

2024-2025



SCHOOLREGLEMENT

VRIJE BASISCHOOL LIBOS

HOOFDSCHOOL
BASISSCHOOL LIPPELO

VESTIGINGSPLAATS
BASISSCHOOL LIEZELE

Welkom op onze basisschool

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 vinden in onze samenleving, Laten we de wereld samen ontdekken.



directie en team Libos

Ontdek ons vernieuwd pedagogisch project!



VERBINDEN

SPELEN EN VIEREN

LIBOS KERNWAARDEN

GROEIEN

LIEZELE

LIPPELO

BASISSCHOOL

BASISSCHOOL

VERTROUWEN

STERKE LESSEN



Vanaf 1 september 2024 heeft Basisschool Lippelo er een vestigingsplaats bij: Basisschool Liezele.
De twee kleine scholen smelten samen onder de gezamenlijke naam Vrije Basisschool Libos.

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 je om opnieuw je akkoord te geven.

Hierbij vind je het schoolreglement voor het schooljaar 2024-2025.

Wijzigingen ten opzichte van vorig schooljaar vind je in de
bijlage "Overzicht wijzigingen schoolreglement 2024-2025".

Het schoolreglement bevat een bijlage met praktische informatie over onze werking.

Deze bijlage wordt naar de ouders gemaïld en is, zoals het schoolreglement,
te lezen op onze website <https://libos.sjabi.be>

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

- **1 Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij
onze school?

Vaste instapdagen voor
de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

- **2 Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
afstandsonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

- **3 Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media
Afspraken communicatie

- **4 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**

Visie Sint-Jan Berchmansinstituut vzw

IDENTITEIT EN INSPIRATIE



AUTONOMIE

Sint-Jan Berchmansinstituut vzw bestaat uit kleuterscholen, lagere scholen, basisscholen, secundaire scholen, een basis- en een secundaire school voor buitengewoon onderwijs. Onder de roepnaam Sjabi+ biedt deze vzw een breed aanbod aan kwalitatief onderwijs in Klein-Brabant. Elke school is ingebed in de lokale gemeenschap, met steun van lokale raden en vrijwilligers. Vanuit de vrijheid van onderwijs en de autonomie van de aparte scholen, maar gesterkt door verbondenheid, creëert Sjabi+ een omgeving waarin alle leerlingen volop tot ontwikkeling kunnen komen. Naargelang de plaatselijke context en de doelgroep vertaalt elke school de visie in een eigen pedagogisch project.

CHRISTELIJKE INSPIRATIE

“Doe de gewone dingen op een buitengewone manier”, zei Sint-Jan Berchmans, de patroonheilige van de studerende jeugd. Hij is een voorbeeld van bezieling, inzet en dienstbaarheid, waarden die wij ook in onze vzw willen uitdragen. Vanuit deze christelijke inspiratie engageert Sjabi+ zich voor het realiseren van genereuze, zorgzame en katholieke dialoogscholen waar onderwijs zich niet beperkt tot wat nuttig is, maar kinderen ook de kans geeft uit te groeien tot volwaardige en goede mensen die zich inzetten voor elkaar en de samenleving van morgen. Traditie en vernieuwing gaan hand in hand en worden kritisch tegen elkaar afgewogen.

PARTICIPATIE

Ons opvoedingsproject is een uitnodiging tot betrokkenheid van alle partijen. Onze projecten kunnen enkel slagen als alle partijen - leerlingen, ouders, leerkrachten, opvoeders, vrijwilligers, de lokale gemeenschap, leidinggevenden en bestuurders - zich erachter scharen. We streven dan ook naar een open en toegankelijke communicatie tussen alle partners.

KERNWAARDEN VZW

KWALITATIEF

Onze vzw wil een krachtige leeromgeving zijn, waarbinnen deskundig personeel in de best mogelijke omstandigheden kwaliteitsvol onderwijs aan onze leerlingen biedt. Een sterk

personeelsbeleid, vorming van professionele teams en specifieke aandacht voor startende leerkrachten zetten wij daarbij centraal.

Via innovatie willen we inspelen op de noden van een veranderende maatschappij. We mikken daarbij op duurzaamheid en toekomstgericht onderwijs, met oog voor diversiteit. Zo komen we tegemoet aan de doelstellingen van het onderwijs van de 21^{ste} eeuw.

We stellen hoge verwachtingen met duidelijke en haalbare doelen. We nemen daarbij de tijd voor reflectie en sturen bij waar nodig.

ZORGZAAM

Welbevinden is een belangrijke voorwaarde om te kunnen leren. Daarom moeten onze scholen een veilige, warme en open omgeving zijn, met aandacht voor ieders eigenheid, mening, talenten en kwetsbaarheden. Met goede afspraken en ieders inzet kunnen we dit waarmaken. Vanuit een houding van wederzijds vertrouwen, hartelijkheid en hoffelijkheid dragen we zorg voor elkaar, zodat personeel en leerlingen zich thuis en betrokken voelen.

GROEIGERICHT

Vanuit het vertrouwen dat ieder mens heel wat goeds in zich herbergt, geven we maximale ontwikkelkansen. Sjabi+ is een plek waar levenslang groeien centraal staat. Leerlingen zo ver mogelijk brengen in hun totale ontwikkeling is ons opzet. We bevorderen zelfstandigheid, creatief en kritisch denken, reflectie, veerkracht en weerbaarheid. Het is een proces van vallen en opstaan waarbij we leren over onszelf en de ander en hoe om te gaan met gevoelens, kwetsbaarheid en onvolmaaktheid.

BEVLOGEN

We willen ieder kind stimuleren en goesting doen krijgen om te leren, te kennen en te kunnen. We moedigen hen aan om het beste uit zichzelf te halen en hun talenten te ontwikkelen. Ons personeel heeft passie voor leerinhouden, voor leren en voor de ontwikkeling van elke leerling en van zichzelf.

RESPECTVOL

We vertrekken vanuit een positieve erkenning van verscheidenheid. Leren omgaan met wat eigen en wat anders is, stelt ons in staat om bij te dragen tot een open en verdraagzame samenleving. We willen onze leerlingen vreugde leren vinden in het dienstbaar zijn. Sjabi+ biedt een veilige omgeving met aandacht voor hechte verbindingen en respectvolle relaties tussen alle betrokkenen, ongeacht het talent, de sociale of levensbeschouwelijke achtergrond.

● Pedagogisch project Vrije Basisschool Libos

NAAM EN LOGO LIBOS

In de naam LIBOS vind je de beginletters van Lippelo en Liezele, alsook het woord bos. Onze school is gevestigd in een bosrijke omgeving. In de school van Lippelo staat BOS ook voor Don Bosco, grondlegger van de pedagogische visie.

In ons logo wordt onze school voorgesteld door een boom.

De wortels, ons pedagogisch project en de inspiratie die we halen uit de opvoedingsstijl van Don Bosco, geven ons voeding en energie. Een sterke stam staat symbool voor kwalitatief onderwijs, het fundament waarop we bouwen. We leggen de lat hoog voor elke leerling en gebruiken het leerplan Zin in leren, zin in leven om onze doelen te bereiken. De blaadjes staan symbool voor de leerkrachten, de klasgroepen, de ouders, het schoolbestuur, de ondersteuners, voor iedereen die zowel begeleiding, bescherming, kracht, energie, rust, ondersteuning, warmte als verkoeling biedt aan onze leerlingen. Samen zorgen zij ervoor dat elke leerling kan groeien en ontwikkelen op zijn/haar tempo en volgens zijn/haar eigen mogelijkheden.

Gesteund door de visie van de katholieke dialogeschool biedt onze boom in deze tijd van levensbeschouwelijke religieuze veelheid plaats aan alle kinderen en moedigt hen aan om steeds in dialoog met elkaar op zoek te gaan. Benoemen van eigen gevoelens en behoeften maakt deel uit van onze geweldloze communicatie. In onze boom heerst een sfeer van vertrouwen en verbondenheid. We geloven in ieders groeimogelijkheden, spreken hoop uit en bieden nieuwe kansen. Om dit ten volle te kunnen inzetten passen we onze groepsindeling hierop aan. Graadklassen bij de kleuters, combinatieklassen in de lagere school. Een leerling wordt twee jaar opgevolgd door de klasleerkracht. De band tussen deze twee wordt hierdoor ook sterker. Op geregelde tijdstippen lassen we zowel spel-als rustmomenten in, vieren we ons samenzijn en onze kleine en grote successen.

Onze boom heeft als doel om elke leerling als vrije, zelfstandige en competente jongere te laten uitvliegen in de huidige maatschappij. Onze school wil iedereen uitnodigen en motiveren om mee te werken aan dit hoopvol project.

Een school is als een boom
met bladeren om onder te schuilen.
Een hoge tak om ver te zien
en een stam die veel steun geeft.

Maar hoe hoog die boom ook is,
een boom kan nooit zingen,
enkel de vogels die erin wonen.

Een school betekent niets
zonder het gekwetter
van die leerlingen,
elk met hun eigen liedje.



PEDAGOGISCH PROJECT VRIJE BASISCHOOL LIBOS

Kernwaarden - zie p.2: voorstelling voor de leerlingen

STERKE LESSEN

De eindtermen bepalen onze richting en houden ons op koers. Het leerplan Zin in leren, Zin in leven is onze tool om dit einddoel te bereiken. Geregeld reflecteren we op ons aanbod en implementeren we nieuwe, waardevolle onderwijspraktijken. Van in de kleuterklas werken we aan werkgeheugen, plannen en leren leren. Het is onze opdracht om kwalitatief onderwijs aan te bieden. We durven de lat hoog te leggen voor alle leerlingen. Een sterke basis en leerhouding zijn essentieel in het leven.

VERTROUWEN

Vanuit het geloof dat elke leerling het goede herbergt gaan wij vol vertrouwen aan de slag. We willen onze leerlingen stimuleren om te geloven in hun eigen kracht. Dit hoeven ze niet alleen te doen. Samen school maken vraagt om een engagement van alle betrokken partijen. We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van onze leerlingen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid, overleggen en streven naar een totale ontwikkeling bij elke leerling.

GROEIEN

Leren omgaan met tegenslagen en uitdagingen hoort bij het leerproces. We vergelijken een kind met zichzelf, met de plaats in de ontwikkeling, niet met een ander. We geven de leerlingen tijd om te groeien en veerkrachtig om te gaan met uitdagingen. Brede zorg vormt de basis in de klas. Bij de inzet van aanpassingen zijn ouders onze eerste partner. De leerkracht volgt de leerlingen van nabij. Het team is actief getuige van het groeiproces. Zo wordt elk kind gedragen door een gemeenschap.

SPELEN EN VIEREN

We zetten preventief in op een goede sfeer en respectvolle relaties. Omgaan met verschillende gevoelens en geweldloos verwoorden van onze behoeften draagt bij tot een harmonieuze samenleving. Vieren en spelen staan vaak op onze planning: stilstaan bij kleine en grote successen, klasoverschrijdende activiteiten in en buiten de schoolomgeving. Deze waardevolle momenten van zingeving, samenzijn, rust en spel bevorderen het persoonlijk welbevinden en de verbondenheid.

VERBINDEN

We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Bouwen aan relaties en verbindend communiceren kent zijn plaats in onze dagelijkse werking. Libos maakt deel uit van de maatschappij waarin we leven. We zien diversiteit als een meerwaarde en omarmen elkaars eigenheid en talenten. Goed doen voor jezelf, voor een ander, zit ingebed in onze werking. We zijn een kleine familie, zorgen voor elkaar en willen elke leerling sterk maken om uit te vliegen.

**kernwaarden
vernieuwde visie**



**vrije basisschool libos
lippelo - liezele**

libos.sjabi.be



AANVULLEND PROJECT LIPPELO

De uitgangspunten van onze identiteit

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool.

Op onze school verwelkomen we iedereen, van welke levensbeschouwelijke achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zo veel 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. Wij verwachten van ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze als volwaardige partner mee dragen.

Opvoeden met Don Bosco als reisgenoot

Wij staan voor kwaliteitsvol onderwijs en willen een partner zijn in de opvoeding van elke leerling. Inspiratie vinden wij in het leven van Don Bosco. Ons verhaal begint bij de Italiaanse priester Giovanni Don Bosco die zich in de 19de eeuw ontfermde over straatkinderen in Turijn. Don Bosco ging op een heel persoonlijke manier met deze jongeren om en richtte huizen op om hen op te vangen. Het moesten plaatsen worden die dienden als thuis, school, rust- en speelplek. Don Bosco's omgang met jongeren berustte op drie termen: hartelijkheid, redelijkheid en geloof. Daarmee vertrouwde hij op de kracht van het hart, de kracht van het verstand en de kracht van God. Deze aanpak zorgde ervoor dat Don Bosco de jongeren ontmoette in een klimaat van vriendschap, vertrouwen en dialoog. In 1903 vestigden de eerste zusters van Don Bosco zich in Lippelo. Het zijn de eerste zusters van Don Bosco in Vlaanderen. De laatste drie zusters van Don Bosco namen in 2011 afscheid van Lippelo.



hartelijkheid

kracht vanuit het hart



redelijkheid

kracht vanuit het hoofd



geloof

kracht vanuit zingeving

Ook vandaag, in de huidige maatschappij, zien wij deze zorgzame opvoedingsstijl als waardevol. Aandacht voor diversiteit, dienstbaarheid, verantwoordelijkheid, opkomen voor jezelf en de ander, zijn waarden die verweven zitten in onze dagelijkse werking.

- **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.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

We zijn een gemengde basisschool die behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijs. We bieden onderwijs aan kinderen van 2,5 jaar tot eind zesde leerjaar. We bestaan uit een hoofdschool en een vestigingsplaats. Onze school hoort tot sjabi+ te Puurs-Sint-Amands.

HOOFDSCHOOL

- Vrije Basisschool Libos
- Basisschool Lippelo
- Lippelodorp 48
2890 Lippelo
- Directie: mevr. Dominique Vandewiele
- Tel.: 052 34 24 40
- directie@libos.be
- <https://libos.sjabi.be>

VESTIGINGSPLAATSEN

- Basisschool Liezele
- Turkenhofdreef 2 en 9
2870 Liezele
- Directie: mevr. Dominique Vandewiele
- Tel.: 03 899 17 30
- directie@libos.be
- <https://libos.sjabi.be>

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Sinds 1 januari 2016 behoort onze school, samen met de andere scholen van de scholengemeenschap tot de vzw. Algemeen directeur vzw Sint-Jan Berchmansinstituut: Dhr. Claude Duhamel.

Ons schoolbestuur:

- Sint-Jan Berchmansinstituut vzw
- Schuttershofstraat 147
2870 Puurs-Sint-Amands
- ondernemingsnummer: 0413.775.274
- www.sg-pusam.be
- rechtspersonenregister (RPR) en bevoegde ondernemingsrechtbank te Mechelen
- voorzitter basisteam Basisschool Lippelo: mevr. Tamara Smets

Onze school behoort tot de scholengemeenschap van het Vrije Basisonderwijs Puurs-Sint-Amands. Binnen deze scholengemeenschap heerst er een nauwe samenwerking tussen de vrije scholen van het gewoon en buitengewoon onderwijs. Elke school heeft zijn autonomie en eigenheid.

Scholengemeenschap SG Puurs-Sint-Amands omvat volgende scholen:

Vrije Gesubsidieerde Basisschool Klavertje Vier, Breendonk
Vrije Gesubsidieerde Kleuterschool De Regenboog, Kalfort

Vrije Gesubsidieerde Lagere School Twinkelveld, Kalfort
Vrije Gesubsidieerde Basisschool Liezele
Vrije Gesubsidieerde Basisschool SJABI, Puurs
Vrije Gesubsidieerde school voor buitengewoon onderwijs, De Wissel, Puurs
Vrije Gesubsidieerde Basisschool Sint-Carolus, Ruisbroek
Vrije Gesubsidieerde Basisschool De Krinkel, Ruisbroek
Vrije Gesubsidieerde Basisschool Libos, Lippelo
Vrije Gesubsidieerde Basisschool De Kameleon, Oppuurs
Vrije Gesubsidieerde Kleuterschool Zonnebloem, Sint-Amands
Vrije Gesubsidieerde lagere school Zonnebloem, Sint-Amands

Coördinerend directeur personeel: Dhr. Wim Van der Donck
Coördinerend directeur zorg: Mevr. Carine Meersmans
Coördinerend directeur ICT: Gunter Aerts

In onze **infobrochure** vind je informatie over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- vrije dagen en pedagogische studiedagen
- inschrijven.

Weet je graag meer over onze teams of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website libos.sjabi.be of op Facebook en Instagram @vrije_basisschool_libos.

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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.

In eenzelfde basisschool worden geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door.

Doorlopende inschrijvingen op de campus

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

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs 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.

1.4.6 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De

inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Meer info vind je in onze **infobrochure**, in nieuwsbrieven en via de klasleerkracht.

Eendaagse uitstappen

Aanbod op onze school

Leeruitstappen, theater-en museumbezoek, educatieve bezoeken, fietstochten, sportdagen, schoolreizen, scholenveldloop, bezoek woonzorgcentrum, .. .

Doel

Deze activiteiten maken het curriculum realistisch, ervaringsgericht en zijn zinvol voor de totale ontwikkeling van uw kind.

Meerdaagse uitstappen

Aanbod in Basisschool Lippelo

Eerste graad: om de twee jaar kasteelklas te Hingene (1 overnachting).
Tweede graad: om de twee jaar boerderijklass te Wortel (2 overnachtingen).
Derde graad: om de twee jaar cultuurklas te Brugge (4 overnachtingen).

Aanbod in Basisschool Liezele

Tweede graad: om de twee jaar zeeklas in De Panne (4 overnachtingen).
Derde graad: om de twee jaar bosklas in Durbuy (4 overnachtingen).

Doel

Als school moeten wij onze kinderen ook waarden en attitudes aanleren zoals leren samen werken en leven, spelen in groep, leren rekening houden met anderen, kunnen omgaan met groepsregels. Daarom organiseren wij meerdaagse extra-muros-activiteiten. Info hierover krijg je op de infoavond, in de infobrochure, in nieuwsbrieven of via de leerkracht.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons

onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen

Om de twee weken gaan we vanaf het eerste leerjaar zwemmen naar het zwembad te Bornem. In Basisschool Lippelo nemen de oudste kleuters zes keer per jaar deel aan de zwembeurten. We verplaatsen ons met de bus. De zwemregeling ontvang je begin schooljaar. Daar zwemmen tot de eindtermen hoort, verwachten we dat elke leerling deelneemt aan deze lessen. Bij het niet deelnemen verwachten we een attest van de ouder of dokter. De niet-deelnemende leerling zal dan op school aansluiten bij een andere klasgroep of in het zwembad langs de kant zitten.

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod niet goed nageleefd wordt, kun je terecht bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 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 turnzaal) 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.

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Visie

Wij willen elk kind een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden en houden daarbij steeds voor ogen wat elk kind nodig heeft om in zijn totaliteit te kunnen ontwikkelen. We vertrekken hierbij vanuit de capaciteiten van het kind en hebben aandacht voor het stadium van ontwikkeling waarin het kind zich bevindt.

Daarom willen wij nadenken over de doelstellingen die we met het ene kind wel en met het andere kind niet kunnen bereiken, over onze instructiewijze, over aangepaste materialen en over onze manier van evalueren.

Op deze manier trachten wij een positief en veilig leerklimaat te realiseren waarin we een brede basiszorg kunnen aanbieden voor alle leerlingen. Om dit alles te realiseren is een goede samenwerking en wederzijds vertrouwen tussen leerkrachten, CLB en ouders van groot belang. We staan samen in voor het groeiproces van het kind. Dankzij deze constructieve samenwerking kunnen we systematisch en transparant te werk gaan en onze brede basiszorg nog verder uitbreiden en verhogen.

We staan er ook bij stil dat de draagkracht van onze school soms niet voldoende toereikend zal zijn. Dan gaan we samen met het kind, de ouders en het CLB op zoek naar de meest geschikte oplossing.

Onze kleine landelijke school
wil zich met deze visie op zorg
ten volle inzetten voor onze leerlingen
zodat zij zouden ontplooiën en uitgroeien tot
gelukkige mensen
die hun plaats vinden
in een steeds veranderende maatschappij.

Fases binnen de zorgwerking

Fase 0: brede basiszorg

In deze fase staat de leerkracht centraal. Hij biedt kwaliteitsvol onderwijs door een krachtige leer- en taalomgeving te creëren. Door dit positief en veilig leerklimaat kan een leerling pas betekenisvol leren. De leerkracht zorgt voor een rijke ondersteuning en geeft de kinderen de kans om hun gevoelens te tonen en te verwoorden. Hij/zij heeft bijzondere aandacht voor leerlingen die te maken hebben met verlies of rouw.

In deze fase 0 worden door de leerkracht al heel wat maatregelen in acht genomen. Deze worden hieronder opgesomd.

De leerkracht

- ° biedt de leerling een krachtige, veilige leeromgeving aan
- ° toont begrip, moedigt aan en motiveert de leerling
- ° biedt in de dagelijkse klaspraktijk een goede structuur
- ° biedt de leerling indien nodig hulp aan bij het invullen van de agenda
- ° zorgt voor een rustig moment bij het maken van de boekentas
- ° controleert indien nodig of de leerling alles bijheeft om zijn taken te kunnen maken
- ° plaatst de leerling op een strategisch goede plaats binnen de klas
- ° maakt bij toetsen gebruik van 'muurtjes' om de concentratie te bevorderen
- ° verplaatst, indien nodig, tijdens toetsen de bank
- ° deelt individuele resultaten niet mee voor de gehele klas
- ° biedt de mogelijkheid om langer te werken aan toetsen
- ° bakent waar nodig de leerstof in hoeveelheid af of breidt die uit
- ° geeft geen beoordeling op spelling buiten het vak Nederlands en Frans
- ° duidt wel steeds de spellingfouten aan
- ° daagt de leerling uit om te leren en een kritische houding aan te nemen

De leerling

kan tijdens de les gebruik maken van hulpmiddelen:

- ° schema voor verenkelling / verdubbeling
- ° schema voor werkwoordspelling
- ° schema met rekenvoordelen
- ° voorgedrukte herleidingstabellen
- ° MAB materiaal (blokjes, staafjes, ...)
- ° getallenlijnen / kaartje met getalbeelden / honderdveld
- ° blokjes of papier bij opdrachten betreffende constructies

- ° zakrekenmachine bij lessen metend rekenen (vanaf derde graad)
- ° wandplaten
- ° woordenboek / atlas / internet

Fase 1: verhoogde basiszorg

Ook in deze fase staat de leerkracht centraal. Hij of zij kan hulp vragen aan de zorgcoördinator om samen te zoeken naar verdere stimulatie van het ontwikkelingsproces van het kind.

De school neemt extra maatregelen die ervoor zorgen dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen. Alles wat reeds ondernomen werd in fase 0 wordt in deze fase gewoon verder gezet samen met extra zorgmomenten door de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator zorgt onder meer voor:

- ° ondersteuning van de klasleerkracht (aanreiken van extra materialen, aanbieden van gepaste literatuur, begeleiding in de klas, zoeken naar hulpmiddelen, handelingsplannen opstellen, zoeken naar andere werkvormen,...)
- ° begeleiding van de leerling (individueel, klassikaal, testmomenten, kindgesprekken, aanreiken hulpmiddelen,...)
- ° communicatie met ouders (gesprekken organiseren, handelingsplannen opstellen, tips geven, informatie uitwisselen,...).

Fase 2: uitbreiding van zorg

Het CLB krijgt een actieve rol en onderzoekt wat de leerling, de leerkracht en de ouders kunnen doen en wat zij nodig hebben. Het CLB stelt nadien eventueel een gemotiveerd verslag op, waarin het de nood aan uitbreiding van zorg motiveert. Dan kan de school ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk of een school voor buitengewoon onderwijs inschakelen. Als de fases 0 tot en met 2 zijn doorlopen en als het volgen van het gemeenschappelijk curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB een verslag opstellen voor toegang tot het buitengewoon onderwijs of voor een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs.

Fase 3: individueel aangepast curriculum (IAC)

Het CLB stelt een verslag op voor toegang tot buitengewoon onderwijs of voor een IAC in het gewoon onderwijs. De fase van het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs vorm krijgen.

Een leerling met een verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling en de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een gewone school. Het CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school. Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school ondersteuning inschakelen vanuit het ondersteuningsnetwerk of vanuit een school voor buitengewoon onderwijs.

Redelijke aanpassingen

Een redelijke aanpassing neemt de barrières weg waarmee leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te maken krijgen in een normale schoolomgeving. Zo kunnen die leerlingen de lessen volgen en zich optimaal ontwikkelen. Dat sluit aan bij het principe van Universal Design for Learning (UDL): de leerstof aanbieden op een manier die toegankelijk is voor een diverse leerlingenpopulatie door te variëren in bijvoorbeeld materialen, methoden en evaluatie. Er bestaat geen lijst van wat redelijk is en wat niet. Die afweging maakt onze school voor elke leerling apart.

Redelijke aanpassingen kunnen bestaan uit:

remediërende maatregelen: leerlingen individueel helpen

differentiërende maatregelen: leerstof en lesaanpak variëren

compenserende maatregelen: hulpmiddelen zoals een laptop toelaten

dispenserende maatregelen: vrijstellingen van onderdelen van het curriculum toelaten

De redelijke aanpassingen worden als bijlage bijgevoegd bij het rapport. Bij wijziging wordt de bijlage aangepast.

De afspraken over de samenwerking tussen de school en het CLB werden vastgelegd in het document 'Bijzondere bepalingen bij het beleidscontract'. Deze afspraken worden jaarlijks geëvalueerd en bijgestuurd. Zowel het document 'bijzondere bepalingen' als de neerslag van de jaarlijkse evaluatie kunnen opgevraagd worden bij de directie van de school.



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

2.1.2 Huiswerk

Onze visie

We zijn ervan overtuigd dat kinderen moeten ontspannen en spelen, vooral na een intensieve dag op school. Toch bieden we huiswerk aan en vinden we dit zinvol omwille van volgende redenen:

- huiswerk kan de betrokkenheid vergroten bij het leren
- via huiswerk leren onze kinderen zelfstandig werken, stapsgewijs worden ze meer vaardig in het alleen maken van een taak
- ouders zijn betrokken en op de hoogte van wat er in de klas gebeurt
- het kan een middel zijn om bepaalde leerstof te automatiseren en in te oefenen.

Afspraken

Oprachten voor thuis kunnen variëren: lessen leren, opzoeken van informatie, verzamelen van materiaal, oefeningen maken, lezen, ...

Daar leerlingen een verschillend werktempo hebben kan er moeilijk een tijdsduur bepaald worden.

Tijdens de infoavond vertelt de klasleerkracht u meer over het huiswerk en wat u moet doen indien u problemen ervaart. Het maken van huiswerk wordt geleidelijk opgebouwd van het eerste tot en met het zesde leerjaar en kadert volledig in het thema van leren leren.

De dag na een vakantieperiode van 1 of twee weken worden geen grote toetsen ingepland.

Vanaf het eerste leerjaar wordt er gewerkt met een agenda waarin systematisch en geleidelijk aan wordt aangeleerd om te plannen. Leerlingen leren schoolse dingen te plannen in hun dagelijkse doen en laten, leren ook zichzelf in te schatten (hoe lang aan een taak of les gewerkt wordt) en controleren zichzelf.

Het zelfstandig inzetten van de weekagenda wordt opgebouwd.

In de eerste graad worden de taken nog per dag opgegeven.

Vanaf de tweede graad worden de taken en lessen per week gebundeld. Leerlingen leren naar het einde van het zesde toe om hun werk te spreiden, te plannen, te evalueren en eventueel hun aanpak bij te sturen. Uiteraard is dit een groeiproces en worden de leerlingen hierin begeleid.

Wat verwachten we van ouders?

Creëer een rustige werksfeer in goede omstandigheden met weinig afleiding en liefst volgens een vast ritueel. Dit biedt de kinderen een houvast. Toon interesse, straal een positieve houding uit ten aanzien van huiswerk.

- Voor het huiswerk: (met jonge kinderen)
 - samen overlopen van de opdrachten op het agendablad
 - planning met kind overlopen
 - vragen of je kind de opdracht begrijpt
 - vragen of je kind het materiaal klaar legt
- Tijdens het huiswerk
 - meeluisteren als je kind luidop leest en nabijheid
- Na het huiswerk
 - vraag je kind te controleren of de taak goed afgerond is
 - vraag je kind of de boekentas gemaakt is voor de volgende dag

Wat verwachten we niet van ouders?

- Het huiswerk verbeteren.
Zorg dat de leerkracht de fouten kan analyseren. Een werk van een kind is nuttiger dan een vlekkeloze taak van een ouder.
- De les thuis opnieuw geven.
Als de leerinhoud op verschillende manieren aan een kind wordt uitgelegd, kan dit verwarrend werken.
- Extra oefeningen opgeven. Let op voor overbelasting en demotivering. Zorg dat je kind ook nog kan ontspannen.

Huiswerk maken: groei naar zelfstandigheid

De eerste jaren hebben de kinderen nog wat ondersteuning nodig (een lesje opvragen, een luisterend oor bij het luidop lezen, documentatie leren zoeken). De laatste jaren moeten kinderen dan weer geleidelijk zelfstandiger kunnen werken en hun verantwoordelijkheid leren opnemen. De

agenda wordt een planningsdocument. Geef kinderen de nodige autonomie en controleer enkel of het werk tijdig gemaakt wordt. Laat hen stilaan los, maar blijf hen aanmoedigen.

Wat als het huiswerk niet gemaakt is?

Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken. Wanneer onvoorziene omstandigheden uw kind belet hebben om huiswerk te maken, deel je dit mee aan de leerkracht. Er wordt een latere dag afgesproken om de taak alsnog te maken. Wanneer je kind zijn huiswerk drie keer of vaker niet gemaakt heeft zonder geldige reden, zal de leerkracht je dit schriftelijk meedelen. De titularis kan een sanctie opleggen. Wanneer je tijdens het huiswerk ervaart dat je kind echt teveel moeite heeft, dan laat je je kind ophouden en breng je de leerkracht op de hoogte van wat er fout liep. Tijdens de infoavond deelt elke klasleerkracht zijn specifieke afspraken omtrent het in orde zijn met huiswerk mee.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Heen-en-weer-boekje in de kleuterklassen

Dit is een boekje dat elke kleuter regelmatig in zijn schooltasje vindt of via mail in je mailbox. Daarin kan de kleuterleerkracht noteren rond welk belangstellingpunt er gewerkt wordt; welke belangrijke vorderingen uw kind maakte, wat je kind overkomen is of welke liedjes / versjes nu aangeleerd worden. Hierin wordt ook vermeld wanneer de kleuter materiaal moet bijhebben. Via deze weg kunnen ook de ouders belangrijke informatie kwijt over wat het kind overkomen is in het weekend, welke belangrijke gebeurtenis in het gezin plaats vond e.d. De leerkracht kan daar dan eventueel op inspelen tijdens de activiteiten of er rekening mee houden. Onze kleuters nemen op regelmatige tijdstippen hun tekeningen, oefenblaadjes en knutselwerkjes mee naar huis.

Agenda in de lagere school

Dagelijks brengt je kind een agenda mee naar huis. Daarop worden taken en lessen genoteerd. Wij vinden het belangrijk dat je de agenda handtekent en dagelijks inkijkt. Daardoor voelt het kind zich gesteund. De weekagenda is ook een middel om de kinderen planmatig te leren studeren. Indien je zaken wenst mee te delen die van belang zijn voor de werking in de klas kan dat ook op de agenda. Dan kan de klasleerkracht hier rekening mee houden.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Visie

We geloven in het unieke van elke leerling, met zijn talenten en zijn beperkingen. Vanuit dit

uitgangspunt geloven we dat leerlingen altijd kunnen groeien en ontwikkelen. We weten dat elk leerproces uniek en wisselvallig is en spelen daar als school op in. Dat betekent dat we ook bij de evaluatie van onze leerlingen de totale persoon voor ogen houden. Onze evaluatie gaat uit van groei en het opvolgen van ontwikkeling. Evaluatie is op die manier rechtvaardig voor al onze leerlingen.

We evalueren op basis van ons pedagogisch project. De principes die daarin gelden, zetten zich ook door in de evaluatie. De opdrachten voor het katholiek basisonderwijs en het leerplan Zin in leren! Zin in leven! Geven daarbij onze richting aan. Evaluatie maakt deel uit van onze dagelijkse, didactische aanpak.

Waarom evalueren we?

- groei van onze leerlingen opvolgen
- leerlingen feedback geven
- onze onderwijskwaliteit bijsturen
- ontwikkeling van de leerlingen beoordelen aan de hand van de vooropgestelde doelen
- leerlingen oriënteren in hun verder schoolloopbaan

Afspraken

Wat evalueren we?

De keuze van het evaluatie-instrument is afhankelijk van wat er geëvalueerd wordt. Kennis wordt vaak geëvalueerd via toetsen, vragen, opdrachten. Vaardigheden en inzichten evalueren we vaker via een praktische opdracht, een werkstuk, een voorstelling, een gesprek, een observatie, De evaluatie kan plaatsvinden voor (beginsituatie schetsen), tijdens of na de les.

Wie evalueert?

Uiteraard neemt de leerkracht vaak de leiding in het evalueren, maar leerlingen kunnen ook zichzelf of anderen evalueren: op het einde van een activiteit, peer-evaluatie, zelfcorrectie na een taak of opdracht aan de hand van een stappenplan, zelfreflectie bij een rapport, zelfcorrectie, een ik-rapport, tijdens een kindgesprek,

Waarvoor evalueren we?

We gebruiken onze evaluatiegegevens om:

- na te gaan of ons evaluatiemoment zinvol was
- om te communiceren en te rapporteren
De leerkracht communiceert voortdurend met de leerling, de ouders en alle betrokkenen over de vorderingen.
Een mondelinge rapportering gebeurt tijdens de oudercontacten (planning zie **infobrochure**), alsook bij kind- en oudergesprekken.
Schriftelijke rapporteringen gebeuren via dagelijks werk, tijdens de lesactiviteit, via re rapporten in de lagere school, via andere evaluatie-instrumenten,
- om het getuigschrift uit te reiken.

2.2.2 Rapporteren

De keuze voor een evaluatie-instrument is afhankelijk van wat er geëvalueerd wordt.

Kennis wordt vaak geëvalueerd via toetsen, vragen, opdrachten.

Vaardigheden en inzichten evalueren we vaker via een praktische proef, voorstelling, werkstuk, ...

Attitudes komen we op het spoor via observatie, feedback en kindgesprekken.

In de lagere school voorzien we vier rapporten: herfstraproport, winterrapport, lenterapport, zomerrapport. Op het voorblad van ons rapport voorzien we uitleg voor de leerling en ouders.

We voorzien formatieve (in het onderwijsproces) en summatieve (op het einde van een lesblok) toetsen.

Leerlingvolgsystemen worden bijgehouden en geanalyseerd van alle leerlingen.

Daarnaast houdt de school rapporten bij over de gestandaardiseerde en gevalideerde toetsen in de 3^{de} kleuterklas, 4^{de} leerjaar en 6^{de} leerjaar.

2.2.3 Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de jaarkalender in onze infobrochure.

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

CLB Het Kompas

Kard. Cardijnstraat 33
2840 Rumst-Terhagen
03/886 76 04
www.clbkompas.be
rumst@clbkompas.be

Het CLB is open: iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u (op maandag tot 19u).

Het CLB is gesloten op: 11/7; van 15/07 tot 15/08; op wettelijke feestdagen.

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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:

Werking CLB Het Kompas

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team. Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankersteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker. De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

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

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie

- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school. Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

In het **medisch team** verzorgen CLB-artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders. Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (difterie, tetanus, pertussis, polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (mazelen, bof, rodehond), in het eerste jaar secundair (baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (difterie, tetanus, pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

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

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

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

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

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

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

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

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders. Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

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

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**. CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

Dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. **Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen**, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.**

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

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

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 GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en 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 ontvangsbewijs 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 infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum:

Leersteuncentrum Noord-Brabant-Mechelen

F. De Merodestraat 18 2800 Mechelen

0487/305 665

De school kan terecht bij dit leersteuncentrum voor ondersteuning van alle types.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de leraar/leraren/het schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de

school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in goed overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

2.5 Onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs en afstandsonderwijs

Synchroon internetonderwijs bij onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

2.5.1 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.

2.5.2 Bij chronische ziekte

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).

Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). 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.

2.5.3 Afstandsonderwijs

Als ouder of als school kan de vraag gesteld worden om interactief afstandsonderwijs voor een leerling of leerlingengroep te organiseren. Dit houdt in dat je kind bepaalde lessen of onderdelen van lessen niet op school volgt, maar thuis. Het kan gaan om een klassikale online les of een om een zelfstandig leertraject met behulp van digitale tools. De vraag wordt steeds vooraf besproken met het schoolteam. Dit team kijkt naar de noden van je kind, de noden en context van de school. De opstart kan ten vroegste na 3 werkdagen en na akkoord over de gebruikersovereenkomst.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen. Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur 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 Stappenplan bij ziekte of ongeval / verzekering

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.

Ongeval

- Onze school is **verzekerd tegen ongevallen** bij:
Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.
- De leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren, op voorwaarde dat zij in opdracht gebeuren of onder toezicht staan van het schoolpersoneel.
- Daarenboven zijn de leerlingen ook verzekerd tegen ongevallen op de normale weg van en naar de school.
- Wanneer een kind bij een ongeval medische verzorging nodig heeft, kan op het secretariaat een aangifteformulier afgehaald worden. Dit dient ingevuld te worden door de behandelende geneesheer, ouders en schoolsecretariaat.
- Het gedeelte van de onkosten dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald, wordt door de verzekeringsmaatschappij ten laste genomen tot maximum 1 x het RIZIV barema. De bedragen die deze tussenkomst overtreffen blijven ten laste van het slachtoffer. De verzekeringspolis met de overige waarborgen ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

Ziekte

Wanneer een leerling tijdens de schooluren ziek wordt of een ongeval heeft, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling te komen ophalen. In dringende gevallen kan een dokter of een schoolarts worden opgeroepen of kan de leerling naar het ziekenhuis worden overgebracht. Kinderen die al ziek zijn van thuis, komen best niet naar school. Indien een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de leerkracht of de directie.

Verzekering

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden. Het gehele schoolleven intra en extra-muros, tijdens en na de lessen alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet

tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip schoolweg wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip weg van het werk zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is, of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten;
- een vergoeding ingeval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis. Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding.

Komen in aanmerking voor vergoeding:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt;
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels;
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;
- de werkelijke begrafenis kosten.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven voor een geneesheer en worden beperkt vergoed.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag met de graad van invaliditeit te vermenigvuldigen. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn ondermeer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn ondermeer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
 - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
 - ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen;
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband;
- materiële schade en/of lichamelijk letsel, buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld;
- schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

Aangifte van een ongeval

Wat moet je doen indien je kind het slachtoffer werd van een ongeval:

- de school
 - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval

- in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift
- op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval
- een uitgavenstaat met de kosten bezorgen
- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin.

Vrijwilligers

De organisatie, VZW Sint-Jan Berchmansinstituut vzw campus Libos heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen met polisnummer 24000273.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen met polisnummer 24000273.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 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 medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het medicijnattest vind je op de [website](#) van het Departement Onderwijs en Vorming en kan je ook verkrijgen op het secretariaat.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen

alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur of via privacy@sjabi.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

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.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn 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 infoavond 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 (zie **kalender** en **infobrochure**). 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 leerkracht, zorgcoördinator of directie.

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.

3.1.2 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 schoolloopbaan van je kind.

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8u30 en eindigt om 15u30 (woensdag om 12u10). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u30 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 verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende buitenschoolse opvang Ferm.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. We proberen als school eerst de reden van de afwezigheden te achterhalen en te bespreken met de ouder. Mogelijk zal het CLB daarna contact opnemen met de ouder, in gesprek gaan en een oplossing zoeken. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren 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 (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Afspraken in verband met oudercontact:

in geval van gescheiden ouders, nodigen we beide ouders uit. We streven er zoveel mogelijk naar om met beide ouders tegelijk een gesprek te houden. Indien gewenst kan het oudercontact afzonderlijk gehouden worden. De leerkracht kan op voorhand ingelicht worden hiervan.

Afspraken in verband met briefwisseling:

onze communicatie verloopt hoofdzakelijk digitaal. Mails worden naar de mailadressen verstuurd zoals vermeld bij inschrijving.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de infobrochure 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. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers en dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste 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 wordt besproken met de schoolraad.

Er werd een maximum vastgelegd van 55 euro per kleuter en 105 euro per leerling lager onderwijs. Maximumfactuur voor meerdaagse schoolreizen van 530 euro per kind.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt vijf maal per schooljaar een rekening via digitale factuur. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 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, worden doorgerekend aan de ouders tenzij we hiervoor een subsidie ontvingen.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- 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. Namen huidige geleding: zie **infobrochure**.

3.4.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad. We hebben wel op elke vestiging een oudercomité dat activiteiten organiseert. De opbrengsten hierbij komen volledig de leerlingen ten goede. Bij het begin van het schooljaar ontvang je nieuws over de geplande initiatieven en geldelijke tussenkomsten.

3.5 Gebruik van (sociale) media - Afspraken over communicatie - deconnectie

(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.

Afspraken over communicatie – deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Deconnectie heeft betrekking op leerlingen en ouders, leerkrachten en directies, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Alle schoolgerelateerde communicatie tussen de school en ouders gebeurt via ons communicatieplatform. Hiervoor schrijven ouders in via de website libos.sjabi.be. Men kan kiezen om de berichten in de mailbox te ontvangen of via een app Discord. Individuele berichten naar ouders gebeurt via mail met het werkmailadres van de personeelsleden van de school. Ouders die geen toegang tot het internet hebben krijgen de communicatie op papier. Leerlingen van de tweede en derde graad krijgen een mailadres van de school.

Dit is de digitale tool die de school ter beschikking stelt en die gebruikt wordt voor schoolgerelateerde communicatie.

Wat verwachten we rond het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

- Mailing die leerlingen ontvangen tijdens de schooluren, wordt verondersteld tegen de daaropvolgende schooldag gelezen en indien nodig binnen de drie dagen beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

- Mailing die ouders ontvangen tijdens de schooluren, wordt verondersteld tegen de derde daaropvolgende schooldag gelezen en indien nodig beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).
- Mailing die medewerkers van de school ontvangen tijdens de schooluren, wordt verondersteld tegen de daaropvolgende schooldag gelezen en indien nodig binnen de drie dagen beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).
- Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende schooldag.
- Nieuwsberichten en/of -brieven (interne info over de schoolwerking) worden gelezen in de loop van de werkweek volgend op het verzenden ervan.
- Dringende meldingen kunnen steeds telefonisch worden doorgegeven aan de school.

Gebruik van sociale media binnen een professionele context

Sociale media, hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school, zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs. Ze kunnen daarentegen een bijdrage leveren aan de verbondenheid tussen de leerlingen, de ouders en de school. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext. Facebook en Instagram wordt beheerd door de directie. Ouders geven via de privacyverklaring te kennen of hun kind hierop mag getoond worden.

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

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

Oprachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden als volgt meegedeeld:

- via het heen-en-weermapje in de kleuterklas
- via het communicatieplatform (naar de ouders)
- via de agenda van de leerlingen
- via Classroom (derde graad).

Om deconnectie daadwerkelijk te realiseren zal iedereen steeds worden aangesproken wanneer men zich niet houdt aan de afspraken. We doen dit niet ter controle maar wel als bewustwording. Samen streven we naar een juiste manier van communiceren waar iedereen zich goed bij voelt.

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is 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.

4.1.4 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.

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 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.
- 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 schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren (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. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

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

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. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen: Libosraad (onze eigen leerlingenraad), deelname kinderjury lezen, initiatief meters en peters, projectweek, meedenken over de schoolafspraken, Libosgazet (leerlingenkrant),

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Zie **infobrochure**

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Zie **infobrochure**

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Schoolacties

- jaarlijkse deelname aan Mooimakers, zwerfvuilactie in de buurt van de school
- deelname aan project “Afvalarme school 2020-2025” van Ivarem (Lippelo)
- Octopusschool met activiteiten ter bevordering van het fietsen en stappen (Strapdag, ...)
- convenant veilige schoolomgeving in samenwerking met de gemeente Puurs-Sint-Amands
 - sensibilisering: veilige start schooljaar, donkere dagen, maand van de fiets
 - zichtbare schoolomgeving Zone 30
- deelname aan project “Verkeer op school”
- inzameling lege batterijen
- inzameling lege cartridges (Lippelo)
- compost voor fruit-en groenteafval

Verwachtingen naar ouders en kinderen

- gebruik lunchdoos
- gebruik drinkbeker i.p.v. wegwerpflesjes
- gebruik koekendoos / fruitdoos
- verpakkingen vermijden
- geen gebruik van aluminiumfolie
- geen gebruik van blikjes bij traktaties
- sorteren van afval
- papiertjes in de vuilbak
- 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 mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

+ zie **infobrochure**

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen. Onze school werkt samen met de plaatselijke bibliotheek waardoor leerlingen boeken kunnen uitlenen om thuis te lezen. Hier vragen we een engagement van de ouders om er mee op toe te zien dat de materialen op tijd en onbeschadigd terug op school gebracht worden. Bij verlies of beschadiging zien we ons genoodzaakt de kosten door te rekenen naar de ouders.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Vanuit de visie op een verbindend schoolklimaat heeft onze school een beleid uitgewerkt op vlak van gedragsregels en begeleidende maatregelen.

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragsregels

Daar wij het belangrijk vinden dat deze jaarlijks overlopen worden vermelden we deze in de **infobrochure**. Neem ze gerust door met je kind.

Pestbeleid Libos

Ons opvoedingsproject stelt duidelijk dat we binnen onze school een sfeer willen creëren waarin elk kind harmonisch kan openbloeien. We willen ethische waarden als respect, verdraagzaamheid en luisterbereidheid nastreven. We werken aan een positieve schoolcultuur, waarbij empathie en sociale vaardigheden ontwikkeld worden. Activiteiten op school- en klasniveau moeten de ontwikkeling van de sociale vaardigheden bij de leerlingen bevorderen. Op deze manier werken we sterk preventief. We baseren ons op het model en stappenplan “geweldloze communicatie” van de psycholoog Marshall Rosenberg. Deze methode zit ook verweven in onze godsdienstlessen.

Acties

- toepassen van herstelgerichte methode “geweldloze communicatie”
- speelplaatsregels
- spelkoffers op de speelplaats
- vriendschapsdag / vriendschapsweek / move tegen pesten Ketnet
 - project / projectweek
 - meerdaagse schoolreizen
 - kringmomenten
 - speeltuinmomenten
 - meters en peters voor de kleuters en leerlingen 1^{ste} leerjaar (Lippelo)

- klasdoorbrekende activiteiten
- leerlingenraad: Libosraad met afgevaardigde van elke klas lagere school (Lippelo)
- kindgesprekken

Wanneer het toch misgaat

willen we als school ingrijpen. We luisteren naar de leerling(-en) en proberen in dialoog te komen tot een oplossing. Samen met de leerling, de leerkracht, de directie, de zorgcoördinator en het CLB zal de school zijn verantwoordelijkheid opnemen en zoeken naar mogelijke oplossingen.

Mogelijke acties kunnen zijn

- gesprek met de klasleerkracht / zorgcoördinator / directie / ouders
- groepsversterkende activiteiten
- pro-actieve cirkel
- sensibilisering op niveau van de groep
- vluchtroute en/of time-out in de oase (om rust te bieden aan zichzelf en de ander, niet als straf)
- herstelgerichte aanpak vanuit de methode “verbindende communicatie” en “geweldloos verzet”
- samenwerking met netwerkondersteuning en CLB

Vier lademodel

In Basisschool Lippelo passen we het principe van het vier lademodel toe. We concretiseren dit voor de leerlingen. Aandacht voor herstel blijft steeds ons uitgangspunt. Meer uitleg in de infobrochure.

Advies aan de ouders van onze school

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie.

Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen.

Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school eigenhandig het probleem moeten oplossen.

Alsook kunnen we er niet achterstaan dat ouders leerlingen rechtstreeks aanspreken hierover (via verschillende kanalen). Er moet overleg zijn met de directie en zorgcoördinator. De ouders kunnen dus rechtstreeks bij hen terecht met hun vragen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

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 of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Een 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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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 bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

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

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt 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:

Vzw Sint-Jan Berchmansinstituut
Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Schuttershofstraat 17, 2870 Puurs-Sint-Amands

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 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 onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten 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 haar 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 mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail naar de directie. 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. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Vzw Sint-Jan Berchmansinstituut
Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Schuttershofstraat 17, 2870 Puurs-Sint-Amands

- 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 in een brief. 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 verklaren, 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

4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. 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 <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachten> 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.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

Tot slot

Een goede samenwerking tussen school, ouders en leerlingen vinden wij belangrijk.
Aarzel niet om ons te contacteren bij vragen of opmerkingen.
School maken doen we samen.

Dank voor het vertrouwen in onze kleine, warme scholen.

Directie en team Basisschool Libos