



# Hartencollege

Buitengewoon Lager Onderwijs

## Informatiebrochure met schoolreglement

### 2023-2024

Sint-Jorisstraat 45  
9400 Ninove

Tel: 054 33 70 26  
Gsm: 0486 61 44 83

[www.hartencollege.be](http://www.hartencollege.be)  
[info.bulo@hartencollege.be](mailto:info.bulo@hartencollege.be)

Dag kleine vogel, onzeker en bang,  
zullen we je pluimen geven  
zodat je straks terug vliegen kan?

Dag grote vogel, geef niet op,  
zullen we je pluimen geven?  
Dan bereik jij ook de top

Samenwerken, samen leven,  
samen leren, samen spelen,  
pluimen krijgen, pluimen geven,  
ons gelukje samen delen.

Welkom!

## Welkom op onze school!

Beste ouder

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



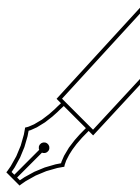
Beste leerling

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



De directie en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Dit schoolreglement werd afgesloten op 28 augustus 2023

Je kan deze versie van het schoolreglement ook digitaal terugvinden op de website van onze school ([www.hartencollege.be](http://www.hartencollege.be))

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij  
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame  
en sponsoring

Leerlingenvervoer

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Permanent onderwijs  
aan huis

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

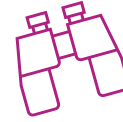
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



## Onze visie en pedagogisch project

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

### Missie en visie Hartencollege

De scholengroep vzw Hartencollege staat voor katholiek onderwijs. We willen alle leerlingen uit de regio Ninove, van kleuter tot jongvolwassene begeleiden bij het opgroeien tot respectvolle en weerbare jongeren met een eigen identiteit. Traditie en toekomst wijzen ons daarbij de weg.

De scholengroep vzw Hartencollege staat voor inspirerend, inclusief, integrerend en innoverend onderwijs. Zorg voor de persoon en kwaliteit, met focus op elk talent zijn de pijlers van ons aanbod en onze aanpak.

#### Inspirerend onderwijs betekent voor vzw Hartencollege

- de inspiratie, van onze stichters meegekregen, zelf voorleven en zo uitdragen
- warme zorg en hartelijkheid vanaf het onthaal tot de intensieve begeleiding waar nodig
- geloof in de groei van de 'leer'kracht van elke leerling
- elk kind, elke jongere uitdagen om met z'n eigen talenten aan de slag te gaan.

#### Inclusief onderwijs betekent voor vzw Hartencollege

- kwaliteitsvolle en toekomstgerichte vorming voor iedereen
- een brede waaier gelijkwaardige studierichtingen aanbieden. Zo kunne leerlingen een positieve studiekeuze maken
- samenwerking tussen alle scholen
- streven naar participatie van alle betrokkenen

#### Integrerend onderwijs betekent voor vzw Hartencollege

- scholen waar leerlingen graag leven, graag leren, graag werken
- een veilig en positief schoolklimaat creëren met geloof in de groei van elk kind, elke jongere, elke medewerker
- een warme discipline en consequente houding van alle medewerkers
- opvoeden tot verantwoordelijke, dienstbare jongvolwassenen met een eigen identiteit, die hun eigen plaats vinden in de samenleving van morgen
- in dialoog met de ouders vinden wij de juiste begeleiding voor elk kind

## Innoverend onderwijs betekent voor vzw Hartencollege

- met een open blik naar de toekomst kijken en ons onderwijs daarop afstemmen
- maatschappelijke veranderingen beantwoorden met flexibiliteit en levenslang leren op alle terreinen

De scholengroep vzw Hartencollege nodigt leerlingen, leerkrachten, ouders en sympathisanten uit om mee te bouwen aan deze scholenleefgemeenschap waar zorg, kwaliteit en talent centraal staan!

Wij gaan hier samen voor!

### Pedagogisch project van onze school

Beste ouder

Welkom op onze school. We willen alle kinderen steunen in hun ontwikkeling. Zeker de kinderen die het moeilijk hebben. We willen dat ze zich nu goed voelen, maar ook later hun plan kunnen trekken. We willen ze sterker maken en meer zelfstandig. We hopen dat ze gelukkig worden en hun plaats vinden in het leven.

Sommige kinderen hebben vroeger problemen gehad met het leren. Dat maakt hen onzeker. Wij kijken **positief** naar kinderen. We leggen de nadruk op wat wel goed gaat. We houden rekening met hun moeilijkheden. Zo hopen we kinderen zelfvertrouwen te geven. We werken aan een positieve en hechte groep, waarbij elk kind zich goed voelt en kan groeien in leren.

Het **kind** staat centraal in onze school. Iedereen mag hier groeien en leren met de eigen mogelijkheden. De kinderen oefenen schoolvakken zoals rekenen, lezen en schrijven en leren sociaal omgaan met elkaar. Ze ontdekken de wereld rondom hen. We zorgen voor kleinere groepen en we hebben een zorgteam.

Wij zijn een **multiculturele school**. Daarom leren kinderen hier respect voor elkaar, voor elke cultuur, taal of geloofsovertuiging.

Op die manier kunnen we elk kind individueel begeleiden. Wij gaan op zoek naar de parel in elk kind!



Wij hebben respect voor alle godsdiensten en overtuigingen. Maar als **katholieke school** is Jezus Christus ons voorbeeld. In alle schoollokalen hangt een kruisje waarop Jezus staat als vriend tussen de mensen. Zo willen wij ook zijn. We begeleiden de kinderen maar tegelijk proberen wij ook hun vriend en steun te zijn als ze ons nodig hebben. De kinderen leren over Jezus in de klas en tijdens speciale momenten: bijvoorbeeld vieringen of de eerste communie.



Onze school is geen eiland. Wij werken graag positief **samen** met anderen: begeleiders, CLB, Teledienst, andere scholen ... én natuurlijk jullie, de ouders van onze leerlingen. Jullie zijn altijd welkom voor een goed gesprek, zo zorgen we samen nog beter voor jullie kind.

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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



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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

# 1 Algemene informatie over de school

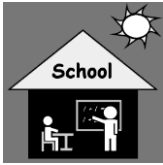



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?





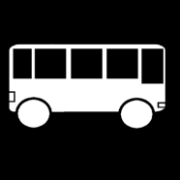
### Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn.

Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

|   |                |  |
|---|----------------|--|
|    | Onze school:   | Hartencollege Buitengewoon Lager Onderwijs<br>Type: type basisaanbod<br>Adres: Sint-Jorisstraat 45<br>9400 Ninove<br>Tel: 054/33 70 26<br>Email: <a href="mailto:info.bulo@hartencollege.be">info.bulo@hartencollege.be</a><br>Website: <a href="http://www.hartencollege.be">www.hartencollege.be</a> |
|  | Directeur:     | Naam: Benedicte Eykerman<br>Telefoon: 0489/61 44 83<br>Email: <a href="mailto:info.bulo@hartencollege.be">info.bulo@hartencollege.be</a>   |
|  | Secretariaat:  | Naam: Mevr. Ingrid Verbeke<br>Telefoon: 054/33 70 26   |
|  | Schoolbestuur: | Naam: VZW Hartencollege<br>Adres: Aalstersesteenweg 25<br>9400 Ninove<br>Voorzitter: Dhr Robrecht Vanden Broeck<br>Email: <a href="mailto:schoolbestuur@hartencollege.be">schoolbestuur@hartencollege.be</a><br>Ondernemingsnummer: 0444390454   |



|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <p>Scholengemeenschap:</p>          | <p>Naam: Hartencollege Basisonderwijs Ninove</p> <p>Leden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartencollege Buitengewoon Lager Onderwijs</li> <li>- Hartencollege Basisonderwijs Onderwijslaan</li> <li>- Hartencollege Basisonderwijs Weggevoerdestraat</li> <li>- Hartencollege Basisonderwijs Okegem</li> <li>- Hartencollege Basisonderwijs Aspelare</li> <li>- Hartencollege Basisonderwijs Meerbeke</li> </ul> <p>Algemeen directeur: Mevr. Fran Goossens</p> |
|    | <p>Leerkrachten-team:</p>           | <p>Groep 1: Mevr. Goedele Baudewyn<br/> Groep 2: Mevr. Erika Verbeiren<br/> Groep 3: Mevr. Paulien Lapage<br/> Groep 4: Mr. Johan Bauwens<br/> Groep 5: Mevr. Liliane Lacroix<br/> Mevr. Amber De Pelsmaeker<br/> Groep 6: Mevr. Lies Verckens<br/> Groep 7: Mevr. Tiffany Pots<br/> Groep 8: Mevr. Goedele Hellinckx.<br/> Groep 9: Mevr. Kelly Van Stijvendael</p>  |
|   | <p>Ondersteunende leerkrachten:</p> | <p>Ambulante leerkrachten/ ondersteuner / BLIO:<br/> Mevr. Elke Van Hulle<br/> Mevr. Amber De Pelsmaeker<br/> Mevr. Rozemieke Bogaert<br/> Mevr. Silke Allard</p> <p>ICT-coördinator: Meester Maarten Vanderniepen</p> <p>L.O: Meester Philip Keppens</p>   |
|   | <p>Paramedisch team:</p>            | <p>Orthopedagoge: Mevr. Elke De Vlaminck</p> <p>Kinésiste: Mevr. Liesbeth Janssens<br/> Mevr. Greet Roossens</p> <p>Logopediste: Mevr. Barbara Van De Wiele<br/> Mevr. Laure Vaeremans</p>  |
|   | <p>Onderhoudsteam:</p>              | <p>Toezicht en klusjes: Mr. Kris Lanckman</p> <p>Vrijwilliger: Mevr. Betty Baes</p> <p>Onderhoud: Mevr. Sevi Yasim</p>  |
|  | <p>Busbegeleiding:</p>              | <p>Mevr. Rita Walravens</p> <p>Mr Stephen Reygaerts</p> <p>Mr Kris Lanckman</p> <p>Mevr. Betty Baes</p>   |

Wil je meer weten over ons team, neem dan zeker eens een kijkje op onze website. In bijlage vindt u het volledige schoolteam met foto.

## Schooluren



We vragen alle ouders om de kinderen tijdig naar school te brengen. De schoolpoort is open vanaf 8u15. Vanaf dan, en niet eerder, is er opvang voorzien. Leerlingen die te laat aankomen, melden zich eerst aan bij de directeur.

|            | Maandag       | Dinsdag       | Woensdag     | Donderdag     | Vrijdag       |
|------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|
| voormiddag | 8u30 - 11u15  | 8u30 - 11u15  | 8u30 - 12u05 | 8u30 - 11u15  | 8u30 - 11u15  |
| namiddag   | 12u30 - 15u15 | 12u30 - 15u15 | vrijaf       | 12u30 - 15u15 | 12u30 - 15u15 |

Geen enkele leerling mag tijdens de schooluren de school verlaten zonder toestemming van de directeur. Binnen de schoolpoort zijn de leerlingen onderworpen aan het reglement van de school en aan de richtlijnen van de leraren en de directie. Wie zich bewust onttrekt aan het toezicht vervalt de verantwoordelijkheid van de school. In dit geval zal de school sancties uitspreken. Leerlingen die 's middags naar huis gaan, moeten een schriftelijke toelating van hun ouders aan de directie bezorgen.

## Voor- en naschoolse opvang



Voor de voorschoolse (voor 8u15) en naschoolse (na 15u15- woensdag na 12u05) opvang werkt de school samen met de Buitenschoolse Kinderopvang van de stad Ninove 't Kadeeken. Vooraf inschrijven in 't Kadeeken is noodzakelijk!

't Kadeeken: Parklaan 13 A  
9400 Ninove  
054/34 23 02

### Ophalen en afhalen van kinderen in de opvang met de schoolbus:

De schoolbus haalt de kinderen die gebruik maken van de opvang op aan 't Kadeeken en zet ze er na schooltijd af. Gelieve de school minstens 1 week vooraf op de hoogte te brengen als u van de opvang gebruik wilt maken zo hebben we voldoende tijd om de busaanvraag in orde te brengen.

### Afhalen van kinderen na school:

Het is verplicht om je kind na school op tijd af te halen:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: ten laatste om 19u.
- Woensdag: ten laatste om 19u.

Indien dit niet mogelijk is, gelieve **vooraf** de nodige **opvang** te voorzien.

Is het moeilijk om de opvang na school te organiseren? Contacteer dan Huis van het Kind: Burchtstraat 46, 9400 Ninove, 054 50 50 50, [huisvanhetkind@ninove.be](mailto:huisvanhetkind@ninove.be). Hier kan je hulp krijgen om opvang te zoeken.

Wanneer je je kind **niet** op tijd komt afhalen, wordt deze **procedure** opgestart:

1. De directeur van de school belt je op om een oplossing te zoeken.
2. Is er geen oplossing of je neemt de telefoon niet op?  
→ je kind wordt naar IBO 't Kadeeken (Parklaan 13A, 9400 Ninove) gebracht.

Meer info over IBO 't Kadeeken vind je hier: [www.sociaalhuisninove.be/buitenschoolse-opvang](http://www.sociaalhuisninove.be/buitenschoolse-opvang)

3. De school bezorgt aan het IBO bij het afzetten van het kind deze gegevens: naam, adres, rijksregisternummer, naam en telefoonnummer ouders, allergieën, huisarts.
4. Je dient je kind zo snel mogelijk af te halen in het IBO. Daar maak je de schriftelijke overeenkomst in orde en betaal je voor de opvang.
5. De dag nadien worden de ouders uitgenodigd voor een verplicht gesprek bij de directeur van de school.
6. Als je hulp nodig hebt om opvang na school te zoeken, word je doorverwezen naar Huis van het Kind.
7. Wanneer je de aangeboden hulp niet aanvaardt of je komt verschillende keren je kind te laat afhalen, zal de school het CLB of de Politie contacteren.

#### Brengen en ophalen van leerlingen

De ouders zetten hun kinderen veilig af aan de schoolpoort. De leerlingen gaan dan direct door naar de speelplaats. Voor de veiligheid van uw kind, vragen wij u uw kind pas af te zetten vanaf 8u15. Dan pas gaat de schoolpoort open en is er toezicht voorzien!

Na school komen de kinderen onder begeleiding tot aan de schoolpoort. Ouders wachten hun kind op aan de schoolpoort. De leerlingen wachten aan de schoolpoort tot een gemachtigd toezichter het zebrapad vrij maakt. Enkel na toestemming van de begeleiding stappen kinderen naar hun ouders. De verantwoordelijkheid van de school gaat tot aan de schoolpoort.

Kinderen die per fiets of te voet naar huis gaan, doen dit op de verantwoordelijkheid van de ouders. We vragen de ouders om hun kind te voorzien van fluohesje en een fietshelm voor de fietsers.

Om veiligheidsredenen is het voor ouders verboden om te parkeren op de parking van de school.

Ouders aan wie het kind niet is toegewezen kunnen ENKEL met een vonnis van de rechtbank hun kind afhalen.

## 1.2 Nieuwe inschrijving



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

## 1.3 Onderwijsloopbaan

### Langer in het buitengewoon lager onderwijs

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

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

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

### IAC-verslag

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag\* van het CLB vereist.

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

### Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

#### 1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze kaderen in Wero-lessen en/of culturele- of sportactiviteiten. Ze dragen steeds bij tot de educatie van uw kind. Via een schriftelijk bericht wordt u als ouder vooraf steeds op de hoogte gebracht.

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-muros-activiteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-muros-activiteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Onze meerdaagse uitstappen bieden de kans tot ervaringsgericht onderwijs, stimulatie van het positief klasklimaat, ontwikkelen van zelfredzaamheid, samenleven, communiceren en samenwerken met anderen en reële groeikansen voor hoofd, handen en hart.

Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die 1 dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school. Bij een extra-murosactiviteit vragen wij altijd een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen wel op de school aanwezig te zijn.

#### 1.5 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ... Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, zal de school een sanctie opleggen.

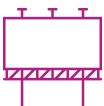
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

#### 1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

## 1.7 Leerlingenvervoer





Onze school organiseert leerlingenvervoer. Het busvervoer is gratis voor rechthebbende leerlingen. Nieuwe leerlingen kunnen pas gebruik maken van de schoolbus nadat hun aanvraag is goedgekeurd door het departement Onderwijs. Wanneer een op- of afstapadres wijzigt, moet er een nieuwe aanvraag gebeuren en kan de nieuwe plaats pas ingaan nadat we de toestemming kregen. Vraag tijdig je toestemming voor de bus aan. Het duurt ongeveer een week om alles te kunnen regelen.

De leerlingen die met de bus aankomen, worden door de busbegeleider tot op de speelplaats begeleid.

We hebben op onze school een busreglement. Je vindt het hieronder. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met de directie.

### Aandachtspunten voor de leerlingen

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Je stapt rustig op- en af de bus.<br/>           Je blijft rustig zitten op je plaats.<br/>           Je draagt steeds je veiligheidsgordel.<br/>           Je bent beleefd en spreekt de busbegeleider aan met juf of meester.</p> |
|  | <p>Je mag je GSM of tablet <b>WEL</b> gebruiken voor het beluisteren van muziek, het bekijken van filmpjes of voor het spelen van een spelletje.</p>   |

|   |  |
|---|--|
|  | <p>Het is <b>VERBODEN</b> om met je GSM of tablet: foto's te nemen, filmpjes te maken, geluidsopnames te maken, te bellen en te sms'en</p> |
|  | <p>Niet eten of drinken op de bus.</p>   |

Bij het niet naleven van dit reglement kan de directie je tijdelijk of voorgoed schorsen van de schoolbus. Bij een 1<sup>ste</sup> klacht krijg je een gele sticker in de agenda. Bij een 2<sup>de</sup> klacht krijg je een oranje sticker in de agenda. Na 2 verwittigingen kan de directie overgaan tot een schorsing van de bus.

|   |
|---|
| <p>Aandachtspunten voor de ouders/verantwoordelijken:</p> |
|---|

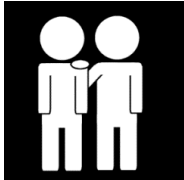
1. 's Morgens staat uw kind een paar minuten voor het opgegeven uur klaar op de plaats waar het opstapt. Als teken dat je kind meerijdt, zet je de boekentas buiten.
2. Bij het opstappen van de bus, zijn de ouders verantwoordelijk bij eventueel oversteken van de straat. De busbegeleider neemt pas dan de verantwoordelijkheid over, wanneer het portier zich achter het kind heeft gesloten.
3. Kinderen kunnen NIET afstappen op andere plaatsen dan dewelke wij toestemming hebben gekregen.
4. Zodra het kind de bus heeft verlaten en het portier zich achter hem sluit zijn de ouders verantwoordelijk.
5. Wie schade berokkent aan de bus, kan hiervoor verantwoordelijk worden gesteld.
6. De school is niet verplicht de leerling aan huis af te halen. Men dient zich te schikken naar de opgegeven haltes.
7. Indien het kind om uitzonderlijke reden in de namiddag niet kan terugkeren met de schoolbus en niet afgehaald wordt door de ouders moeten de ouders hiervoor schriftelijk de toelating vragen aan de directie.
8. Een verandering van vervoer kan alleen via de directie van de school. Aanpassingen duren 3 werkdagen.
9. Bij ziekte of afwezigheid verwittigt u tijdig de busbegeleiding en daarna de school. Vergeet niet te melden wanneer uw kind terug opgehaald moet worden.

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.



Onze school heeft de opdrachten de leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. We bieden hiervoor kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen.

Leerlingbegeleiding gebeurt op 4 beleidsdomeinen:

- Onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg



*Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien*

#### Huiswerk



Het maken van taken en leren van lessen bouwen we gedurende de schoolloopbaan van de leerling geleidelijk op. Hierbij is 'leren leren' het uitgangspunt, waarbij onze leerlingen stilaan goede leer- en werkhoudingen verwerven. De kinderen krijgen op maandag, dinsdag en donderdag een huistaakje en/of les. Vergeten we niet dat elk kind ook nog nood heeft aan een gezonde ontspanning, beweging en voldoende nachtrust!



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd*

#### Agenda van je kind



Wij vragen de ouders om DAGELIJKS de schoolagenda na te kijken en te ondertekenen. Het is een belangrijk contactmiddel tussen leerkracht en ouders. Naast de huistaken en/of lessen worden in de agenda ook planningen, afspraken, brieven of mededelingen genoteerd. Ook u, kan als ouder, een mededeling in de agenda schrijven.



## 2.2 Leerlingevaluatie



### Breed evalueren

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

### Klassenraden

De klassenraad bestaat uit de klasleerkracht(en), de orthopedagoge, een lid van het paramedisch team, ev. de CLB-medewerker en de directeur. Tijdens de klassenraden wordt de totale evolutie van elke leerling besproken. Dit doen we door het werken met een individuele handelingsplanning. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Anderen hebben constant nood aan individuele zorg.

De klassenraden worden 3 maal per jaar georganiseerd (begin-midden-einde).

De klassenraad maakt een individueel handelingsplan op voor uw kind en een groepswerkplan voor de klasgroep waarin uw kind les volgt. Bij een attest basisaanbod evalueren we minstens na twee jaar of terugkeer naar het gewoon onderwijs mogelijk is.

Relevante informatie uit de klassenraden worden via oudercontacten of het rapport aan de ouders doorgegeven. De schoolpsycholoog en de directie zijn eindverantwoordelijken van de klassenraden. De directeur bepaalt na advies van de klassenraad in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen.

### Evalueren en rapporteren van je kind



De vorderingen van uw kind worden meegedeeld via een schoolrapport. Drie keer per jaar plannen we een oudercontact met rapport. Tijdens het oudercontact wordt het rapport met u besproken. We leggen uit hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden en geven daarbij aan wat je van de school kan verwachten en wat we van u als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot oudercontact/overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. De data van de oudercontacten met rapporten vindt u in onze kalender.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekommen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een.

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Ninove

Adres: Kluisweg 13 - 9400 Ninove

Contactpersoon CLB: De heer Casper Dooms

Arts CLB: Dr De Loor

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). 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 leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB. Indien u meer wil weten over de afspraken tussen de school en het CLB, kan u steeds een afspraak maken bij de orthopedagoog of directeur.

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het [Klik of tik om tekst in te voeren](#).

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel

zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een éénmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Gewone basisschool

Je kind kan maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

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

|                       |
|-----------------------|
| Bij chronische ziekte |
|-----------------------|

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

Je kind moet op 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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



- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** 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;
- het IAC-verslag\*
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod 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 en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

## 2.7 Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij [het zorgpunt van de onderwijsinspectie](#). Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

## 2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Kinderen brengen zeer veel tijd door op school. Het is dan ook onvermijdelijk dat de school te maken krijgt met een leerling die een ongelukje heeft of ziek wordt op school. Het is de plicht van de school om in elke situatie correct en efficiënt te handelen.

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

In dringende gevallen contacteert de school onmiddellijk de ziekenwagen.

## 2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### Gebruik van medicatie op school

#### Je kind wordt ziek op school

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

#### Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren



Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een schriftelijk attest de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

#### Je kind heeft een ongeval op school



De leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels op school en op weg van en naar school.

Vrijwillig toegebrachte schade wordt niet gedekt door de verzekering.

#### Wat doen bij een ongeval?

1. Aangifte doen via een formulier (te verkrijgen op het secretariaat).
2. De dokter het formulier "medisch getuigschrift" laten invullen.
3. Alle kostennota's betalen en zorgvuldig bewaren voor tussenkomst van mutualiteit.





## Welke info geven we door bij verandering van school

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

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. 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. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het IAC-verslag\* aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

## Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

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

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de ICT-coördinator van onze school.

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

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

## Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te


nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.



*Je kind heeft recht op privacy*

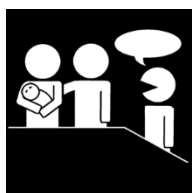
### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze 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.

##### Oudercontacten



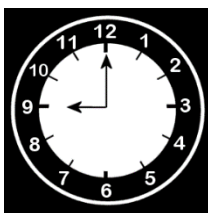
Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Tijdens de oudercontacten wordt het individueel aangepast curriculum van je kind besproken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

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



We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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 kleuter- en/of schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen.

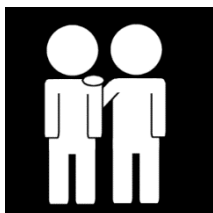
De schooluren vindt u in dit schoolreglement. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u20 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding

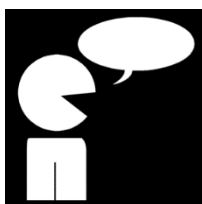


Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individuele handelingsplanning. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

#### Onderwijstaal Nederlands



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

Onze school voert een talenbeleid (zie bijlage 2). Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

### 3.2 Ouderlijk gezag



#### Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

#### Afspraken rond informatiedoorstroom

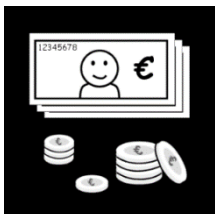
Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Tijdens het oudercontact kunnen beide ouders afzonderlijk een afspraak maken. In dit geval worden de toetsen en het rapport de dag erna meegegeven met het kind. Indien u wenst een rapport te ontvangen voor beide ouders, moet dit schriftelijk aangevraagd worden bij de directie. Brieven worden vanaf naar beide ouders doorgestuurd via Smartschool.

#### Co-schoolschap is niet mogelijk

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

### 3.3 Schoolkosten

#### Overzicht kosten - bijdragelijst



In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen (V). Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen (R). Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad

### Verplichte activiteiten of materiaal

| Richtprijzen verplichte activiteiten, aanbod begrepen in de schoolbijdrage (max. €105) |          |
|--|----------|
| • Sportactiviteiten  | • ± € 30 |
| • Leeruitstappen   | • ± € 40 |
| • Schoolreis   | • ± € 30 |
| • Theater- of filmvoorstelling   | • ±€ 5   |

### Niet-verplicht aanbod

| Richtprijzen van niet-verplicht aanbod |          |
|--|----------|
| • Turnkledij:                          |          |
| ▪ T-shirt                              | • € 10   |
| ▪ Turnbroekje                          | • € 10   |
| ▪ Turnpull met kap                     | • € 20   |
| • Nieuwjaarsbrieven                    | • € 0,50 |

### Meerdaagse uitstappen

Dit schooljaar organiseren we geen meerdaagse schooluitstappen. Het maximumbedrag voor meerdaagse schooluitstappen voor de volledige duur van het lager onderwijs bedraagt € 520 per kind.

### Wijze van betaling

Alle uitgaven worden cash in de klas aan de klasleerkracht betaald. We verwachten dat het geld op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 7 dagen. cash).

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

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat

niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

#### UIT-pas met kansentariaf

We steunen het project van de UIT-PAS. Teledienst Ninove wil in alle Ninoofse scholen mensen met een laag inkomen helpen. Voor daguitstappen, zwemmen, toneel en meerdaagse uitstappen kan Teledienst Ninove tussenbeide komen. Bij Teledienst Ninove kan je een UIT-PAS aanvragen waardoor je nog een klein gedeelte van de kostprijs moet betalen. Bij onze orthopedagoge kan u meer info bekomen of je kan rechtstreeks info vragen bij V.Z.W. Teledienst, Oude Kaai 11, 9400 Ninove (tel. 054/32.24.54)

#### Recupereren van kosten?

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

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

### 3.4 Participatie

#### Schoolraad



De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.:

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

#### Ouderraad



Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten. De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

Je bent als ouder verantwoordelijk voor het gedrag van jouw kind op sociale media. We verwachten dat je hierop controle uitoefent. Indien het schoolleven hierdoor verstoord wordt, kunnen wij als school ingrijpen. Bij misbruik neemt u best contact op met de politie..

Ter info: Hou er rekening mee dat de minimumleeftijd om een sociaal media-account te hebben 13 jaar is (Facebook, TikTok, Snapchat, ...). What's App = 16 jaar.

### 3.6 Afspraken over communicatie



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

- U mag een antwoord verwachten op een smartschoolbericht binnen de 3 werkdagen
- Tijdens het weekend en gedurende de vakantie verwachten wij niet dat personeelsleden mails/berichten lezen of beantwoorden.
- Voor dringende zaken neemt u telefonisch contact op met het secretariaat van de school. Het spreekt voor zich dat leerkrachten hun mails/berichten tijdens de uren waarop ze les geven, niet kunnen beantwoorden.
- Zorgen uiten doet u het best via een persoonlijk gesprek met de leerkracht.
- De school zal tijdig communiceren wanneer een leerling iets moet meebrengen. We adviseren ouders 1 maal per dag Smartschool te raadplegen.
- De facebookpagina van de klas wordt regelmatig maar niet dagelijks geüpdatet.

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Het is belangrijk dat kinderen 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.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u20. 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 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.

Afwezigheden

#### Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
  - Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.



- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiten:** de afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**  
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)

- school-externe interventies
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

### Problematische afwezigheden

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

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

## 4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbusje ...)



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?



Kleding



We verwachten dat de leerlingen nette en gepaste kledij dragen. Geen strandkledij of crop top. Petten, mutsen, hoofddoeken en andere hoofddeksels worden binnen de gebouwen niet toegelaten. Indien leerlingen een opmerking krijgen over de kledij, houden ze daar ook rekening mee. Bij discussie zal de directie bepalen wat kan of niet kan. Gelieve de kledij ook te naamtekenen.

## Bewegingsopvoeding: turnen en sport en spel



De nieuwe leerlingen ontvangen in de loop van september hun turnpakje: een T-shirt met logo van de school + een bijhorend broekje. Ouders voorzien zelf turnpantoffels of sportschoenen (witte zolen). Wanneer uw kind niet kan deelnemen aan de les lichamelijke opvoeding, zorgt u voor een medisch attest.

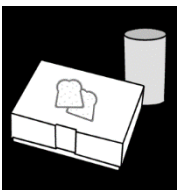
## Persoonlijke bezittingen



Een GSM, smartphone, tablet,... mag door de leerlingen in de schoolbus gebruikt worden, na akkoord van de ouders. Deze zaken horen niet thuis op de speelplaats of op school. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal. Op school staan alle multimedia-apparatuur uit en worden ze NIET gebruikt. Bij misbruik van de GSM of een ander toestel wordt het apparaat door de ouders opgehaald op school. Het maken van foto's, filmpjes, geluidsopnames, ... is niet toegestaan op school.

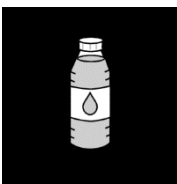
Wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden zijn NIET toegelaten op school. Gevaarlijke voorwerpen die niet thuishoren in de school worden onmiddellijk afgenomen en liggen ter beschikking van de ouders op het secretariaat of bij de directie. Bij misbruik van wapens en/of gevaarlijke voorwerpen start de school onmiddellijk een tuchtdossier op.

## Gezondheid op school



De leerlingen die de ganse dag op school verblijven, brengen hun middagmaal of boterhammetjes mee in een brooddoos (aluminiumfolie is ongezond en belast het milieu). Zorg voor voldoende eten.

De kinderen eten in hun eigen klas in aanwezigheid van een personeelslid.



We drinken enkel water op school, liefst in een drinkfles. De school biedt gratis water aan.

***Fris- , sport- en energiedranken zijn verboden!***



Als school vinden wij de gezondheid van onze leerlingen heel belangrijk. We willen graag de gezonde tussendoortjes stimuleren. Wekelijks (woensdag) bieden wij alle kinderen een stuk fruit aan. Alle snoep is verboden op school. Een koek mag wel. (zie bijlage )



We vragen aan de ouders om hun kinderen luizenvrij naar school te sturen. Op school gebeuren regelmatig controles en indien nodig behandelingen. Enkel met een gezamenlijke aanpak kunnen we dit probleem oplossen. De verpleegkundige van het CLB kan u hierbij ook helpen. In het zwembad worden er geen kinderen met luizen toegelaten.

## Milieu op school



Wij voeren een milieuvriendelijk beleid. We streven ernaar om met alle kinderen en leerkrachten zo weinig mogelijk afval te produceren en bewust omgaan met afval. We verwachten dat kinderen gebruik maken van een brooddoos, koekendoos en/of drinkfles. We promoten om gesneden fruit of groenten mee te nemen in een herbruikbaar doosje. Zowel in de klas als op de speelplaats wordt het afval gesorteerd.

## Preventiemaatregelen



Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren

## Verkeersveiligheid



Indien uw kind met de fiets naar school komt, vragen wij er op te letten dat de fiets volledig in orde is en dat uw kind zich duidelijk zichtbaar maakt in het verkeer door gebruik te maken van een fluo-hesje en zich veilig in het verkeer te gedragen. Als school raden we onze kinderen sterk aan om ook een fietshelm te dragen. Het is niet toegelaten andere kinderen op de fiets te vervoeren. Wij vragen ook om de kortste weg naar de school en naar huis te nemen. Om je fiets veilig te kunnen stallen op school, voorzie je ook een fietsslot.

## Eerbied voor materiaal



In de klas gaan de leerlingen voorzichtig om met hun spullen en die van anderen. Boeken, schriften, materiaal van de school en ander schoolgerei kosten veel geld. Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

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

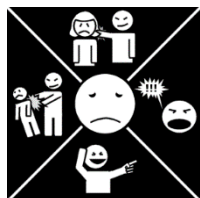
## 4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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.

## Gedragsregels en afspraken rond pesten



Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Pesten kan je als school jammer genoeg nooit volledig wegdenken. Daarom werken we via onze lessen SEO preventief aan het welbevinden van al onze leerlingen op school. De leerkrachten proberen hun leerlingen zo goed mogelijk op te volgen, zodat eventuele signalen kunnen erkend worden. Het is ook belangrijk dat ouders hun kind niet uit het oog verliezen. Samen met de ouders willen we als school werken aan de veiligheid, het vertrouwen en de verbondenheid tussen onze leerlingen.

Wanneer pestgedrag toch wordt vastgesteld, gaat de leerkracht, schoolpsycholoog en directie met alle betrokken partijen in gesprek. Via gesprekken probeert de school met de leerlingen en hun ouders tot oplossingen te komen. Indien nodig wordt ook het CLB op de hoogte gesteld. Het CLB kan de situatie van op een afstand bekijken, de leerkracht ondersteunen en de contacten leggen met de betrokken partijen of indien nodig externe instanties. Als school rekenen wij op de steun en het vertrouwen van de ouders. Het is bij pestproblemen zeer belangrijk dat ouders en school elkaar regelmatig op de hoogte houden van de evolutie zodat wij tijdens het herstelproces kunnen bijsturen wat de kans op succes aanzienlijk verhoogt.

Indien het pestgedrag toch blijft aanhouden zal de school in overleg met het CLB verdere maatregelen treffen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

## Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

## Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

|                 |
|-----------------|
| Ordemaatregelen |
|-----------------|

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

|                  |
|------------------|
| Tuchtmaatregelen |
|------------------|

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

### **Opvang op school 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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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



### Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Naam: VZW Hartencollege

T.a.v. De heer R. Vanden Broeck

Adres: Aalstersessesteenweg 25, 9400 Ninove

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5<sup>de</sup> dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure,



tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

- *wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
  - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik of tik om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.  
*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Naam: VZW Hartencollege  
T.a.v. De heer R. Vanden Broeck

Adres: Aalstersesteenweg 25, 9400 Ninove

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op onze schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

#### 4.6 Klachten



##### Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;

via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

##### Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

##### Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

## Bijlagen bij het schoolreglement

### KALENDER: overzicht vrije dagen - vakantiedagen - oudercontacten

|                     |   |
|---------------------|---|
| September -Oktober- | <b>Pedagogische studiedag:</b> woensdag 27/09/2023<br><b>Pedagogische studiedag:</b> woensdag 25/10/2023<br><b>Herfstvakantie:</b> maandag 30/10/2023 tot en met zondag 05/11/2023  |
| November - December | <b>Kerstvakantie:</b> zaterdag 25/12/2023 tot en met zondag 07/01/2024  |
| Januari - Februari  | <b>Pedagogische studiedag:</b> vrijdag 26/01/2024<br><b>Krokusvakantie:</b> maandag 12/02/2024 tot zondag 18/02/2024<br><b>Vrije dag (Carnaval):</b> dinsdag 20/02/2024   |
| Maart - april       | <b>Paasvakantie:</b> maandag 01/04/2024 tot en met zondag 14/04/2024  |
| Mei                 | <b>Feest van de arbeid:</b> woensdag 01/05/2024<br><b>Pedagogische studiedag:</b> woensdag 08/05/2024<br><b>O.L.H. - Hemelvaart:</b> donderdag 09/05/2024<br><b>Brugdag - vakantiedag:</b> vrijdag 10/05/2024<br><b>Pinkstermaandag:</b> maandag 20/05/2024 |
| Juni                | <b>Vrije dag:</b> vrijdag 07/06/2024<br><b>Start zomervakantie:</b> maandag 01/07/2024  |

#### Oudercontacten:

- algemene infoavond: donderdag 21/09/2023
- 1<sup>ste</sup> oudercontact met rapport: donderdag 23/11/2023
- 2<sup>de</sup> oudercontact met rapport: donderdag 12/03/2024
- 3<sup>de</sup> oudercontact met rapport: donderdag 27/06/2024






**Bijlage : foto's team Hartencollege BuLO**

|  |   |
|--|---|
| Directeur:<br>Benedicte Eykerman  | Secretaresse:<br>Ingrid Verbeke  |
|--|---|

Leerkrachten:

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Klasleerkracht:<br>Goedele Baudewyn     | Klasleerkracht:<br>Erika Verbeiren             | Klasleerkracht:<br>Paulien Lapage             | Ondersteunende<br>Ikr: Elke Van Hulle          |
| Klasleerkracht:<br>Johan Bauwens      | Klasleerkracht:<br>Amber De<br>Pelsmaeker    | Klasleerkracht:<br>Liliane Lacroix          | Ondersteunende<br>Ikr: Jolien Van<br>Damme   |
| Klasleerkracht:<br>Tiffany Pots       | Klasleerkracht:<br>Lies Verckens             | Ondersteunende<br>Ikr: Silke Allard         | Ondersteunende<br>Ikr: Rozemieke<br>Bogaert  |
| Klasleerkracht:<br>Goedele Hellinckx  | Klasleerkracht:<br>Kelly Van<br>Stijvendael  | ICT-leerkracht:<br>Maarten<br>Vanderniepen  | L.O-leerkracht:<br>Philip Keppens            |

Zorgteam:

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Ortho:<br/>Elke De Vlaminck</p>  | <p>Logo:<br/>Barbara Van De Wiele</p>  | <p>Logo:<br/>Laure Vaeremans</p>  |
| <p>Kiné:<br/>Liesbeth Janssens</p>  | <p>Kiné:<br/>Greet Roossens</p>        |   |

Andere schoolmedewerkers:

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Toezicht en onderhoud:<br/>Kris Lanckman</p>  | <p>Vrijwillige hulp - poets:<br/>Betty Baes</p>  | <p>Poets:<br/>Sevi Yasim</p>  |
|---|---|--|

## Thuis taal mag:



Op de speelplaats  
tijdens de speeltijd.



## Nederlands moet:



Wanneer je een  
ruzie oplost.

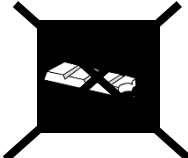
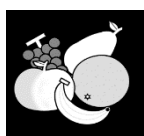


Als er iemand  
bijkomt die de  
taal niet spreekt.

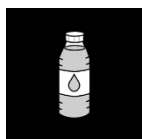
### Afspraken in verband met eten en drinken op school

#### Tijdens de kleine speeltijden:

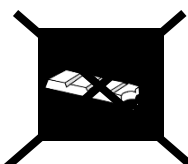
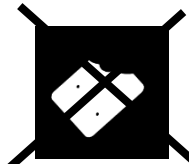
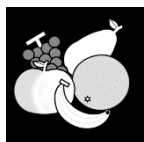
- We eten een KOEK of FRUIT. GEEN CHOCOLADE of SNOEP



- We drinken WATER. GEEN andere dranken.

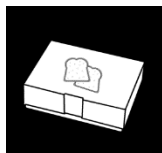


- WOENSDAG = FRUITDAG. Dan brengen we GEEN KOEK mee.



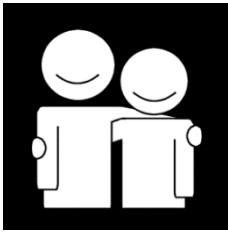
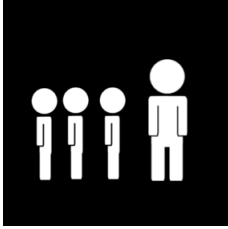

#### Voor het middagmaal:

- IEDEREEN brengt BOTERHAMMEN in een BROODDOOS mee.  
GEEN maaltijden die moeten worden opgewarmd.





Bijlage: speelplaatsafspraken:

|   |  |
|---|--|
|    | <p>We dragen zorg voor elkaar.</p>   |
|    | <p>Als er een probleem is, gaan we bij de juf of meester.<br/>Ik zeg tegen juf of meester dat ik naar toilet ga.</p> |
|   | <p>Eerste belteken: spel stoppen, jas nemen en naar stip gaan.<br/>Tweede belteken: op stip staan en stil zijn.</p>  |
|  | <p>Bij regenweer geen activiteiten.<br/>We spelen onder het afdak.</p>   |
|  | <p>Papiertjes gooien we in de vuilbak.</p>   |
|  | <p>Jassen hangen we aan de kapstok.<br/>Boekentassen op de juiste plaats.</p>  |
|  | <p>Als we ons niet aan de afspraken houden, worden we gestraft.</p>  |

Bijlage: school- en klasafspraken:

|   |   |
|---|---|
|    | Ik zwijg in de klas en in de gangen.            |
|    | Ik werk rustig en blijf zitten op mijn stoel.   |
|   | Ik steek mijn vinger op als ik iets wil zeggen. |
|  | Geen hoofddekseis in de klas.                   |
|  | Ik klop op de deur als ik ergens binnen ga.     |
|  | Niet lopen in de gang.                          |