

Beste ouder,

**Van harte welkom in de Sint-Lucaschool.**

Wij zijn blij dat je voor onze school gekozen hebt. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen. Het is een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van je kind.

Ons schoolreglement voor het gewoon basisonderwijs bestaat uit verschillende delen. Het **eerste deel** bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom wordt dit hier toch opgenomen.

In het **tweede deel** vind je het opvoedings- en pedagogisch project.

In het **derde deel** vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

# DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE

## PORTRET VAN ONZE SCHOOL

De Sint-Luciaschool is een **gemengde lagere school** die behoort tot het **Gesubsidieerd Vrij Onderwijs**.

Onze school behoort tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen (OZCS), regio Midden-Kempen.

Onze school behoort tot Scholengemeenschap "De Roos".



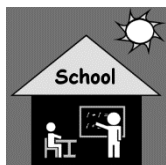
Onze partnerscholen zijn:

- Kleuterschool Het Moleke, Banmolenweg 9, 2310 Rijkevorsel
- Basisschool Het Kompas, Pastoor Lambrechtsstraat 3, 2310 Rijkevorsel
- Immaculata Lagere school, Smeekensstraat 14, 2390 Oostmalle
- Immaculata Kleuterschool, Smeekensstraat 14, 2390 Oostmalle

## WIE IS WIE ?

### HET SCHOOLTEAM

#### SCHOOL:



Gesubsidieerde Vrije Lagere Sint-Luciaschool  
Molenstraat 7 2310 Rijkevorsel  
Tel : 03 314 61 87  
Website: [www.sint-luciaschool.be](http://www.sint-luciaschool.be)

#### DIRECTEUR:

Bie Fransen  
0468 48 44 00  
[directie@sint-luciaschool.be](mailto:directie@sint-luciaschool.be)

#### ADMINISTRATIEF MEDEWERKERS:

Karin Roovers  
03 314 61 87  
[secretariaat@sint-luciaschool.be](mailto:secretariaat@sint-luciaschool.be)

Ann Dictus  
03 314 61 87  
[ann.dictus@sint-luciaschool.be](mailto:ann.dictus@sint-luciaschool.be)

#### ZORGCOORDINATOR:

Ruth Swinnen  
0468 57 26 83 (enkel tijdens de schooluren)  
[zorg@sint-luciaschool.be](mailto:zorg@sint-luciaschool.be)

#### PERSONEEL:

De leraren, de directeur, het administratief en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons **schoolteam**.

De personeelslijst vind je op het organogram in bijlage 3.

#### Mailadressen leraren:

1A [juf\\_ingrid@sint-luciaschool.be](mailto:juf_ingrid@sint-luciaschool.be)  
1B [juf\\_margaux@sint-luciaschool.be](mailto:juf_margaux@sint-luciaschool.be)  
2A [juf\\_cindy@sint-luciaschool.be](mailto:juf_cindy@sint-luciaschool.be)  
2B [juf\\_diane@sint-luciaschool.be](mailto:juf_diane@sint-luciaschool.be)  
3A [juf\\_emanuelle@sint-luciaschool.be](mailto:juf_emanuelle@sint-luciaschool.be)  
3B [juf\\_kathleen@sint-luciaschool.be](mailto:juf_kathleen@sint-luciaschool.be)  
4A [juf\\_jora@sint-luciaschool.be](mailto:juf_jora@sint-luciaschool.be)  
4B [juf\\_liselotte@sint-luciaschool.be](mailto:juf_liselotte@sint-luciaschool.be)  
5A [juf\\_linze@sint-luciaschool.be](mailto:juf_linze@sint-luciaschool.be)  
5B [juf\\_sofie@sint-luciaschool.be](mailto:juf_sofie@sint-luciaschool.be)  
6A [juf\\_lieve@sint-luciaschool.be](mailto:juf_lieve@sint-luciaschool.be)  
6A [juf\\_steffi@sint-luciaschool.be](mailto:juf_steffi@sint-luciaschool.be)  
6B [juf\\_vicky@sint-luciaschool.be](mailto:juf_vicky@sint-luciaschool.be)  
zorg [juf\\_kristien@sint-luciaschool.be](mailto:juf_kristien@sint-luciaschool.be)  
zorg [juf\\_lief@sint-luciaschool.be](mailto:juf_lief@sint-luciaschool.be)  
zorg [juf\\_leen@sint-luciaschool.be](mailto:juf_leen@sint-luciaschool.be)  
zorg [juf\\_jolien@sint-luciaschool.be](mailto:juf_jolien@sint-luciaschool.be)  
amb [juf\\_kristine@sint-luciaschool.be](mailto:juf_kristine@sint-luciaschool.be)  
BO [juf\\_gerd@sint-luciaschool.be](mailto:juf_gerd@sint-luciaschool.be)  
BO [meester\\_geertg@sint-luciaschool.be](mailto:meester_geertg@sint-luciaschool.be)  
ict [ict@sint-luciaschool.be](mailto:ict@sint-luciaschool.be)

#### KLASSENRAAD:

Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden (klasleraar(en) - zorgleraren - zorgcoördinator - afgevaardigde(n) van het CLB) om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.

#### SCHOOLBESTUUR



##### vzw OZCS Midden - Kempen

Oude Molenstraat 11  
2390 Westmalle

Voorzitter: Dhr. Peter Crab

De afgevaardigd bestuurder namens het schoolbestuur voor onze school is  
Mevr. Greet Vermeire

#### CLB



Onze school werkt samen met

**CLB - KEMPEN** Vestiging **HOOGSTRATEN**

Gravin Elisabethlaan 2 - 2320 Hoogstraten

Tel: 03 314 39 70

E-mail: [hoogstraten@clb-kempen.be](mailto:hoogstraten@clb-kempen.be)

Website: [www.clb-kempen.be](http://www.clb-kempen.be)

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

#### Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

#### Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

#### Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- voor advies bij overzitten in het SO na een A-attest in geval van studieverandering (behalve bij overzitten in 1A na A-attest in 1B);
- voor advies bij overzitten in het SO na een B-attest.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

**Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.**

**De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.**

#### Op onderzoek: het medisch consult

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

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op

#### Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag zijn we open tot 17.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

### Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| 1 <sup>ste</sup> lagere school | 6-7 jaar   |
| 5 <sup>de</sup> lagere school  | 10-11 jaar |
| 1 <sup>ste</sup> secundair     | 12-13 jaar |
| 3 <sup>de</sup> secundair      | 14-15 jaar |

### Welke inenting kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest  
Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)  
HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inenting  
Difterie, Tetanus, Kinkhoest

### CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

### Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

### Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

### En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

### Een klacht?

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

Zetel:  
Hellekensstraat 2a  
2200 Herentals  
tel 014 25 41 90  
fax 014 25 41 99  
[secretariaat@clb-kempen.be](mailto:secretariaat@clb-kempen.be)

|                        |                  |                  |
|------------------------|------------------|------------------|
| Stationsstraat 160     | 2440 Geel        | tel 014 58 85 34 |
| Hellekensstraat 2      | 2200 Herentals   | tel 014 24 70 70 |
| Gravin Elisabethlaan 2 | 2320 Hoogstraten | tel 03 314 39 70 |
| E. Van Hoofstraat 8    | 2400 Mol         | tel 014 33 76 20 |
| Rubensstraat 170       | 2300 Turnhout    | tel 014 41 64 39 |

[geel@clb-kempen.be](mailto:geel@clb-kempen.be)  
[herentals@clb-kempen.be](mailto:herentals@clb-kempen.be)  
[hoogstraten@clb-kempen.be](mailto:hoogstraten@clb-kempen.be)  
[mol@clb-kempen.be](mailto:mol@clb-kempen.be)  
[turnhout@clb-kempen.be](mailto:turnhout@clb-kempen.be)



## ONDERSTEUNINGSNETWERK KEMPEN

### **Doel van het ondersteuningsnetwerk:**

Het ondersteuningsnetwerk heeft als doel leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te laten deelnemen aan het gewoon onderwijs.

Om dit doel te bereiken zal vanuit het ondersteuningsnetwerk ondersteuning geboden worden om tegemoet te komen aan de noden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, hun leraren en het schoolteam.

Ondersteuning is leraangericht, leerlinggericht en/of teamgericht en beoogt een positief effect op de klasvloer. Ondersteuning is flexibel, vraaggestuurd en op maat.

### **Wanneer ondersteuning aanvragen?**

Een ondersteuningsvraag kan gesteld worden, wanneer:

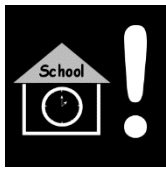
- de maatregelen die een school heeft genomen in de brede basiszorg en de verhoogde zorg niet volstaan om tegemoet te komen aan de specifieke noden van een leerling
- er een duidelijke hulpvraag is van de leraar of het lerarenteam naast de hulpvraag van de leerling
- de ouders op de hoogte zijn gebracht door de school dat er een ondersteuningsvraag ingediend zal worden
- het CLB mee betrokken is en er een gemotiveerd verslag werd opgemaakt dat ondersteuning mogelijk maakt
- er aan de wettelijke voorwaarden voor ondersteuning werd voldaan

Contactpersoon school: Stephanie Smeekens

Meer info: [www.ondersteuningsnetwerkkempen.be](http://www.ondersteuningsnetwerkkempen.be)

## HOE ZIEN EEN DAG EN WEEK ERUIT IN ONZE SCHOOL?

### DAGINDELING



08.05 uur tot 08.15 uur ▶ **08.05 uur: schoolpoorten open**

08.15 uur tot 08.30 uur ▶ Speeltijd

**08.30** uur tot 10.10 uur ▶ Lessen en andere activiteiten

10.10 uur tot 10.25 uur ▶ Speeltijd

10.25 uur tot **12.05** uur ▶ Lessen en andere activiteiten



12.05 uur tot 13.10 uur ▶ Middagpauze/speeltijd

13.10 uur tot 13.25 uur ▶ Speeltijd

**13.25** uur tot 14.15 uur ▶ Lessen en andere activiteiten

14.15 uur tot 14.30 uur ▶ Speeltijd

14.30 uur tot **15.20** uur ▶ Lessen en andere activiteiten

### WEEKPROGRAMMA

- ▶ De leerlingen krijgen 28 lestijden onderwijs en opvoedende activiteiten per week.
- ▶ Het stipt starten van de lessen in de lagere school is belangrijk. Zorg er daarom voor dat je kind minstens 5 minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig is op school.

### BUITENSCHOOLSE OPVANG



De school organiseert geen voor- en naschoolse opvang.

Graag verwijzen we naar de opvang van de gemeente Rijkevorsel:

**DE KINDERCLUB**

Coördinator: Hilde Dictus

Adres: Molenstraat 22, 2310 Rijkevorsel

Tel: 03 340 00 56

Mail: [kinderclub@rijkevorsel.be](mailto:kinderclub@rijkevorsel.be)

## DEEL 2: ONS OPVOEDINGS- EN PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.

Wij zijn een **katholieke school** en willen een **pedagogisch verantwoord onderwijs** en een **kwaliteitsvolle opvoeding** aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

In de **godsdienslessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

### 2.1 ONS OPVOEDINGSPROJECT

We staan allemaal voor de uitdaging om -samen- te kiezen voor een mooie toekomst, voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar willen we dat de opvoeding die de school meegeeft getuigt van **hoop en leven** vanuit het evangelie. We zien Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project. We geven een overzicht van de zes pijlers van dit opvoedingsproject:

#### ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Je kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders -zoals jullie thuis doen- hen waarden voorleven waarin we zelf geloven: waarheid, schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid.

We willen hen helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar iedereen nood aan heeft.

#### ONZE OPVOEDING STREEFT NAAR TOTALE PERSOONSVORMING

Om gelukkig te worden heeft je kind 'hoofd, hart en handen' nodig.

We streven er dus naar alle talenten van je kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We proberen onze kinderen vooral te leren hoe ze zelfstandig - nu en later - problemen kunnen aanpakken.

We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk. We wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daarmee op het kleine oefenveld van de school.

#### ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORKEURLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN

Alle kinderen -zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras- zijn bij ons welkom.

We willen oog hebben voor wat elk kind nodig heeft.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.



Als opvoeders met een voorkeurlijke voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke kinderen te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

### **ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE**

Om je kind te helpen groeien, willen we als school nabij zijn en het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen beleefd en tactvol zijn. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt. Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

### **ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOFSOPVOEDING**

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar geluk. 'Kleine en grote mensen' hebben door goed te leven elkaar heel veel te bieden. Maar we willen onze kinderen ook kennis laten maken met de goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een mooie reisgids is naar een rijk en zalig leven. We proberen dit concreet vorm te geven door onze levensstijl van voorlezen en de cultuur die op onze school voelbaar is.

### **ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING**

Zowel schoolbestuur als schoolteam werken dagdagelijks hard om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van je kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap. Vooral ook hopen wij op jullie bereidheid als ouder en jullie medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond datgene wat 'echt' belangrijk is in de opvoeding van onze kinderen.

## **2.2 ONS PEDAGOGISCH PROJECT**

In onze school is er aandacht voor ieder kind, met eigen verwachtingen, talenten, interesses, karakter, gezondheid, tempo, gevoelens, kwaliteiten en beperkingen. We streven naar een aangenaam en stimulerend leer- en leefklimaat zodat ieder kind, zonder uitzondering, zich thuis kan voelen en alle kansen krijgt om optimaal en harmonisch te ontwikkelen, zodat ieder kind alle kansen krijgt om ... véél te leren ... én gelukkig te worden.

## LEERGEBIEDEN

In de lagere school werken we met het leerplan van het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs: "Zin in leren, zin in leven". Het leerplan beschrijft in leerdoelen per leergebied de eindtermen door de overheid vastgelegd.

Volgende leergebieden worden -zo veel mogelijk in samenhang- aangeboden:

- ▶ Wiskunde
- ▶ Nederlands
- ▶ Tweede taal Frans in 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar
- ▶ Wereldoriëntatie ("Wetenschappen en techniek" en "Mens en maatschappij")
- ▶ Muzische vorming (MuVo)
- ▶ Bewegingsopvoeding
- ▶ Godsdienst

Verder komen 'Leren leren', 'Sociale vaardigheden' en 'ICT' geïntegreerd aanbod in de vooraf opgesomde leergebieden.

## KLEINE EN GROTE ALLEDAAGSE GEBEURTENISSEN

- ▶ **Samen vieren schept vreugde en verbondenheid.** Heel wat momenten in het jaar wordt er gevierd. Zo is er aandacht voor de verjaardagen van de kinderen, de geboorte van een zusje of broertje van een klasgenoot, de verwelcoming van nieuwe leerlingen, het feest van Sinterklaas, Kerstmis, Pasen of het schoolfeest.
- ▶ **Wekelijks** worden de jarigen in de kijker gezet.
- ▶ Ouders mogen zich absoluut niet verplicht voelen om bij een verjaardag te zorgen voor een attentie voor de klasgenootjes. In iedere klas wordt er voldoende aandacht besteed aan deze gebeurtenis.

## ANIMATIEPROJECTEN

- ▶ Elk jaar sluiten wij ons aan bij **animatieprojecten**, uitgaande van het bisdom en het schoolbestuur. Tijdens de **advent en de vastenperiode** werken we, in samenwerking met de parochie, aan een project eigen aan die tijd.  
Belangrijke momenten van het schooljaar willen wij als katholieke schoolgemeenschap vieren in onze parochiekerk.

## BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

- ▶ De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.
- ▶ De kinderen hebben 2 lesuren bewegingsopvoeding per week: 2 lesuren turnen of 1 lesuur turnen + 1 zwemles.
- ▶ De lessen worden gegeven door leraren bewegingsopvoeding.
- ▶ Tijdens de turnles dragen de leerlingen het schoolt-shirt. Deze dient te worden aangekocht door de ouders. Hieronder wordt een zwarte short gedragen. Deze kan aangekocht worden via de school of mag van thuis worden meegebracht. Ook sportschoenen worden van thuis meegebracht. Een turnzak wordt aangeboden door de school.
- ▶ Voor elke vakantie wordt het turngerief mee naar huis gegeven om te wassen.
- ▶ Voor de zwemles brengen de leerlingen een zwemzak mee van thuis met een grote en kleine badhanddoek, badpak of zwembroek, kam of borstel en zakdoek.

- ▶ De leerlingen krijgen telkens op maandagvoormiddag zwemles in het zwembad 't Beerke in Beerse. Het vervoer naar en van het zwembad en het toezicht door redders worden georganiseerd door 't Beerke.
- ▶ De zwemroosters en de uren BO (Bewegingsopvoeding) worden meegedeeld in september. Wijzigingen in de loop van het schooljaar worden meegedeeld via de nieuwsbrieven en/of de leerwijzer van de leerlingen.

## TAAL en COMMUNICATIE

- ▶ Rond het thema van de **jeugdboekenweek** bouwen we jaarlijks een leuk en aangenaam schoolproject uit. De beleving en expressie van allerlei taal- en communicatievormen staan centraal in dit project. Het zit dan ook boordevol spreek- en luistermomenten, creatieve vertelactiviteiten, lees- en voorleesstunden.
- ▶ Er is een goede **samenwerking met de plaatselijke bibliotheek**. Bibliotheekbezoek wordt ingeschakeld in het programma.
- ▶ Vorig schooljaar werd onze **eigen schoolbibliotheek** geopend.
- ▶ Elk jaar komen **jeugdauteurs op bezoek** in de bib om te vertellen over hun werk en hun boeken.

## ZELFSTANDIG LEREN, ACTIEF LEREN en LEREN SAMENWERKEN

- ▶ In allerlei differentiatiewerkvormen en zeker in **DIZEL** (gedifferentieerd en zelfstandig werken) oefenen de leerlingen deze vaardigheden en leren zo zelfstandig hun leren en werken organiseren, elk volgens eigen mogelijkheden, tempo en interesse.
- ▶ De klasleraar begeleidt dit leerproces. De vorderingen van de leerlingen worden regelmatig geobserveerd en geëvalueerd.

## COMPUTER en ICT

- ▶ Het **computergebruik** op onze school is volledig opgenomen in het programma. 15 chromebooks kunnen in de klas gebruikt worden.
- ▶ Gedurende enkele lestijden per week krijgen we ondersteuning van de ICT-coördinator.
- ▶ Alle klassen gebruiken een smartboard.
- ▶ Onze school volgt doelgericht en systematisch de ICT-leerlijn. Welke IT-vaardigheden uw kind oefent, kan u op het rapport lezen.

## KENNISMAKING KLEUTERSCHOOL - LAGERE SCHOOL

- ▶ De **instap in het eerste leerjaar** wordt voorbereid door onderlinge contacten op enkele tijdstippen van het jaar.
- ▶ We streven er naar om de **overgang** van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar **zo vlot mogelijk te laten verlopen** en de kleuters vertrouwd te maken met de leraren en de lagere school.
- ▶ Bij het begin van het derde trimester brengen de oudste kleuters een hele voormiddag een bezoek aan onze school. Diezelfde dag wordt er 's avonds een infoavond voor de ouders georganiseerd. In overleg met de betrokken scholen en de gemeente worden deze data vastgelegd en meegedeeld via de nieuwsbrief.

Ons **zorgbeleid** wordt gedragen door ons hele team; het is een gedeelde zorg. Zowel ouders, kinderen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun eigen perspectief hieraan mee.

We zetten actief in op:

- ✓ **Leren en studeren:** We leggen de focus op de ontwikkeling van het leerproces en we zien dit ruim. Enkele voorbeelden hiervan zijn:
  - Efficiënt handelen door taken te planning: agenda, dagplanning zichtbaar in de klas, ...
  - Leren leren: herhalen en automatiseren, schema's maken, betekenisvol leren aan de hand van klasuitstappen, ...
  - Zelfevaluatie: leren omgaan met falen, fouten maken mag, zoeken naar een eigen studeermethode, ...
  - Trajecten op maat.
  - ...
- ✓ **Onderwijsloopbaanbegeleiding:** We leren onze kinderen verantwoorde keuzes te maken naar de toekomst toe door hen bewust te maken van de eigen mogelijkheden en talenten en die verder te verkennen en ontwikkelen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:
  - Samenwerking met externen (CLB, logo, kine, psycholoog, ...)
  - Begeleiding naar eerste leerjaar/secundair onderwijs.
  - ...
- ✓ **Psychisch en sociaal functioneren:** We zetten in op het welbevinden en het bevorderen van een positief zelfbeeld zodat onze kinderen groeien tot veerkrachtige jongeren. Enkele voorbeelden hiervan zijn:
  - creëren van een warm klas- en schoolklimaat.
  - actief samenwerken.
  - anti-pestbeleid.
  - weerbaarheidstrainingen in de 3<sup>de</sup> graad
  - ...
- ✓ **Preventieve gezondheidszorg:** als schoolteam hechten we belang aan het psychisch, sociaal en fysiek welzijn.
  - woensdag: fruitdag
  - water na elke speeltijd
  - jaarthema
  - acties rond 'veilig verkeer'
  - kriebelcontroles
  - ...

Binnen bovenstaande items zetten we '**zorg op maat**' centraal. Dit realiseren we door volgende zorginitiatieven:

- ✓ **DIZEL:** (gedifferentieerd en zelfstandig leren)

Tijdens de schoolweek wordt er door de leerlingen in alle klassen een aantal uren zelfstandig gewerkt. Dit gebeurt klasdoorbrekend. We streven ernaar de opdrachten gedifferentieerd en op maat aan te bieden en vormen van actief leren in te schakelen. Door deze manier van werken betrachten we een goede en zelfstandige leerhouding bij de leerlingen te ontwikkelen. Tijdens DIZEL wordt er ook geremedieerd door de klasleraar en de zorgleraren.

✓ **Differentiatie:**

Voor leerlingen die het moeilijk hebben met wiskunde, Frans, ... kan het programma aangepast worden.

De leerling blijft tijdens de lessen voornamelijk in de klas maar de leerstof wordt op bepaalde gebieden afgebakend. Daarnaast mag de leerling gebruik maken van hulpmiddelen (bv. maaltafelkaart, hoofdtelefoon, onthoudboekje, ...). De leerling maakt aangepaste toetsen of de leraar helpt de leerling op weg.

✓ **Leerlingvolgsysteem (LVS):**

Deze niet-methodegebonden en geijkte testen geven ons een eerlijk beeld van de vorderingen en de groei van onze leerlingen.

Eind september, begin februari, half juni worden deze toetsen afgenomen op volgende domeinen:

- Toetsen voor wiskunde en spelling in alle klassen
- Toets lezen in 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar waarbij de leerling in 1,5 minuut zoveel mogelijk woorden probeert te lezen

✓ **Multidisciplinair Overleg (MDO):**

Het MDO is een overleg tussen leraar, zorgleraren, directie en CLB. We bespreken de resultaten van toetsen, het welbevinden en de socio-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Op basis daarvan plannen we verdere stappen in de begeleiding van de leerling. Ouders worden over het begeleidingsplan op de hoogte gebracht met een brief of worden uitgenodigd voor een gesprek.

✓ **Avi-testen:**

Het Avi-niveau geeft weer op welk technisch niveau je kind kan lezen. Dit zegt niets over het leesbegrip.

In het 1<sup>ste</sup> leerjaar worden deze testen van alle leerlingen afgenomen in februari en in mei /juni. In het 2<sup>de</sup> leerjaar gebeurt dit in het begin van het schooljaar. Vanaf dan worden de testen enkel afgenomen van de leerlingen die extra opgevolgd moeten worden voor lezen. Vanaf het schooljaar 2012-2013 maken we gebruik van de nieuwe AVI-scores.

✓ **Leestraining**

○ **Ochtendlezen:**

Onder begeleiding van leesouders lezen leerlingen die extra leeshulp kunnen gebruiken 's morgens één of twee maal per week. Zij bereiden hier de leestekst van de klas voor en/of lezen rond een belangstellingspunt.

○ **Leescircuit:**

Naast de leestrainingen op technisch niveau, willen we ook het leesplezier bij alle leerlingen bevorderen. Om de drie weken wordt per leerjaar of per graad een leescircuit georganiseerd. De leerlingen voeren in kleine groepjes een prettige leesopdracht uit zoals een receptje klaarmaken, een schat zoeken, ... .

✓ **Beleid rond meer- en hoogbegaafden:**

**Binnenklasdifferentiatie:**

- extra oefeningen aanbieden aan leerlingen die 'honger' hebben
- bundel maken met **overzichtsblad** vooraan: aanduiden welke taken tegen wanneer af moeten zijn
- oefeningen **verplichtend** maken
- oefeningen **evalueren**
- oefeningen aanbieden tijdens **DIZEL** en tijdens **gewone lessen** (dus basisoefeningen schrappen) en voor **huiswerk**

**Kangoeroeklas:**

Naast deze binnenklasdifferentiatie zijn er kinderen die nog meer uitdaging nodig hebben.

In leerjaren 1, 2 en 3 worden er kleinere projectjes begeleid. Voor de leerjaren 4, 5 en 6 is er per leerjaar een kangoeroeklas. Onze kangoeroeklas groepeerd meer- en hoogbegaafde kinderen. Ze krijgen hier gevarieerde opdrachten die niet binnen het gewone leerstofpakket vallen.

**Doelstellingen:**

1. Kinderen komen in contact met **ontwikkelingsgelijken** en hun sociaal-emotioneel welbevinden wordt hierdoor verhoogd. Ze zijn samen anders. In de kangoeroeklas **kan** er ook **sociale vaardigheidstraining** worden gegeven.
2. De kinderen verbeteren hun **werkhouding**. Doorzettingsvermogen, veerkracht, kritiek verwerken, leren falen, ... Een juiste groeimindset ontwikkelen vraagt om een serieuze inspanning.
3. Ook **studievaardigheden** worden geoptimaliseerd. Plannen, organiseren, strategie bepalen ... zijn niet vanzelfsprekend.

✓ **Speelplaatswerking:**

- We hebben een uitdagende speelplaats (voetbalveld, apenparcours, speeltuig, klimmuur, ...)
- Om het samenspelen te bevorderen, organiseren we regelmatig **middagactiviteiten** (sport, lezen, redactie, spelletjes, ...)
- De kinderen kunnen tijdens de speeltijden ook spelen met het materiaal uit **spelkoffers en speelkar**: stelten, stoepkrijt, diablo's...

**ONS HUISWERKBELEID**

*Het voornaamste doel is de brug die huiswerk legt tussen de school en thuis.*

Huiswerk biedt de school de kans om de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Als ouder krijg je zicht op wat het kind geleerd heeft en of het de leerstof aankan. We rekenen erop dat je de school contacteert wanneer er problemen zijn met het huiswerk. Het huiswerk krijgt zo een belangrijke signaalfunctie. Wanneer we ouders o.a. via huiswerk op de hoogte brengen van wat er wordt geleerd en hoe dit leren gebeurt, kan dit leiden tot een open en vlotte communicatie.

**Een tweede belangrijk doel is om via het huiswerk een uitbreiding van de leertijd te bekomen voor inoefening en automatisatie.**

Het inoefenen, herhalen of zelfs verdiepen van de leerstof die in de klas werd verworven, moet thuis - of in een andere buitenschoolse context - kunnen plaatsvinden. Daarenboven is het 's avonds even terugblikken naar het klasgebeuren van die dag een goede en waardevolle leerhouding.

**Ten derde willen we onze leerlingen een goede werkhouding en zelfdiscipline bijbrengen.**

Een degelijke werkhouding en de nodige zelfdiscipline zijn niet alleen van belang bij het leren of studeren, ze zijn van fundamenteel belang voor het verdere leven.

**Ten vierde willen we onze kinderen ontwikkelen tot zelfstandige leeders en werkers.**

De leerlingen moeten geleidelijk aan alleen leren werken, verwerken, oefenen, verbeteren, opzoeken, voorbereiden, memoriseren, studeren, plannen. Ook het leren omgaan met moderne media en documentatiemateriaal hoort hier zeker bij.

### **7 gouden tips voor kids:**

1. Voor je naar huis gaat, zorg je dat alles duidelijk genoteerd staat in je **leerwijzer**. Ben je bang dat je de taken niet naar behoren kan uitvoeren, **praat** er dan tijdig over met de **leraar**.
2. Zorg dat **alles wat je nodig hebt** in je **schooltas** zit. Neem alleen dat mee wat je echt nodig hebt!
3. Maak je huiswerk bij voorkeur op een **vast tijdstip**.
4. Thuis leg je eerst je **leerwijzer** open. Je **kijkt** wat je moet doen. Mogelijk maak je een werkschema op. Papa en mama mogen hierbij helpen.
5. Zoek een **rustige en gemakkelijke werkplek**.
6. Neem **de tijd** om alle taken **netjes** af te werken.
7. **Werk af** waar je aan begon. Spring niet van de hak op de tak. Papa en mama weten wat te doen als iets niet lukt.

### **7 gouden tips voor ouders:**

#### **1. Interesse en aanmoediging**

Het is fijn voor een kind als je **interesse** hebt voor wat je kind op school heeft gedaan en geleerd. Laat je kind ook aanvoelen dat je zijn inspanningen ziet en **waardeert**.

#### **2. Regelmaat**

Kinderen hebben nood aan **regelmaat**. Start daarom elke dag op ongeveer hetzelfde uur met huiswerk en lessen.

#### **3. Accommodatie**

Je kind heeft best een **eigen plaatsje** om te studeren. Dit hoeft niet groot te zijn. Wel moet je er op letten dat het er **rustig** is. Werken met de tv of radio aan is niet aan te raden.

#### 4. Netheid

**Netheid** op een blad of in een schrift is belangrijk. Zorg daarom voor propere handen, een zuivere tafel en aangepast schrijfgerei.

#### 5. Orde

Orde helpt om alles terug te vinden. Onnodige spullen horen niet op de tafel tijdens het maken van het huiswerk. Ook in de boekentas horen **geen onnodige spullen** thuis. Regelmatig de boekentassen controleren kan een hulpmiddel zijn.

#### 6. Belonen

**Belonen is doeltreffender dan straffen.** Een goed woord, een pluim, een schouderklopje hebben veel meer effect dan boos worden. Maak geen vergelijking met anderen.

#### 7. Signaleren

Als je merkt dat je kind problemen heeft om een bepaalde taak op te lossen of om een les in te studeren, **meld dit steeds** aan de leraar! Stop dan tijdig met de huistaak/de les. Blijven doorgaan heeft **geen zin!**

## ONS EVALUATIEBELEID

### Toetsen, testen, observaties en evaluaties

- ▶ **Dagelijks** wordt nagegaan of de leerlingen de leerstof begrijpen en kunnen toepassen via het maken van **taken en oefeningen**. Bij moeilijkheden kan dan snel ingegrepen worden. De leerlingen leren van in het 1<sup>ste</sup> leerjaar stapsgewijze allerlei systemen van zelfcontrole en zelfevaluatie te gebruiken. Daardoor leren ze zelfstandig hun eigen leerproces sturen en bijsturen. Dit proces wordt uiteraard begeleid door de leraar.
- toetsen afgenomen of **taken** gemaakt.  
gesproken met de leerlingen en ter  
initiatieven kunnen worden genomen  
per schooljaar krijgt je kind een  
sen en taken en met aanwijzingen

De actieve inbreng van de leerlingen, het zelfstandig leren leren, het probleemoplossend denken, het vaardig leren communiceren, het sociaal vaardig leren omgaan en samenwerken met elkaar, ... worden steeds belangrijker.

Om de ontwikkeling van deze **vaardigheden** te kunnen sturen en begeleiden, ontwikkelen we leerlijnen met leerpunten voor het 1<sup>ste</sup> t.e.m. het 6<sup>de</sup> leerjaar. Het al dan niet beheersen van de leerstappen wordt regelmatig geobserveerd en geëvalueerd en zo nodig bijgestuurd.

Voor **bewegingsopvoeding** is er een **vaardigheidsrapport** vier keer per jaar, maar de vorderingen worden continu bijgehouden via Schoolonline, een digitaal leerlingenvolgsysteem.

#### ▶ **Zelfevaluatie - Kindcontact**

De Sint-Luciaschool wil de kinderen leren nadenken over hun sterke en zwakke punten zodat ze een positief - realistisch zelfbeeld ontwikkelen. Daarom wordt er bij elk rapport ruimte voorzien tot zelfevaluatie. Ieder kind maakt een keuze uit een aantal vaardigheden en geeft



aan welke items ze al goed beheerst en aan welke vaardigheden er nog moet gewerkt worden en op welke manier.

Deze keuzes worden ook door de leraar besproken. De leraar biedt zonodig oplossingen aan ter verbetering van de werkpunten.

Tweemaal per schooljaar houdt de klastitularis op basis van de sterktes en zwaktes van de leerling een kindcontact.

- ▶ Om het **lezen** en daardoor de **taalontwikkeling** te stimuleren worden **gedifferentieerde vormen van lezen** georganiseerd in wisselende groepen: groepslezen, duolezen, voorlezen, .... Voor leerlingen die een extra leesbeurt kunnen gebruiken, organiseren we 's morgens een intensieve leestraining van een kwartiertje: het **ochtendlezen**.

Elke maand wordt per leerjaar of per graad een **leescircuit** georganiseerd. De leerlingen krijgen dan een heel verscheiden verzameling leesopdrachten aangeboden. De opdrachten bij de leesteksten zijn uitdagend en leuk en de leerlingen kunnen er samen aan werken. Ze lezen dan heel wat zonder dat ze het beseffen én ze beleven daarbij ook nog heel wat plezier aan het lezen!

De leraar en de zorgleraar bepalen met gepaste testen het **leesniveau** van elk kind. Op basis van dit AVI-cijfer dat het leesniveau aanduidt, kan gepaste lectuur worden aangeboden aan elk kind en vindt het kind ook beter het juiste leesboek in de bibliotheek. De vorderingen m.b.t. het lezen worden regelmatig via het rapport meegedeeld.

- ▶ Naast de gewone toetsen worden eind september, in januari en eind mei in de klas **testen** afgenomen waarbij de prestaties van elk kind vergeleken worden met die van een grote groep leeftijdsgenoten. Dit zijn de **LVS-testen**. De resultaten worden per kind bijgehouden in een **leerlingvolgsysteem**. Dit is een belangrijke hulp bij het tijdig opsporen van leerproblemen. De resultaten zijn een vertrekpunt voor het bijsturen van onze leerprogramma's, voor het organiseren van klasinterne differentiatie en voor het remediëren van individuele leerlingen.

De resultaten worden besproken in een **MDO** (multidisciplinair overleg) met de klassenraad en de CLB-begeleider. Ook de leer- en leefhouding van de leerling wordt besproken. Tijdens dit MDO wordt een begeleidingsprogramma vastgelegd voor de leerling met moeilijkheden. Het MDO van juni staat in het teken van de overgang naar het volgende leerjaar.

- ▶ Op het einde van het schooljaar nemen we deel aan **extern georganiseerde proeven**: de intercommunale examens met alle leerjaren en de interdiocesane proeven voor het 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. Deelname aan deze proeven stelt ons in staat onze eigen leerprogramma's te evalueren en bij te sturen. De vergelijking van de klasprestaties met een grote groep leeftijdsgenoten en de analyse van de resultaten zijn een vertrekpunt voor het hernemen van bepaalde leerstofonderdelen of voor het (ver)leggen van accenten in ons onderwijsaanbod.
- ▶ De leerlingen van het **zesde leerjaar** worden met een '**Studiekeuzeprogramma**' begeleid in het ontdekken van hun mogelijkheden en interesse voor hun verdere studiekeuze. De leraar ondersteunt hen in samenwerking met het CLB.

### Het rapport

- ▶ De leerlingen krijgen **4 keer per jaar** een '**concreet leerrapport**' mee naar huis. Op dit rapport wordt het resultaat genoteerd van de **taken, toetsen, overhoringen en testjes**. Sommige prestaties worden **in punten** genoteerd. De **ICT-vaardigheden** die werden geoefend komen ook op het rapport.

- ▶ De leerlingen krijgen ook **4 keer per jaar** het rapport 'leefhoudingen' en het rapport 'leerhoudingen' mee naar huis, samen met de zelfevaluatie.  
Het rapport 'leefhoudingen' evalueert de sociale vaardigheden, de omgang met anderen. Het rapport 'leerhoudingen' evalueert de werkhouding in de klas.  
De evaluatie gebeurt door de toekenning van **score A, B of C**. A staat voor 'goed'. B staat voor 'bijna goed'. C staat voor 'er moet nog aan gewerkt worden'.  
In **geschreven tekst** zal de juf bepaalde scores verduidelijken of wordt een werkpunt geformuleerd.
- ▶ **Vier keer per jaar** krijgen de leerlingen het 'vaardigheidsrapport bewegingsopvoeding' mee naar huis.
- ▶ Op het **einde van het schooljaar** krijgen de leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar een 'syntheserapport' met het jaaroverzicht. Op dit syntheserapport worden de totalen van de resultaten en prestaties van de concrete leerrapporten per leergebied berekend. In het 5<sup>de</sup> leerjaar geeft men dit ook na rapport 2, in het 6<sup>de</sup> leerjaar na ieder rapport.
- ▶ De rapporten worden toegelicht en besproken op de oudercontactavonden.

## OUDERS EN DE SINT-LUCIASCHOOL

De verantwoordelijkheid voor de begeleiding van de kinderen in hun groeiproces ligt in de eerste plaats bij jullie.

Als school mogen wij ook een stukje helpen bij de begeleiding van ieder kind. We streven naar een 'samen zorg dragen' voor de ontwikkeling van de kinderen en daarom rekenen we op de actieve medewerking van leerlingen én van ouders. Dit kan maar als we elkaar goed informeren, interesse tonen voor elkaar en elkaar ondersteunen.

### INFORMATIE VOOR DE OUDERS

- ▶ Deze schoolbrochure is een eerste brok informatie die de school aan de ouders aanbiedt. Het wil een hulp en handreiking zijn om een duidelijke kijk te krijgen op onze visie op onderwijs en opvoeding en onze werking.
- ▶ Met de maandelijkse nieuwsbrieven worden de ouders geïnformeerd over activiteiten en gebeurtenissen.
- ▶ Drie keer per jaar verrassen we de ouders met onze schoolkrant "t Luske".
- ▶ Met klasbrieven informeert de leraar de ouders over klasactiviteiten en gebeurtenissen.
- ▶ De school organiseert **informatie- en contactavonden** voor de ouders:
  - ✓ een open klasmoment eind augustus
  - ✓ infoavond in alle klassen in de eerste week van september
  - ✓ oudercontactavond bij het eerste rapport in oktober
  - ✓ open klasdag in het eerste leerjaar in november
  - ✓ open-dizelmomenten waarop ouders en grootouders kunnen kennis maken met onze dizelwerking
  - ✓ oudercontactavond bij het rapport in februari of maart
  - ✓ infoavond voor de ouders van de 5-jarige kleuters
  - ✓ oudercontactavond op het einde van het schooljaar

De ouders worden hiervoor tijdig uitgenodigd met een brief.

We hopen steeds beide ouders op het oudercontact te mogen begroeten.

Om te bewaken dat iedere ouder dezelfde info krijgt over het kind, voorzien we geen apart oudergesprek voor gescheiden ouders.

### OUDERS ZIJN STEEDS WELKOM

- ▶ Door dagelijks interesse te tonen voor de schooldag van je kind, voor de lessen en huistaken, blijf je op de hoogte van wat er op school en in de klas gebeurt.

- ▶ Tijdens het schooljaar kan je steeds een afspraak maken voor overleg met de leraren en/of de directeur.
- ▶ Je kan als ouder ook meedoen op school:
  - ✓ Je kan lid worden van de ouderraad en daarin meewerken aan activiteiten die de school ondersteunen: schoolfeest, verkoop Lotuskoeken, appels en peren, ... .
  - ✓ Je kan je hulp aanbieden bij activiteiten op school: het schoolfeest, sportactiviteiten, activiteiten door de ouderraad georganiseerd, ... .
  - ✓ Je kan lid worden van het kriebelteam en daarin meewerken aan de luizencontroles in de school.
  - ✓ Je kan aansluiten bij de werkgroep 'Helpende Handen' die allerlei verfraaiingswerken uitvoeren om de school op te frissen.
  - ✓ Vrijwilligers om individuele leerlingen te begeleiden tijdens het ochtendlezen en een groepje leerlingen te begeleiden tijdens het leescircuit zijn van harte welkom.
  - ✓ Hulp in de klassen bij creatieve activiteiten is ook welkom.
  - ✓ Hulp gevraagd bij het vervoer van leerlingen.
  - ✓ We zijn zeer blij met de vrijwillige hulp van enkele ouders bij het zwemmen en bij het kopieerwerk en de aanmaak van klasmaterialen.

Al wie zich vrijwillig inzet bij activiteiten en voor het vervoer van leerlingen, is verzekerd via de school. Ouders die met hun auto leerlingen vervoeren, geven dan ook hun nummerplaat op.

# DEEL 3: HET SCHOOLREGLEMENT VOOR HET GEWOON BASISONDERWIJS

## 1. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

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

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond. Nadien kan je kennismaken met de leraar van je kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we via oudercontacten waarvoor we jullie vriendelijk uitnodigen.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je best telefonisch of via mail.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint stipt om 8.30 uur en eindigt om 15.20 uur. We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons **voor de aanvang van de schooldag** verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit kan telefonisch (03 314 61 87) of via mail: [directie@sint-luciaschool.be](mailto:directie@sint-luciaschool.be) of [secretariaat@sint-luciaschool.be](mailto:secretariaat@sint-luciaschool.be).

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, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB. Het CLB staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

## Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind niet als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Meer info over 'Onze leerlingenbegeleiding' kan je lezen op bladzijde 18 in deze brochure.

## Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

Mogen wij dan ook vragen om **bijlage 1** te handtekenen voor instemming en akkoord.

Door dit '**Instemmingsformulier en engagementsverklaring**' te handtekenen, verklaren de ouders zich mede namens hun zoon of dochter akkoord met ons opvoedingsproject, onze onderwijs- en opvoedingsprogramma's, de algemene informatie en het schoolreglement.

De bepalingen van onze schoolbrochure zijn bijgevolg afdwingbaar.

*Bijlage 1 in deze brochure is voor de ouders en blijft in deze brochure.*

***Bijlage 1 wordt ook apart in kleur aangeboden. Dit exemplaar bezorg je aan de school. ten laatste eind september.***

## 2. INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord

gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we je terug schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### **Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

### **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

## **3. OUDERLIJK GEZAG**

### **Zorg en aandacht voor het kind**

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

### **Neutrale houding tegenover de ouders**

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

### **Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

### **Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

## 4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

De Sint-Luciaschool is een lagere school met een jaarklassensysteem. Dit betekent dat wij onze kinderen groeperen per leeftijd in verschillende klassen.

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

## 5. AFWEZIGHEDEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

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

### 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 **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek dan is steeds een **medisch attest** verplicht.
- Is je kind **minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek volstaat een **briefje van de ouders**. Zo'n briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden.
- Consultaties zoals bijvoorbeeld een bezoek aan een tandarts, moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het ziektebriefje of doktersattest zo vlug mogelijk aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfels over een medisch attest.

## **ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (bij feestdagen) of een document met officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig.

Je verwittigt de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties.

## **AFWEZIGHEDEN WEGENS EEN PREVENTIEVE SCHORSING, EEN TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE UITSLUITING**

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

## **AFWEZIGHEDEN WAARVOOR DE TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR NODIG IS**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

## **PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN**

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

## **6. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (Extra-murosactiviteiten)**

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

- ▶ Voor deelname aan een extra-murosactiviteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.



- ✓ Bij daguitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming tot deelname aan die uitstappen. Ouders die de toestemming bij een daguitstap weigeren, dienen dit vooraf aan de school te melden.
- ✓ Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.
- ✓ Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.
- ✓ Leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten, moeten op de school aanwezig zijn.
- ▶ Leeruitstappen worden regelmatig gepland binnen het leerprogramma.
- ▶ We bieden een rijke waaier van culturele en pedagogische leeruitstappen aan.
- ▶ De leraren lichamelijke opvoeding organiseren verschillende sportactiviteiten in samenwerking met de Stichting Vlaamse Schoolsport (MOEV).
  - ✓ Buiten de schooltijd worden tornooien georganiseerd waaraan de leerlingen vrijwillig kunnen deelnemen: netbaltornooi, trefbaltornooi, gymland, veldloop, ....
  - ✓ Voor alle leerjaren worden ook binnen de schooltijd sportactiviteiten georganiseerd door MOEV.
  - ✓ De sportdag alsook het schaatsen wordt voor alle leerlingen georganiseerd tijdens de schooltijd.
- ▶ Over alle leer- en schooluitstappen word je tijdig geïnformeerd. De onkosten worden door de school bewust zo beperkt mogelijk gehouden. De bijdrage die aan de ouders wordt gevraagd is uiteraard conform de door de overheid opgelegde maximumfactuur.
- ▶ Eén culturele uitstap of activiteit wordt gesponsord door het gemeentebestuur voor een bedrag van € 13 per kind.

## ZEE- en ARDENNENKLASSEN

- ▶ Onze **Zee-en Ardennenklassen** zijn een extra-murosactiviteit voor de **leerlingen van het 5<sup>de</sup> en het 6<sup>de</sup> leerjaar**. Het streefdoel is dat **alle leerlingen** deelnemen. Deze activiteiten maken immers deel uit van het leerprogramma en zijn echt de moeite waard. Leraren en monitoren staan in voor de organisatie en begeleiding. Het is voor de leerlingen een unieke gelegenheid om op een ervaringsgerichte wijze heel veel te leren en dit op allerlei gebieden.
- ▶ De ouders geven hun schriftelijke toestemming. Leerlingen die hieraan niet deelnemen, zijn wel verplicht gedurende die tijd naar school te komen.
- ▶ Met het 'Sparplan' wordt vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar gespaard voor de betaling van deze Zee-en Ardennenklassen. De bijdrage die aan de ouders wordt gevraagd is uiteraard conform de door de overheid opgelegde maximumfactuur.

## 7. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling ontvangt wel een attest met de vermelding van het aantal en het soort gevolgde jaren lager onderwijs.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de

onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een attest met de vermelding van het aantal en het soort gevolgde jaren lager onderwijs. Ook moet de school een schriftelijke motivatie en aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan geven.

Naar aanleiding van de coronacrisis zijn er voor het schooljaar 2020-2021 uitzonderlijk extra toelatingmogelijkheden in het secundair onderwijs:

- Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 **geen** getuigschrift basisonderwijs halen, worden **toch toegelaten tot 1A**
- Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 **wél** een getuigschrift basisonderwijs halen, worden **toch toegelaten tot 1B**

Beide gevallen vereisen een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad en het akkoord van de ouders.

#### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van je kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen. Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

#### **Beroepsprocedure:**

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen bv. via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur  
vzw OZCS Midden-Kempen  
Oude Molenstraat 11  
2390 Westmalle

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

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

## **8. ONDERWIJS AAN HUIS**

Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind.

Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **9. HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID**

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de

verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### **Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek

Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### **Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### **Tuchtmaatregelen**

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

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

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

*Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

#### *Procedure tot 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 definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- 1 De directeur 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 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

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

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

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

Ouders kunnen 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:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur  
vzw OZCS Midden-Kempen  
Oude Molenstraat 11  
2390 Westmalle

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.  
Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.  
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

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

## 10. BIJDRAGEREGELING

De toepassing van de indexformule heeft geen gevolgen voor de bedragen van de scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2020-2021.

Geïndexeerd bedrag schooljaar 2020-2021

Kleuter € 45

Lager € 90

Meerdaagse uitstappen volledig lager onderwijs € 445

## DE SCHOOLREKENING

- Ongeveer om de 2 maanden wordt een schoolrekening meegegeven met een overzicht van de gemaakte onkosten.
- We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, gelieve dan contact op te nemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Indien dit 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.

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.



## 11. GELDELIJKE EN NIET GELDELIJKE ONDERSTEUNING

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden. Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, zeeklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie die verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Na overleg met de schoolraad van onze school werden volgende afspraken gemaakt :

- Er wordt geen reclame gemaakt voor commerciële doeleinden.
- Reclame en sponsoring door derden mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en zij mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- Personen en bedrijven die de school sponsoren worden opgenomen in de reclamefolder tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur

## 12. VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie:

vzw OZCS Midden-Kempen  
Oude Molenstraat 11  
2390 Westmalle

De vereniging heeft tot doel katholiek onderwijs en christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen en dit overeenkomstig het opvoedingsproject van de vzw Zusters der Christelijke Scholen- Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vzw Koepel.

De organisatie 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 KBC.

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 KBC.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

### 13. ONGEVALLLEN EN SCHOOLVERZEKERING

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.

De kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

#### Wat te doen bij een ongeval?

- Je vraagt een aangifteformulier en een medisch attest op school.
- Het medisch attest laat je invullen door de arts die de eerste zorgen toediende.
- Je bezorgt het aangifteformulier en het medisch attest binnen de week terug aan de school.
- De school verstuurt de aangifte en het attest naar de verzekering
- Van de verzekering ontvang je een brief met je dossiernummer en richtlijnen voor de terugbetaling. De verdere communicatie en de terugbetaling gebeurt dan rechtstreeks via de verzekering.

#### Aandacht!

- Je kind is op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat je kind mee naar school neemt.
- Verlies of diefstal van en beschadigingen aan schoolgerief, kleding, fiets, ... en al wat je kind mee naar school neemt, vallen buiten de schoolverzekering.
- Accidentele schade aan brillen (indien gedragen): glazen worden volledig vergoed, montuur tot € 150.
- De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Waardevolle spelletjes, juwelen, armbanden, kettinkjes,...kan je kind dus beter thuis laten.
- Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard in de box 'Gevonden voorwerpen' en aan de kapstok in de gang aan de personeelsplaats.  
Kleinere voorwerpen zoals brillen, fietssleuteltjes, juwelen, ... worden binnengebracht en bewaard op het secretariaat en kunnen daar opgevraagd worden.

### 14. WELZIJNSBELEID

Het schoolbestuur, de directeur en alle personeelsleden voeren inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu een actief beleid conform de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn.

We geven dit beleid gestalte door te werken aan de volgende items:

#### LEERLING- EN KLASNIVEAU:

- ▶ In heel wat **projecten en acties** hebben we aandacht voor **veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu**. Vaak werken we samen met en vragen we de deskundige begeleiding van bevoegde instanties.
  - Er zijn lessen i.v.m. brandveiligheid en evacuatieoefeningen i.s.m. de brandweer.
  - Onze school is een 'Label 10 op 10'-school! Activiteiten i.v.m. verkeersveiligheid komen regelmatig voor en er is een degelijke samenwerking met de lokale politie m.b.t. de verkeersveiligheid. In het kader van het 'Schooladoptieplan' geeft de lokale politie verschillende lessen in het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.
  
- ▶ **Gezondheidsbeleid:** we stimuleren op school **een gezond eet- en drinkgedrag en goede en gezonde leefgewoonten:**
  - Op school wordt niet gesnoept. Een gezond tussendoortje kan wel: een droge koek (geen chocolade of snoep), cake of een stuk fruit of groente.
  - Woensdag is het 'fruitdag'. Op woensdag mag er enkel fruit of groente als tussendoortje of als versnapering mee naar school worden genomen voor tijdens de speeltijd en na het eten. Koeken blijven die dag thuis.
  - Aan de drankfonteinjes kunnen de leerlingen drinkbaar water drinken. Er worden geen blikjes, brikjes of flesjes meegebracht.
  - Na de speeltijden van de voor- en namiddag staat er voor de kinderen in de klas een beker drinkbaar water klaar en worden ze gestimuleerd om water te drinken.
  - Bij verjaardagen mag de jarige een 'kleinigheid' meebrengen en delen met de klasgenootjes en de juf. Dit is geen verplichting en we vragen deze versnapering sober te houden: een stuk cake, een wafel, een stuk fruit.
  - De leerlingen vermijden het gebruik van verpakkingsmateriaal om de afval te beperken. Ook fruit en groenten worden zo veel mogelijk gewassen én geschild in een herbruikbaar doosje meegegeven. Alle papiertjes en verpakkings-materiaal worden in de brooddoos of in het koeken- of fruitdoosje terug mee naar huis genomen! Op elk doosje staat hun naam.

#### SCHOOLNIVEAU:

- ▶ **Medicatiegebruik op school en EHBO**
  - **Je kind wordt ziek op school**


Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij 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 fomulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de directeur.
  - **Andere medische handelingen**

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken

we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

- **De personeelsplaats is tevens EHBO-lokaal.** Wanneer een kind zich verwondt, roept het de hulp in van de leraar die toezicht heeft. Bij ernstige letsels verwittigt de toezienende leraar 1 van de 4 opgeleide hulpverleners EHBO, die de eerste zorgen toedient. De ouders worden in dit geval op de hoogte gebracht.

▶ **Ons Luizenbeleidsplan ( Het Moleke - Sint-Luciaschool - CLB-Hoogstraten  )**

Luizen zijn een onschuldig maar hardnekkig probleem. Hoofdluizen komen voor in de hele wereld. Ze zijn van oudsher met de mens verbonden en zullen altijd wel ergens aanwezig blijven. We zetten ons in om het probleem **beheersbaar** te maken en de **verspreiding** van luizen te **voorkomen**. Daarvoor is een goede samenwerking nodig tussen scholen, CLB, ouders en kinderen.

▶ **Wat doet de school!**

- ✓ De school brengt na een melding van luizen of neten de ouders van die klas op de hoogte met een brief.
- ✓ De school heeft een actief 'kriebelteam' van vrijwillige kriebelouders die nauw samen werken met de directeurs en het CLB.
- ✓ Het kriebelteam organiseert luizencontroles op school.
- ✓ De luizencontroles op school verlopen als volgt
  - De leraar organiseert de controle in de klas en zorgt voor een positieve sfeer.
  - De haren worden zo nodig los gemaakt en gekamd.
  - De kriebelouders voeren een visuele controle uit. Met de vingers worden de haren van elkaar gescheiden en systematisch doorzocht op de aanwezigheid van luizen.
  - De controle wordt geregistreerd op een klaslijst. Die lijsten worden opgevolgd door het CLB.
  - Alle kinderen krijgen een brief mee voor de ouders met het resultaat van de controle (luizenvrij - neten - luizen) en info voor de verdere opvolging.
  - Worden bij de controle luizen ontdekt bij een kind, dan worden de ouders nog dezelfde dag verwittigd door de school. Worden bij de hercontrole nog luizen ontdekt, dan worden de kinderen met een besmetting opgevolgd door het CLB tot de besmetting over is.

▶ **Wat vragen we van de ouders!**

De ouders zijn de eerste verantwoordelijken. Het luizenprobleem kan slechts beheersbaar worden als **alle** ouders doen wat van hen wordt verwacht. Daarom vragen we aan **alle** ouders

- de informatie van de school goed lezen en opvolgen
- je kind(eren) **wekelijks** controleren, liefst met de nat-kam test
- de nat-kam test en de nat-kam methode aanleren (op infosessie of via folder)
- de **school waarschuwen** bij het vaststellen van luizen bij je kind(eren)
- je kind controleren als de school een brief meegeeft dat er een melding van luizen is in de klas
- je kind correct behandelen als er luizen zijn, liefst met de nat-kam methode, zo nodig met een product
- je kind(eren) **niet** preventief behandelen
- zorgen voor een positieve sfeer thuis rond de problematiek
- met je kind(eren) spreken over luizen en het vragen je zo snel mogelijk te waarschuwen als het luizen meent te hebben

## REGIONIVEAU:

- Het schoolbestuur werkt samen met de directeur en in samenwerking met de interne dienst en de hiërarchische lijn, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stelt een globaal preventieplan op, voert jaarlijks actieplannen uit. Voorafgaandelijk wordt het advies gevraagd van de vakbondsafvaardiging. In deze plannen wordt o.a. ook voorzien in vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd, worden consultaties van het personeel ingebouwd, worden er regelmatig evaluaties voorzien en worden uiteraard de doelstellingen vooropgesteld.
- De directeur staat ervoor in dat dit welzijnsbeleid door alle personeelsleden gekend is en streeft ze ernaar dat het toegepast wordt. De directeur geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies via het schoolwerkplan en op personeelsvergaderingen. Ook deze beleidsverklaring wordt aan alle personeelsleden kenbaar gemaakt.
- De voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk wordt sterk benadrukt.
- De directeur waakt erover dat ook de leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via deze schoolbrochure met het schoolreglement, de maandelijkse nieuwsbrieven, bij klasbezoeken, op oudercontacten. De leraren staan in voor aanvullende regels in klas- en schoollokalen en op leeruitstappen.
- Het aanleren van veilige en gezonde handelwijzen wordt door de leraren bevorderd, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
- De leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school worden regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
- De directeur streeft ernaar, in samenwerking met de preventieadviseur en eventueel na advies van de vakbondsafgevaardigde, dat alle aankopen, waar relevant, beantwoorden aan de criteria van veiligheid, gezondheid en ergonomie.
- Het schoolbestuur en de directeur zullen, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu doen naleven.
- Het schoolbestuur en de directeur overleggen regelmatig volgens afspraak met de vakbondsafvaardiging.
- Het schoolbestuur zorgt voor de nodige omkadering en middelen opdat de centrale preventieadviseur zijn opdracht en de realisatie van zijn taken degelijk kan uitvoeren.
- De directeur bevordert de samenwerking met de externe dienst voor het arbeidsgeneeskundig onderzoek, evenals binnen het CLB de samenwerking i.v.m. het medisch schooltoezicht en werkt de school dus actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.



In de school geldt een totaal rookverbod (7 op 7). Dit verbod geldt op het hele grondgebied van de school. Ook aan de schoolpoorten verwachten we dat er niet wordt gerookt. Tijdens alle extra-murosactiviteiten geldt eveneens een totaal rookverbod. Wanneer u zich niet aan deze afspraak houdt, zal u hierover persoonlijk worden aangesproken. Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

## 15. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

### ONS PESTBELEID

#### Wat is pesten?

Pesten is een herhaaldelijk en langdurig blootstaan (3 à 4 keer per week, langer dan een maand) aan vervelende gebeurtenissen en/of handelingen, verricht door één of meerdere personen en gericht tegen één of meerdere personen met de intentie dat slachtoffer te kwetsen. Het slachtoffer is niet meer in staat zich te verdedigen.

Pesten is een berekende agressie, er is een gestoorde machtsverhouding en er is leed voor het slachtoffer.

Pesten is een groepsprobleem.

#### Verschil tussen plagen en pesten:

| Plagen                       | Pesten                   |
|------------------------------|--------------------------|
| onschuldig                   | met voorbedachte rade    |
| gelijke machtsverhouding     | ongelijke macht          |
| wisselend slachtoffer        | hetzelfde slachtoffer    |
| één tegen één                | groep tegen individu     |
| geplaagde blijft in de groep | isolatie van slachtoffer |
| weinig nadelige gevolgen     | zwaardere gevolgen       |
| vlug vergeten                | moeilijker herstel       |



#### Ons actieplan vanuit het zorgcontinuüm:

- Wat kan er NIET op de Sint-Luciaschool!



- iemand opzettelijk pijn doen met daden
- iemand opzettelijk pijn doen met woorden
- iets opzettelijk stuk maken
- dreigen
- lelijke gebaren maken
- iets afpakken

➤ **Aanpak:**

Brede basiszorg: op schoolniveau, op klasniveau.

- Voldoende aandacht en tijd besteden aan klas- en schoolafspraken. Visualiseren van de afspraken en duidelijk zichtbaar ophangen in de klas en op de speelplaats.
- Afspraken tussen betrokken leerlingen en de zorgleraar/klastitularis/directeur vastleggen en opvolgen.
- Consequent sanctioneren van wat niet kan (zie boven) door o.a.:
  - Kinderen tijdens de speeltijd apart zetten zodat ze niet meer deelnemen aan de speeltijd
  - Kinderen wordt -na herhaaldelijke feiten en afhankelijk van de ernst van het gestelde gedrag - het volgende ontzegd: lessen BO, muzische activiteiten, speeltijden en/of middagpauzes, uitstappen.
- Ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht; telefonisch of via mail.

Verhoogde zorg:

- Aanmelding bij CLB (Centrum voor LeerlingenBegeleiding)
  - Overleg met het zorgteam en het voltallige team
  - Uitvoering mogelijke stappenplannen na bespreking met de ouders en de kinderen
- Er is ook een stappenplan rond de aanpak van kinderen met sociaal-emotionele problemen:
- werken met een vertrouwenspersoon, meestal iemand anders dan de eigen leraar
  - werken rond gevoelens
  - mogelijk opstellen van een werkplan/stappenplan

## LEEFREGELS

### SPEELTIJDEN

- ▶ Tijdens de speeltijden is er **toezicht** op de speelplaats.
- ▶ **Niemand** verlaat zonder toelating de school tijdens les- en speeltijden.
- ▶ Tijdens al de speeltijden blijven de leerlingen op de speelplaats, tenzij er om één of andere reden uitzonderingen moeten gemaakt worden. Ze gaan onder begeleiding van de leraren naar de speelplaats en naar de klassen.

## MIDDAGPAUZE en INETEN

- ▶ Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen in de school blijven. Er is toezicht voorzien, zowel in de eetplaatsen als op de speelplaats. Zonder toestemming van de ouders of de directeur mogen deze leerlingen de school niet verlaten.
- ▶ De leerlingen kunnen eten in twee refters. Wij hanteren het systeem van de vrije refter, d.w.z. dat er geen vaste eetbeurten voorzien zijn. De leerlingen van het eerste leerjaar worden wel aan het begin van de middagspeeltijd in de refter verwacht.
- ▶ Een stuk fruit of een koek ná het eten kan. Er wordt geen snoep meegenomen naar school.
- ▶ De leerlingen brengen geen drank mee van thuis. In de school is er een ruime keuze aan dranken: water, sinaasappelsap, appelsap, choco of melk.
- ▶ Op school wordt aandacht besteed aan rustig en beleefd eten. Met een grote groep leerlingen dienen dan ook afspraken gemaakt te worden. We verwachten van de leerlingen dat ze de afspraken volgen.

## SCHOOLMATERIAAL

- ▶ Alle leerlingen krijgen het nodige materiaal van de school: leerboeken, schriften, schrijfmateriaal, tekenpapier, e.d. . De leerlingen mogen dit materiaal gratis gebruiken, in de school en ook thuis. Zowel ouders als leerlingen engageren zich om **zorgzaam** om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.
- ▶ Bij het begin van het schooljaar maakt de leraar afspraken over het persoonlijk materiaal.
- ▶ Tijdens de speeltijden krijgen de leerlingen spelmaterialen ter beschikking om naar hartelust mee te spelen. De leerlingen engageren zich om **zorgzaam** om te gaan met dit spelmaterialen. Stellen we vast dat het spelmaterialen opzettelijk wordt beschadigd, dan zal de school de gemaakte kosten voor het herstel of voor de aankoop van nieuw spelmaterialen aanrekenen aan de ouders.
- ▶ Alle persoonlijke materiaal en kledij zien we graag getekend met de **naam**.
- ▶ De volgende toestellen worden niet toegelaten op school: computerspelletjes, game boys, GSM, Ipad, Iphone ... . Worden deze toestellen toch meegebracht dan worden de toestellen gedurende de dag apart bewaard. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of verlies.
- ▶ Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden zijn eveneens verboden!

## KLEDIJ EN UITERLIJK

- ▶ Op school dragen de leerlingen verzorgde kleding, aangepast aan het weer en aan de activiteiten.
- ▶ Onder **verzorgde kledij** verstaan wij:
  - ▶ Geen blote buik of rug.
  - ▶ Geen kledij met een provocerende of kwetsende opdruk.
  - ▶ Degelijk schoeisel (**Teenslippers** zijn **niet** toegestaan).
- ▶ Onopvallende sieraden zoals kleine oorbellen en ringen zijn toegelaten; zichtbare piercings en tatoeages aanvaarden we niet. Zorg ervoor dat de sieraden de bewegingsvrijheid niet belemmeren en geen gevaar vormen voor jezelf en de anderen.
- ▶ De school kan niet verantwoordelijk zijn voor beschadiging of verlies van sieraden en horloges. Daarom worden deze op de dag van de zwemles best thuis gelaten.
- ▶ Je **kapsel** is **verzorgd**:
  - ▶ Je draagt een deftig kapsel, zonder opvallende kleuring of speciale haarsnit.
  - ▶ Binnen de schoolgebouwen wordt er geen hoofddeksel gedragen.

## UITNODIGINGEN



- ▶ Uitnodigingen voor verjaardagen en kerstkaarten worden niet meer uitgedeeld op school.
  - Om verschillende redenen kunnen wij het niet meer toestaan dat er op de speelplaats van onze school nog uitnodigingen en kaartjes uitgedeeld worden onder de leerlingen. Mits toestemming van de ouders, zal er in het begin van het schooljaar een adreslijst meegegeven worden en kan deze gebruikt worden om alles rond te delen.

## VEILIG VAN EN NAAR DE SCHOOL - VEILIG OP DE SCHOOL

### **BRENGEN EN AFHALEN VAN DE KINDEREN**

- ▶ De kinderen worden afgezet aan de schoolpoort. Om 08.05 uur worden de schoolpoorten geopend en houdt een leraar toezicht op de speelplaats.
- ▶ Voor de veiligheid, vragen we de Molenstraat en de Banmolenweg zoveel mogelijk vrij te houden en de verkeersregels correct toe te passen.
- ▶ Kinderen die door de ouders niet tijdig kunnen opgehaald worden, sluiten aan met de rij van de Kinderclub.

### **BEGELEIDING BIJ RIJEN**

- ▶ Bij het einde van de lessen om 12.05 uur en om 15.20 uur verzamelen de kinderen in rijen op het schoolterrein.
- ▶ De leraren begeleiden de rijen met voetgangers en fietsers. Zowel langs de Molenstraat als via de Banmolenweg.
- ▶ Op de kruispunten worden de kinderen door de politie of door gemachtigde opzichters overgezet zodat ze veilig verder kunnen.
- ▶ Voor de kinderen die naar de 'Kinderclub' gaan is er toezicht op de speelplaats tot ze worden opgehaald door de begeleiders van de Kinderclub.

### **FIETSERS**

- ▶ Alle fietsers maken gebruik van de in- en uitgang aan de Banmolenweg. Zij volgen ook stipt de aanwijzingen van de begeleidende leraren bij de rijen.
- ▶ De fietsen worden altijd in de rekken geplaatst. De plaatsen in de rekken zijn beperkt. Leerlingen die dicht bij de school wonen, komen dus liefst te voet.
- ▶ We stimuleren de kinderen en hun ouders om zoveel mogelijk met de fiets naar school te komen.
- ▶ Zorg ervoor dat de fiets van je kind steeds volledig in orde en in prima staat is.
- ▶ Stimuleer je kind om het fluohesje en een fietshelm te dragen.
- ▶ Ga regelmatig fietsen met je kind. Al doende en onder begeleiding leren ze steeds vaardiger fietsen en verkeerssituaties juist inschatten.

### **VEILIG SPELEN OP DE SPEELPLAATS**

- ▶ Voor het spelen op het speeltoestel, voor het gebruik van het voetbalveld en voor het spelen met spelmateriaal uit de koffers is een beurtrol per leerjaar voorzien. Zo krijgt iedereen de kans en is het veiliger spelen.
- ▶ De kinderen houden zich aan de veiligheidsafspraken bij het spelen op het voetbalveld, op het speeltoestel en met het spelmateriaal uit de koffers.
- ▶ Voor de aanvang van de lessen 's morgens mag er niet gevoetbald worden. Op dat moment komen nog te veel leerlingen met de fiets aanrijden.
- ▶ Harde ballen en knickers zijn niet toegelaten. De school zorgt zelf voor aangepaste ballen.
- ▶ Er wordt niet gespeeld in de toiletruimten, aan de fietsenrekken, in de buurt van ramen of deuren, op trappen en in of achter de tuintjes. Lijnen geven deze zones aan.

- ▶ Bij regenweer blijven de kinderen onder het afdak. Ze komen niet op het podium en op het speeltoestel als het nat is. Dit wordt met een rode vlag aangegeven.

## BRANDVEILIGHEID

- ▶ Jaarlijks wordt gewerkt rond brandveiligheid in de school en worden evacuatie-oefeningen gehouden. Het evacuatieplan wordt besproken met de brandweer.

## 16. REVALIDATIE EN LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een 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 dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

## 17. PRIVACY

### Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA en Schoolonline. 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 de ondersteuner.

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur of [privacy@vorselaaroi.be](mailto:privacy@vorselaaroi.be)

### Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

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

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en in de schoolkrant. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke

wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij de inschrijving op onze school vragen we jou als ouder, éénmalig, om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

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

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

## **18. PARTICIPATIE**

### **OUDERRAAD**



De **ouderraad** is samengesteld uit een voorzitter en ouders die de verschillende klassen van onze Sint-Luciaschool en de kleuterschool Het Moleke vertegenwoordigen.

De directeurs en afgevaardigden van de leraren zijn telkens aanwezig op de vergaderingen.

De ouderraad is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen en de school. Zij ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Dankzij de ouderraad kan de school initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen. Elke ouder met een vraag, een goed idee, een bedenking, kan steeds terecht bij de ouderraad. Naast of samen met de ouderraad bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk: begeleiding en hulp bij lezen, atelier, vervoer, zwemmen, sportactiviteiten, schoolprojecten, toezicht, kopieerwerk, herstellings- en verhuismomenten, ... .

### **SCHOOLRAAD**



In de **schoolraad** krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen.

De schoolraad van 01/04/2017 tot 31/03/2021 is samengesteld uit:

- drie afgevaardigden van het personeel (*stemgerechtigd*)  
Lieve Bresseleers, Lieve Renders en Kristien Bemindt
- drie afgevaardigden van de ouders uit de ouderraad (*stemgerechtigd*)  
An Verhoeven, Hanne Van den Heuvel en Erik Adriaensen
- drie afgevaardigden van de lokale gemeenschap (*stemgerechtigd*)

Hilde Lambrechts, Wiske Renders, en Chris Adriaensen.

- de directeurs van de KS Het Moleke en van de Sint-Luciaschool (*niet stemgerechtigd*):  
Mevr. Ilse Geerts en Mevr. Bie Fransen

De voorzitter: An Verhoeven

De secretaris: Lieve Renders

## LEERLINGENRAAD



Vanaf schooljaar 2009-2010 heeft de Sint-Luciaschool een **leerlingenraad**, nl. KZO (Kinderen Zoeken Oplossingen).

In deze raad zetelen verkozen afgevaardigden (max. 2 per klas) uit de leerjaren 4 - 5 en 6.

Zij komen ongeveer 5 maal per schooljaar bijeen en brengen agendapunten aan die tijdens de vergaderingen door de kinderen worden toegelicht.

De agendapunten worden later tijdens een personeelsvergadering met het schoolteam besproken.

Tijdens de volgende KZO wordt aan de afgevaardigden meegedeeld welke punten verder worden uitgewerkt en welke niet.

Het schoolteam wordt vertegenwoordigd door 1 of maximum 2 leraren.

Realisaties: openrefter, ketsmuur, ...

## 19. KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*

*t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie*

*Guimardstraat 1*

*1040 Brussel*

*Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)*

*of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie*

*<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>*

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>  
 De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

#### Andere nuttige adressen

##### Commissie inzake Leerlingrechten

Vlaamse Overheid  
 Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
 Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
 t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
 H. Consciencegebouw  
 Koning Albert-II laan 15  
 1210 Brussel  
 02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

##### Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid  
 Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
 Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
 Commissie zorgvuldig bestuur  
 Koning Albert II-laan 15  
 1210 Brussel  
 02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)