkracht besproken worden (niet op het rapport zelf).

Vlaamse toetsen worden afgenomen in het 4de leerjaar en het 6de leerjaar.

5.6 SPORT OP SCHOOL

De lessen L.O. en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.
Elke week krijgen onze kinderen turnles. De kinderen kopen op school een turnbroek, een T-shirt, een turnzak en een badmuts om als schoolgroep herkenbaar te zijn. Deze bestelt u in onze webshop via de schoolwebsite of op de infoavond. Voor turnpantoffels of sportschoenen met witte zolen en witte kousen zorgen de ouders zelf.
Wanneer de turnkledij van uw kind te klein is, mag u dit aan de school geven om in het gratis circuit te brengen. Ouders kunnen dan zo'n turnpakje vragen zolang de voorraad strekt.
Wij gaan zwemmen met de kleuters en de kinderen van het lager in het zwembad van Aalst. De kleuters van het 2de en 3de kleuterklasje gaan een zestal keer per jaar zwemmen. De leerlingen van het 1ste en 2de leerjaar gaan een tiental keer per jaar.
De leerlingen van het 3de ,4de gaan een achttal keer en 5 en 6 gaan een zestal keer zwemmen.
Indien de leerlingen niet actief kunnen deelnemen aan deze zwemles zijn zij verplicht een bewijs van de ouders aan de leerkracht L.O. te bezorgen. Indien zij een langere periode niet kunnen deelnemen is een doktersbewijs vereist.
Door een beslissing van het departement Onderwijs wordt er één jaar gratis zwemonderricht verschaft aan de leerlingen van de lagere school: in onze school is dat het zesde leerjaar.
Omdat de bussen voor een volledig schooljaar vastgelegd en berekend zijn voor de schoolpopulatie betalen leerlingen die niet mee gaan zwemmen toch de bus.
We nemen met onze school op geregelde tijdstippen deel aan MOEV activiteiten.

5.7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN

Leeruitstappen maken het onderwijs boeiender en zinvoller. Leerlingen maken kennis met hun onmiddellijke omgeving.
Regelmatig worden leeruitstappen gepland, zoals naar: de fruitwinkel, de bibliotheek, ons dorp Erembodegem, de stad Aalst, andere belangrijke

steden, monumenten en bezienswaardigheden, het bos, de Gerstjens, de Osbroek ...
Op cultureel vlak kunnen de kinderen genieten van een aantal toneel- en filmvoorstellingen.

Dit schooljaar gaan we op creaklassen met de leerlingen van het 3de en 4de leerjaar.

Bij een ééndaagse extra-muros activiteit geldt de ondertekening van dit schoolreglement als toestemming voor deelname. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosacitiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.
Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.
Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op school aanwezig te zijn.
We proberen de deelnameprijs telkens zo laag mogelijk te houden.

5.8 COMPUTERGEBRUIK

Alle klassen kunnen via een uitleensysteem gebruik maken van Ipads/chromebooks met internetverbinding.
Bij de kleuters ligt de nadruk vooral op het speelse element. In het lager gebruiken ze de chromebook in het lesgebeuren en leren ze op een veilige manier omgaan met media. Wij verwachten van onze ouders dat ze mee instaan om de kinderen correct te leren omgaan met (sociale)media. De ouders zijn verantwoordelijk voor het computer- en gsmgebruik buiten de school.

Artificiële intelligentie (AI)(onder voorbehoud)
Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

5.9 DECONNECTIE

In hoogdringende gevallen kan je als ouder best de school telefonisch proberen te bereiken. Berichten per mail worden geacht door het schoolteam 1 keer per werkdag gelezen te worden (tussen 7u30 – 18u00) en worden tijdens een normale werkweek binnen de 48 uur beantwoord (dus niet onmiddellijk). Dit geeft het personeelslid de kans opzoekwerk te doen, info te vergaren of bijkomende raad te vragen vooraleer te antwoorden.

5.10 WEBSITE - COMMUNICATIE

Je kan het volledige infoboekje met het schoolreglement ook nalezen op onze website: www.vbsdestip.be
Je kan er ook volgen wat er zoal gebeurt en leeft binnen onze school. Op onze facebookpagina **Vrije Basisschool De Stip Erembodegem** vind je sfeerbeelden en informatie van de activiteiten. Voor de publicatie van niet-geposeerde spontane foto's en sfeerbeelden geldt de **ondertekening van dit schoolreglement** als **toestemming**. Indien u, in het kader van de wet op de **privacy**, niet wenst dat er foto's van uw kind op OneDrive van de klas, onze website, Facebookpagina komen, dient u dit aan te duiden in het onlineformulier.

We willen graag een snelle, rechtstreekse communicatie met de ouders kunnen voeren.
Vandaar dat we bij de inschrijving van jouw kind de e-mailadressen van de ouders vragen. Zo kunnen we niet alleen brieven of mededelingen elektronisch doorsturen maar u ook op de hoogte houden van schoolactiviteiten. Wij garanderen u dat uw gegevens enkel zullen gebruikt worden in het kader van schoolactiviteiten en niet zullen doorgegeven worden voor commerciële doeleinden.

5.11 WARME MAALTIJD

De kinderen op de hoofdschool (niet in DMA) kunnen op maandag-, dinsdag-, donderdag-, en vrijdagmiddag een warme maaltijd nuttigen. (niet op woensdag)

De prijs voor de warme maaltijden inclusief soep bedraagt:

- € 4,25 voor een kleuter
- € 5 voor een leerling van de lagere school

Meer info over de warme maaltijden en het menu vindt u op de schoolwebsite.

Via het onlineformulier dat u voor de aanvang van het schooljaar ontvangt, kunt u uw kind inschrijven om warme maaltijden te eten. De warme maaltijden starten de tweede week van het schooljaar en eindigen één week voor het einde van het schooljaar.
Indien u dit niet ingevuld heeft, wordt voor uw kind geen warme maaltijd besteld.
De warme maaltijden worden verrekend op het einde van de maand.
Op de dag zelf kan geen warme maaltijd meer besteld worden.
Wanneer uw kind ziek is, wordt de maaltijd in mindering gebracht, als u verwittigt voor 9.00 uur.
Gelieve uw betalingen stipt uit te voeren. Wanneer de rekening niet betaald wordt, zal uw kind niet langer kunnen genieten van een warme maaltijd.

5.12 TUSSENDOORTJES – LUNCHPAKKETTEN

Tijdens de voormiddagspeeltijd kunnen de kinderen hun stuk fruit eten dat ze van thuis meegebracht hebben. Tijdens de namiddagspeeltijd (15u10-15u25) eten we geen tussendoortje (koek) meer. Dit kan eventueel wel na 15u25 (tijdens opvang). We drinken enkel water uit onze drinkbus.
We drinken enkel water uit onze drinkbus.

Voor het middagmaal brengen de leerlingen hun lunchpakket mee in een genaamtekende brooddoos. Dit zal ook de afvalberg van plastiek, papier en aluminiumfolie kleiner maken.
De kinderen drinken water uit hun drinkbus bij hun boterhammen.

5.13 SNOEP - JARIGEN – GESCHENKEN

Kauwgom en snoep zijn verboden op school. Verjaardagen worden in de klas gevierd met een lied, een lach en/of een kroon. Enkel kleuters mogen iets zelfgemaakt (Bv: pannenkoek, cake of fruitbrochette) of een drooggebak meebrengen. Er worden geen geschenken meegebracht of gegeven.

5.14 ACTIVITEITENKALENDER

De activiteitenkalender van de klas ontvang je van de klasleerkracht. De algemene schoolactiviteiten vind je op de schoolwebsite.

5.15 OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze "verliessituatie" moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij.
Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.
Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over:

- de wijze van informatiedoorstroming (rapport, oudercontact, briefwisseling…)
- de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.
De schoolrekening wordt niet gesplitst. Ouders dienen hiervoor zelf afspraken te maken hoe de rekeningen aan de school betaald worden.
In principe is dit de persoon die als leerplichtverantwoordelijke 1 bij ons bekend is, want die persoon ontvangt ook het attest "kinderopvang" dat belastingvermindering geeft.

Co-schoolschap

Dit is het kind dat tijdens het schooljaar op twee plaatsen school loopt, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

5.16 REVALIDATIE – LOGOPEDIE

In het gewoon onderwijs 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, verplaatsing inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen)

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen, mits een gunstige beslissing van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.
Voor leerlingen met een verslag die individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.
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 toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, 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 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.

5.17 ADRES – TELEFOONNUMMERWIJZIGING

Elke verandering van adres of telefoonnummer (ook wijziging van noodtelefoonnummer) moet zo snel mogelijk meegedeeld worden aan de directie en/of secretariaat.

5.18 LEVENSSTIJL OP SCHOOL

Al zijn wij voor vernieuwing in het onderwijs, toch willen wij alle traditionele waarden niet overboord gooien. We hechten zeer veel belang aan een fijne levensstijl op school.
Tijdens het verblijf op school staan de leerlingen onder het toezicht van de directeur en het personeel. Voor een rustige en aangename schoolsfeer worden er school- en klasafspraken gemaakt. Deze afspraken gelden voor iedereen en moeten ook gevolgd worden om misverstanden te vermijden.

Taal
Spreek Algemeen Nederlands op school en op weg van en naar de school. Een keurig verzorgde taal past overal.
Het gebruik van scheldwoorden en ongepaste woordenschat kunnen wij niet toelaten.

Kledij
De kledij dient aangepast te zijn aan de schoolse situatie. Jas (voorzien van een lus), muts en sjaal moeten genaamtekend zijn. Wij verzorgen onze kledij en dragen kousen (uitgezonderd bij warm weer). Topjes met spaghettibandjes, crop top en hoofddoek zijn niet toegestaan.
Laat uw kinderen liever geen juwelen dragen op school. Ze kunnen ze verliezen en wij zijn er niet verantwoordelijk voor.
Zichtbare tatoeages en piercings zijn niet toegelaten. Niet verwijderbare "versieringen" dienen te worden bedekt. Versieringen mogen geen hinder of gevaar veroorzaken. Bij betwisting beslist de directie.

Speelgoed
Kinderen brengen geen speelgoed mee naar school, tenzij dit uitdrukkelijk gevraagd wordt. Ook hypes (bv. Pokémon kaarten) zijn niet toegestaan.

GSM en andere technologische apparatuur
De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en gsm's…
Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:
• voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
• in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
• tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Ouders en leerlingen kunnen elkaar bereiken via het schoolsecretariaat. Enkel in hoge nood mag een GSM meegebracht worden, maar tijdens de schooluren MOET deze in de boekentas blijven. Indien misbruik wordt gemaakt van het bijhebben van een GSM (telefoneren in de schoolgebouwen, berichtjes sturen of lezen tijdens de schooluren) zal de GSM afgenomen worden en kan alleen een (groot)ouder deze komen afhalen bij de directie. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of beschadiging.

De leerlingen mogen geen foto's nemen of video's maken. Ze moeten ervoor zorgen dat deze functie is uitgeschakeld. Leerlingen zijn voorzichtig met hun gebruikersnaam, wachtwoorden, pincodes e.d..

De school is NIET verantwoordelijk voor het onaanvaardbaar gebruik van GSM en ander technologische apparatuur van leerlingen buiten de school- en opvanguren. Ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.

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

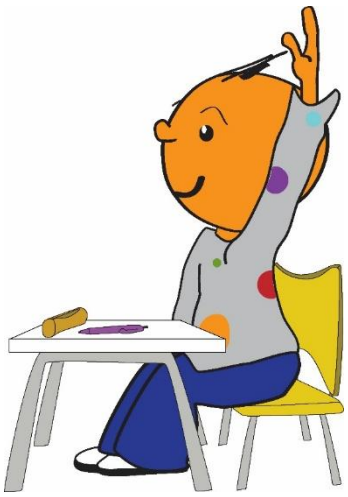
Houding
Wij vinden het fijn als kinderen spontaan en vrij met elkaar en met de leerkrachten kunnen omgaan. Toch letten wij steeds op een correcte en beleefde omgangsvorm. Daarom vragen wij onze kinderen: wees steeds beleefd, niet alleen ten opzichte van de directie, leerkrachten en personeel, maar ook tegen de andere kinderen.

Een correcte houding in de school, tijdens de leeruitstappen en thuis stellen wij op prijs.
Agressief gedrag, pesterijen, ruw spel kunnen wij niet dulden.
Indien dit voorkomt, zal de school de nodige acties ondernemen om het welzijn van al onze leerlingen te waarborgen.

Schoolmateriaal
Wij vragen:

- Eerbied voor het eigen bezit. Zorg ervoor dat alle persoonlijke zaken met uw naam getekend zijn. Breng alleen het noodzakelijke mee.
- Eerbied voor andermans bezit.
- De laatste jaren wordt heel wat geïnvesteerd in vernieuwing van materiaal, handboeken en inrichting van de lokalen.

Nu het materiaal gratis aangeboden wordt aan de kinderen verwachten wij dat zij er zorg voor dragen.
De afspraak is dat zij bij het begin van het schooljaar één gratis pakket schoolmateriaal ontvangen. Indien zij in de loop van het schooljaar, door onzorgvuldig gedrag, dit materiaal verliezen of stuk maken dienen zij zelf nieuw materiaal aan te schaffen. In de leerboeken wordt niet geschreven.
Liefst zien wij een degelijke, stevige schooltas zodat alle boeken, schriften en kaften verzorgd kunnen worden opgeborgen.



Opzettelijk toegebrachte schade aan gebouwen, meubilair, uitrusting of boeken van de school, zal op kosten van de leerling hersteld of vernieuwd worden. Ook schoolboeken die op het einde van het schooljaar niet terugbezorgd worden, zullen aangerekend worden.

Verloren voorwerpen
Ieder jaar houden wij een massa verloren voorwerpen over.
Daarom durven wij erop aandringen om ALLE kledij (jassen, sjaals, mutsen, handschoenen, gilets…) te naamtekenen. Zo kunnen wij verloren voorwerpen aan de eigenaar terugbezorgen. Verloren voorwerpen hangen aan de waslijn aan de muur van het secretariaat. Op het einde van het schooljaar gaan de verloren voorwerpen, die niet afgehaald worden, naar een sociaal doel.

6. SCHOOLREGLEMENT

6.1 AFWEZIGHEDEN

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid. Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.
We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?
Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6/7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

1. **Ziekte**

Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan is **een medisch attest** verplicht. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een **chronische** ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat er telkens een dokterconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,…) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB.
Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

De school zal het CLB contacteren telkens als ze twijfels heeft over een medisch attest.
Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat **een briefje van de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben.**

Achteraan in de schoolagenda vindt u 4 afwezigheidsbriefjes. (voor de 3de kleuterklas geven we ze mee via het heen -en weermapje ter bewaring thuis)
Zo'n briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders of de personen die de leerlingen wettelijk of feitelijk onder hun bewaring

hebben zelf geschreven worden voor een ziekteverlof van minder dan 4 dagen.
Vanaf **de vijfde keer** is een **medisch attest** verplicht.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest bij terugkomst **aan de klasleerkracht**. U hoeft dit niet vooraf naar het secretariaat of directie te mailen.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- 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 (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

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

3. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing – een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

4. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de 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 een time-out-projecten
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.
- School-externe interventies
- Revalidatie tijdens de lestijden

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

5. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Alle afwezigheden van uw kind moeten doorgegeven worden aan Agentschap voor Onderwijsdiensten en aan het CLB.
Van zodra het kind al dan niet gespreide 5 halve schooldagen per schooljaar problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB en in communicatie met de ouders een begeleidingsdossier op voor de betrokken ouders en hun kind. Dat dossier is ter inzage voor de verificateurs. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

6.2 ONDERWIJS AAN HUIS - SYNCHROON INTERNET-ONDERWIJS

Leerlingen voor wie het door chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Bij langdurige ziekte of ongeval:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.

- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Bij chronische ziekte:

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,…))
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op onze school.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op onze school.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

Synchroon internetonderwijs

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs.

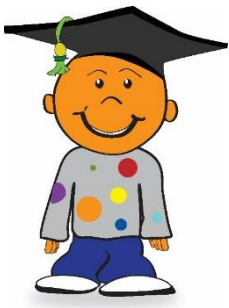
De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be. Synchroon internetonderwijs is gratis.
Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

6.3 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.
Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- slechts in één school is ingeschreven(behalve wanneer de leerling ook is ingeschreven in een school voor type 5);
- aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid;
- deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.
De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.



De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op:

- Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.
- Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift
Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind zullen we 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. De klassenraad beslist op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen

De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Het resultaat van de Vlaamse toetsen nemen we hierin mee. 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.

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

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

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing ontvangen hebt. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
   Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

5. Binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij het schoolbestuur. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan;

   Priester Daens scholengroep – VBS De Stip
   t.a.v Mevr. Tanja Biebaut
   Sinte Annelaan 99
   9300 Aalst

   Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen. Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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.

7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek op school tenzij dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

8. 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.

6.4 ZITTENBLIJVEN - VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

6.5 ORDE - TUCHTMAATREGELEN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

A. 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.

B. BELEID TEN AANZIEN VAN GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

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

Preventie
De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. (bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming). De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. (bijvoorbeeld inzetten sterk klasmanagement, rustplekken in de gangen…)

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig
Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

C. ORDEMAATREGEL

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er door elk personeelslid van de school een ***ordemaatregel*** genomen worden.
Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging in de agenda, een strafwerk of een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.
Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met de ouders en het CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

D. TUCHTMAATREGEL

Wanneer het gedrag van een leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn: een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen, een definitieve uitsluiting.
Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel
In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.
De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd 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 vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

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

1. De directeur wint de beslissing van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB 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 inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van de beslissing van de klassenraad.

4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen

aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.
Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.
Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en 11 juli niet meegerekend.)

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift)

tegen ontvangstbewijs op school af te geven. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst

Priester Daens scholengroep – VBS De Stip
t.a.v Mevr. Tanja Biebaut
Sinte Annelaan 99
9300 Aalst

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek op school, tenzij dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden over overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.
   Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

6.6 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.
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.

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld. Het mailadres www. klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.be wordt verwijderd.
In overleg met de verschillende besturen en directiecommissies werd besproken om klachten zo lokaal mogelijk aan te pakken, dichtbij de betrokken partijen. Hiervoor wordt in het schoolreglement een getrapte klachtenbehandeling opgenomen. Dit houdt in dat klachten eerst intern worden besproken met een betrokken leraar of de directeur. Indien een oplossing uitblijft, zal het bestuur als laatste stap de klacht behandelen. Op deze manier kunnen problemen sneller en efficiënter worden opgelost, zonder onnodige escalatie.
Katholiek Onderwijs Vlaanderen heeft hiervoor een leidraad uitgewerkt. Die leidraad wordt niet opgenomen in het schoolreglement, maar dient ter ondersteuning van scholen en besturen om eventueel een schooleigen klachtencommissie op te richten. Scholen en besturen kunnen een beroep doen op de diensten van Katholiek Onderwijs Vlaanderen bij het uitwerken en toepassen van een eigen

klachtenregeling. Daarnaast is er blijvende ondersteuning bij klachten van externe commissies.

6.7 RECLAME EN SPONSORBELEID

Bij **sponsoring** gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een **tegenprestatie** verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant, op het schoolfeest….
Schenkingen, waar **geen tegenprestatie** tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.
Wanneer wij een sponsorovereenkomst afsluiten, gebruiken wij volgende regels als uitgangspunt:

- De verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
- Facultatieve activiteiten (bosklassen, schoolreis…) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
- Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld het oudercomité die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee leerlingen of ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is. Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarvoor een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

6.8 ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING

De schoolverzekering dekt elk ongeval dat de leerlingen overkomt:

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

De **stoffelijke schade** (brillen, kledingstukken) wordt **niet gedekt** door de verzekering. Bij stoffelijke schade vragen wij de ouders om dit onderling te regelen en eventueel beroep te doen op hun familiale verzekering. Alle lichamelijke letsels zijn gedekt.

Wat te doen bij een ongeval met lichamelijk letsel?

Na het ongeval wordt onmiddellijk een aangifteformulier ingevuld:

- Blad 1 wordt in duplicaat ingevuld door de school en wordt door de school aan de schoolverzekering bezorgd.
- Blad 2 wordt ingevuld door de geneesheer.
- Blad 3 is de uitgavenstaat en dient ingevuld te worden door de mutualiteit en door de ouders.
- Blad 2 en 3 bezorgt u zelf aan de verzekering.

Alle rekeningen worden eerst door de ouders betaald en aangeboden aan hun mutualiteit. De mutualiteit zal de nodige gegevens invullen op blad 3. Wat niet door de mutualiteit terugbetaald wordt, wordt uitgekeerd door de schoolverzekering via een overschrijving.

Verzekering vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij
KBC Muylaert.

Vrije verzekeringen
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Muylaert.
Tevens werd er een verzekering omnium opdrachten afgesloten voor vrijwilligers die met hun wagen een verplaatsing doen in opdracht van de school. De franchise is ten laste van de schadelijder.
Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Muylaert.

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

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

Geheimhoudingsplicht
Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

6.9 BIJDRAGEREGELING

Voor scholen van het gesubsidieerd onderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden.
Evenmin kunnen er bijdragen gevraagd worden voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.
Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten gesteld worden.

A. KOSTELOOS MATERIAAL

Bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën en software, ICT materiaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer- en

ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal, muziekinstrumenten, planningsmateriaal, schrijfgerief, tekengerief, atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine.

B. ACTIVITEITEN OF VERPLICHTE MATERIALEN

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur te respecteren.

De maximumfactuur bedraagt
- voor de kleuters: €55
- voor de lagere schoolkinderen: €110

Dit maximumbedrag wordt gebruikt voor: zwemmen, toneel- of filmvoorstellingen, sportdag, uitstappen, auteur in de klas, expert in de klas, gidsen, gastsprekers…

C. NIET VERPLICHT AANBOD

Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen.

Warme maaltijd (soep inbegrepen):
- Kleuter: €4,25
- Lager : €5

Als de leverancier een prijsverhoging doorvoert, zijn wij genoodzaakt dit door te rekenen aan de ouders.

Opvang en woensdagnamiddagopvang
- €0,85 per begonnen half uur, elke 1ste en 31ste minuut van de klok start een nieuw begonnen half uur.

Middagtoezichten
Voor het toezicht, de onderhoudskosten en de uitrusting van de refter vragen wij een bijdrage.
Wie blijft eten betaalt: €0.60 per dag.

Sport op school

- Turnbroek: €9,50
- T-shirt: €8
- Turnzakje: €5,50
- Badmuts: €6

Nieuwjaarsbrieven

- €1 per stuk

D. MEERDAAGSE UITSTAPPEN

Voor deze categorie dient de school de maximumfactuur van **€560** per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.
Dit jaar gaat het 3de en 4de leerjaar op creaklassen.
We vragen elke maand 1/10 van het totale bedrag via de leerlingenrekening.

6.10 WIJZE VAN BETALEN

A. FACTURATIE

Maandelijks ontvangt u via mail een leerlingenrekening. Het bedrag dat we vragen voor de maximumfactuur is voor de activiteiten die uw kind met de klas beleeft (zwemmen, sportdagen, toneel, musea, workshops…)
We vragen elke maand een deel van het maximumbedrag.

- kleuter (€55) in 10 schijven: per maand €5,50
- lager (€110) in 10 schijven: per maand €11

De opvang, de warme maaltijden en andere onkosten van het niet verplicht aanbod worden telkens bij het begin van de volgende maand afgerekend.
U krijgt de leerlingenrekening via mail. Om alles vlot te laten verlopen vragen we dat de betaling gebeurt via een domiciliëring. Heeft u een domiciliëring, dan gaat het bedrag van uw rekening, de 2de werkdag van een nieuwe maand, volgend op de maand waarin u de rekening via mail ontving.
Er wordt slechts één factuur opgemaakt en doorgemaild naar beide ouders/voogd (geen mogelijkheid tot opsplitsing).

B. INVORDERINGSBELEID

Ouders die problemen ondervinden met het betalen van de leerlingenrekening kunnen contact opnemen met de directie. Het is de

bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien de schoolrekening na 2 maand geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft kan er niet langer ingetekend worden op het niet verplichte aanbod (voor- en naschools toezicht, warme middagmalen) van de school.
Indien de schoolrekening na 3 maand geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft en er geen schulderkentenis werd ondertekend, of indien de gemaakte afbetalingsafspraken niet worden nageleefd, zal de school de ouders bij aangetekend schrijven in gebreke stellen. Dit geeft aanleiding tot het verschuldigd zijn van een administratieve kost van €10. Vanaf dat moment kunnen we ook de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.
Indien de rekening ook na ingebrekestelling niet wordt betaald zal overgegaan worden tot invordering via gerechtelijke weg. Indien wij hiertoe dienen over te gaan is bovenop de gerechtskosten een forfaitaire bijkomende administratieve kost van €50 verschuldigd.

C. UITPAS MET KANSENTARIEF

Onze school biedt de mogelijkheid om een **"**Uitpas aan kansentarief**"** van de vierdewereldgroep "Mensen voor mensen VZW" te gebruiken.
Iedereen in Groot Aalst, die een te klein inkomen heeft om ook nog eens een stuk van hun budget te besteden aan onderwijs, cultuur of sport, heeft recht op een Uitpas aan kansentarief. Met een Uitpas aan kansentarief betaal je voor een activiteit van een halve dag maximum €1,5 en voor een activiteit van een volledige dag maximum van € 3.
Voor meerdaagse uitstappen betalen de ouders 1/4 van het totale bedrag.
Deze pas kan aangevraagd worden in de Vierdewereldgroep "Mensen voor mensen VZW", Sint Annalaan 41 te 9300 Aalst. (Tel.: 053/78 36 60) of bij het OCMW/sociaal huis Aalst in de Gasthuisstraat 40, te 9300 Aalst.
De ouder bezorgt een kopie van de Uitpas aan de school. De school past de korting toe vanaf de maand volgend op de melding door de ouder aan de school.

6.11 SCHOOLTOESLAG

De schooltoeslag wordt vanzelf toegekend voor kinderen bekend binnen het Groeipakket. U kan meer informatie vinden op de website: www.groeipakket.be

7. TOT SLOT

Bedankt voor uw interesse in onze school en het nalezen van dit schoolreglement. Samen zorgen we voor een kwaliteitsvol aanbod en een positief warm schoolklimaat. We wensen uw kind(eren) een mooie, leerrijke schoolloopbaan toe.

Het jaarlijks invullen van het online formulier geldt als ondertekening en betekent dat u verklaart dat u het schoolreglement van VBS DE STIP gelezen hebt, dat u instemt met het pedagogisch project, de engagementsverklaring en de verwerking van deze gegevens. Uw kind is dan officieel ingeschreven op onze school.

Met vriendelijke groeten,
Directie en het VBS Stipteam.