



ONTHAALBROCHURE

Frans van Dijkstraat 46, 2100 Deurne



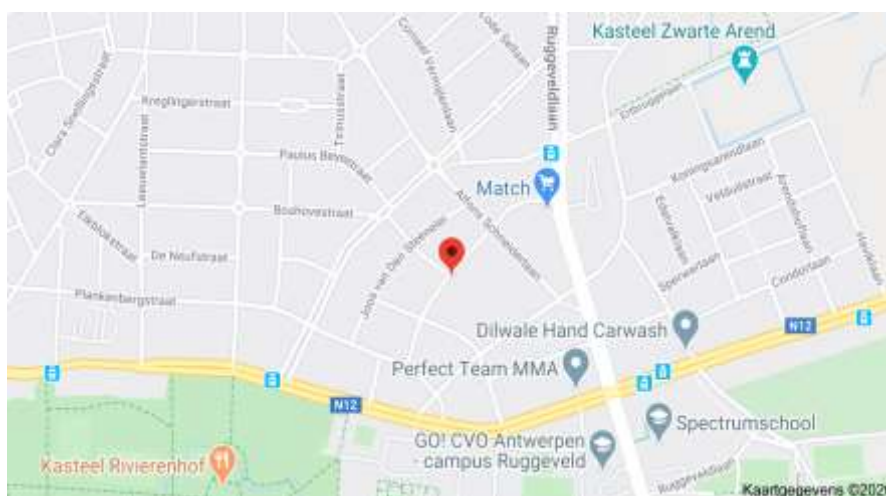
03 324 00 76



Directie.hertenhof@sgkod.be



www.basisschoolhertenhof.be



Welkom op onze basisschool

Beste ouder

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



Beste leerling

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



De directie en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken wij samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Ziekte en medicatiegebruik

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Gebruik van sociale media

Participatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

In het Hertenhof kunnen kinderen groeien in een warme en veilige omgeving, volgens ieders tempo en ieders talenten. We willen dat onze kinderen graag naar school komen en leef- en leerplezier ervaren. We moedigen hen aan om met goesting te leren en de wereld rondom ons te beschouwen via verschillende activiteiten, aangepast aan hun interesses. Daarom hebben we aandacht voor het welbevinden van iedereen op school en willen we bijdragen tot een gezonde levensstijl. Op onze school is er ruimte om te spelen en te bewegen.

Elk kind wordt *uitgedaagd* om zich optimaal te ontwikkelen. Hierbij stimuleren we het zelfstandig leren en werken. Zo maken we kinderen mee verantwoordelijk voor hun *eigen leerproces*.

Het dynamisch en betrokken team van het Hertenhof geeft op een kwaliteitsvolle manier les met respect voor de *eigenheid* van elk kind.

Wij hechten veel belang aan een *brede ontwikkeling*. We willen dat onze kinderen opgroeien tot gedreven, respectvolle en zelfbewuste burgers die vol vertrouwen in de wereld staan. Wij gaan voor een waardevolle samenwerking met ouders, begeleiders, ondersteuners, CLB- en de lokale gemeenschap.

Samen zijn we het HERTENHOF. Samen maken we school.

Pedagogisch project

Wat zijn onze kernwaarden?

Welbevinden en betrokkenheid

Wij creëren een optimaal school- en leefklimaat zodat elk kind zich goed voelt in de klas (of school) en zijn zelfvertrouwen optimaal kan ontplooiën. Dit doen we door de kinderen aan te moedigen en zoveel mogelijk uit te dagen. De leerkracht staat tussen de kinderen en **stimuleert de groei** van elk kind. Dit volgens ieders individuele tempo en ieders zijn talenten. Wij leren de kinderen **respectvol** en liefdevol met elkaar omgaan.

Onze drijfveer is *‘het beste van onszelf geven zodat elk kind kan groeien en zich optimaal kan ontwikkelen’*

Wij willen waken over het **welbevinden** en de **betrokkenheid** van elk kind en over het welbevinden van onze leerkrachten en ouders. Dit doen we door vertrouwen en waardering, maar ook door **respect** te tonen voor alle partijen, door een duidelijke structuur te bieden, met **goede communicatie** en voldoende **overleg**. Zo streven we naar een warme school waar iedereen zich goed in zijn vel voelt.

Gedeelde verantwoordelijkheid

“It takes a village to raise a child”. School maken, doen we samen.

Het is een **gedeelde verantwoordelijkheid** van alle actoren: leerkrachten, in- en externe begeleiders, directie, ouders en ook de leerlingen zelf. Bijgevolg zetten we in op leerling- en ouderparticipatie door een effectieve leerlingenraad, leerling bemiddelaars op de speelplaats, peter- en meterwerking, tutorlezen, een actieve ouderraad... .

Doelgericht

Als team staan wij op één lijn en wordt er regelmatig overlegd waardoor er voldoende **continuïteit** en **structuur** is doorheen de school. Om onderwijs en gepaste zorg te kunnen bieden aan elk kind, werken we met **heldere doelen**. We vertrekken vanuit onze (Zill)doelen en stellen ons dan de vraag: wat heeft het kind nodig om een bepaald doel te bereiken? Hierbij starten we vanuit een duidelijke beginsituatie en verzamelen we voldoende informatie om een concreet en

haalbaar doel voorop te stellen. Regelmatige reflectie en evaluatie is nodig om na te gaan of doelen bereikt zijn en op welke manier het proces is verlopen. Hierbij is zowel het leerproces als het product belangrijk.

Hoe willen we deze kernwaarden realiseren:

Zelfstandigheid

We vinden het belangrijk om het **eigenaarschap** (verantwoordelijkheid nemen voor je eigen leerproces) van kinderen te vergroten en hun **zelfstandigheid** te verhogen. Dit willen we doen door:

- Leerlingen uit te dagen
- Leerlingen te betrekken bij hun eigen leerproces
- Gerichtte feedback te geven
- Leerlingen te leren reflecteren
- Planmatig te leren werken

Hiervoor gebruiken we het **referentiekader** waarin wij kunnen werken nl. de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en het Zill leerplan. Ook benutten wij de **expertise en talenten** van ons team. De leerkrachten volgen regelmatig nascholingen om zich nog meer te professionaliseren.

Betrokken samenwerken

Voor onze kinderen is het leren samenwerken van belang. Leerlingen moeten de kans krijgen om met elkaar en van elkaar te leren. Zo leren zij essentiële vaardigheden die nodig zijn voor hun verdere studies of beroep. *Samenwerkend leren heeft een positieve invloed op leerwinst* (Hattie, 2009).

Deze samenwerking zien wij op verschillende manieren: klas- en graadoverschrijdend, tutorlezen, coöperatief leren.... Ook op samenwerking met de ouders wordt extra ingezet. Wij vinden het belangrijk om ouders zoveel mogelijk te betrekken. Zo zorgen we samen voor een positief schoolklimaat waar iedere mening telt.

Ook binnen het team van leerkrachten willen we inzetten op samenwerken en elkaars talenten te benutten. Op deze manier willen we *als team groeien* om onze kinderen naar een hoger niveau te tillen.

Katholieke waarden

Wij zijn een **katholieke school** en via de vijf opdrachten van het katholiek onderwijs werken we aan:

- een schooleigen christelijke identiteit
- een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
- een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak
- de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg
- een school als gemeenschap en als organisatie.

Vanuit onze christelijke traditie en de katholieke dialoogschool zijn we *respectvol* voor de *eigenheid* van al onze leerlingen en staan we open voor verschillende levensvisies en overtuigingen.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samschool maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Brede school

Wij willen een *brede school* zijn die inzet op *maximale ontwikkelingskansen voor ieder kind*. Dit willen we verwezenlijken door samen te werken met de buurt en nabije verenigingen. Op deze manier vinden wij aansluiting met de wereld buiten de school.

Kleuterklas

Wij werken regelmatig klasdoorbrekend. Zo leren wij nog meer van elkaar. Vanuit observeren en meespelen ontdekken we de leefwereld van elk kind. In onze kleuterschool stimuleren we de kinderen om zoveel mogelijk te *leren via spel, zodat kind zijn, spelen, bewegen en doen centraal staan*.

Leerkrachten stellen zich open voor de belevingswereld van de kinderen door naar hen te luisteren, met hen mee te spelen en tijd voor hen te maken.

Universeel Ontwerp (Universal Design of Learning)

Als team willen we het onderwijs goed maken voor elk kind! We willen kinderen **uitdagen** met **motiverende** leeropdrachten (Dirk Van Damme, OESO). Doorheen het welbevinden en de betrokkenheid willen we inzetten op een totale ontwikkeling en een uitdagend leerklimaat.

Om onze kernwaarden te realiseren, maken we zowel in de kleuterschool als in de lagere school gebruik van de principes van het Universeel Ontwerp (UDL).

Om **leerwinst** te creëren voor elk kind en alle kinderen **gelijke kansen** te bieden, gebruiken we het Universeel Ontwerp als pedagogisch-didactisch kader voor al onze leerlingen. Zo trachten we ons onderwijs **toegankelijker en inclusiever** te maken. We willen flexibel omspringen met doelstellingen en methoden, met materialen en evaluatie, daarbij blijft de lat hoog liggen voor elk kind. We willen nadenken over de inrichting van de lokalen en over het plannen van activiteiten of geven opdrachten anders vorm.

Op deze manier willen we **gedreven, zelfstandige en zelfbewuste** kinderen vormen die met een **respectvolle** en een verdraagzame houding kunnen opgroeien tot burgers van morgen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool.

Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is.

Samenleven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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



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

Algemene informatie over de school

Hoe organiseren wij onze school?

Schoolbestuur
VZW Katholiek onderwijs Deurne
Palinckstraat 57
2100 Deurne

Centrum leerlingenbegeleiding (CLB)
Onze school werkt samen met het CLB
De Wissel
Campus Oost, Deurne
Hallerhofstraat 7
tel. 03 637 50 60
Contactpersonen CLB: Katrien Bergs en
Liesbeth De Preter

We stellen onszelf graag voor!

Directie: Els Van Mencxel

De directeur staan in het voor het beleid van de school en werkt samen met het schoolteam. Zij is altijd beschikbaar voor vragen en bezorgdheden van de kinderen, de ouders en het schoolteam.

Zorgcoördinator: Leslie Derijcke

De zorgcoördinator geeft ondersteuning aan de leerkrachten en zorgt mee voor een stimulerend opvoedingsklimaat en voor een krachtige leeromgeving. Ze werkt nauw samen met verschillende externe partners zoals CLB en het ondersteuningsnetwerk.

Logistiek coördinator: Peter Lemmens

Onze logistiek coördinator regelt uitstappen en busvervoer. Hij zorgt ervoor dat accommodatie en infrastructuur netjes in orde is. Hij legt contacten met leveranciers e.d. Hij is ook onze veiligheid- en preventieadviseur.

Het leerkrachtenteam

Instapklas	Zoë Schrauwen
Eerste kleuterklas	Fatiha Ben Asri
Tweede kleuterklas	Mieke Matthys/Amber Jacobs
Derde kleuterklas	Iris Mastbooms
Eerste leerjaar	Nele Heusdens
Tweede leerjaar	Jill Ceuppens
Derde leerjaar	Kim Van Gorp
Vierde leerjaar	Nathalie Schroeven
Vijfde leerjaar	Paulien Wouters
Zesde leerjaar	Elly Wilri
Zorgleerkracht kleuterschool	Jessy Jason Ching
Zorgleerkracht 1ste graad	Evi Mastbooms
Zorgleerkracht 2^{de} graad	Peter Lemmens
Zorgleerkracht 3^{de} graad	Carine Thiron
Turnleerkracht	Mano Joosten

Administratieve ondersteuning:

Martine Bergmans

Voor alle administratieve zaken kan u terecht bij onze administratief medewerker.
Zij zorgt o.a. voor de facturen en de betalingen.

Kinderverzorging:

Gizeh Ruiz

Elke week kunnen een aantal uren rekenen op onze kinderverzorgster.

Opvang:

Nazila Alavinia / Fatiha
Lukili

Nazila en Fatiha zijn verantwoordelijk voor de opvang.

ICT-coördinatie:

Geert Vanhoecke

Geert is onze ICT-verantwoordelijke.

Medewerkers poets

Ebru Taskirdi

Aynur Can

Sandra Yaramis

Ebru, Aynur en Sandra zijn onze verantwoordelijke voor de poets.

Opvang



Voorschoolse opvang

Juf Nazila vangt de kinderen elke morgen op in de turnzaal van 7u tot 8u. Om 8u gaan alle kinderen naar de speelplaats.

Naschoolse opvang

Na schooltijd vangen Juf Nazila en juf Fatiha de leerlingen op.

Vanaf 16u begeleidt juf Nazila de kinderen van de lagere school naar de klas naar de zaal, Juf Fatiha vangt de kleuters op in de turnzaal. Om 17u gaan kinderen van de lagere school naar de turnzaal of naar de speelplaats.

Op woensdag worden alle leerlingen na het eetmoment (vanaf 14u) opgevangen in de turnzaal.

Wanneer u uw kind laattijdig afhaalt, wordt een extra kost van 30 euro aangerekend.

Staat u in de file, geraakt u niet tijdig op het naschools toezicht, wilt u weten of de kinderen al zijn opgehaald ...?

Het naschools toezicht kan u bereiken via **0465 00 35 85**

Prijs voor de opvang: per begonnen half uur 0.75 euro.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximumaantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op: <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

Ouders kunnen een attest 'belastingvermindering kinderopvang' krijgen voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 14 jaar.

Inschrijven van leerlingen

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de beide ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het reglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het reglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs én de ouders beslissen deze overstap te maken.

Bij inschrijving vragen we naar allerlei informatie zoals de organisatie van het ouderlijk gezag, gezinssamenstelling, verblijfsregeling, Voor de administratieve schoolfiche van het kind. We gaan er steeds van uit dat de beide ouders instemmen met de inschrijving.

Inschrijvingsperiode.

Inschrijven in onze school kan enkel via het aanmeldingssysteem:

www.meldjeaan.antwerpen.be.

We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen. Daarna begint de vrije inschrijvingsperiode.

Inschrijvingsdata worden meegedeeld op school via de nieuwsbrieven en staan ook op de website.

Het LOP (Lokaal overlegplatform) informeert de ouders die zich aanmelden of het al dan niet mogelijk is in te schrijven. Dit gebeurt via het Centraal Aanmeldingsregister (CAR).

In functie van de maximumcapaciteit, de draagkracht van de school en het pedagogisch project (onderschreven in de brochure) zal de school de hoeveelheid kinderen bepalen die ingeschreven kunnen worden.

Is een kleuter ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw aan te melden bij de overgang naar het eerste leerjaar. Deze overgang gebeurt automatisch.

Meer info:

www.lop.be

Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vindt u terug op de website www.meldjeaan.antwerpen.be.

Elke geweigerde leerling krijgt een melding van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van de geweigerde leerlingen in dit register valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de aanmelding betrekking had.

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

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

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

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een

bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Het schoolbestuur: Katholiek Onderwijs Deurne

In 1974 is de koepel Katholiek Onderwijs Deurne ontstaan. De vrije jongens- en meisjesscholen van Deurne werden samengevoegd en kwamen samen onder 1 schoolbestuur. In alle scholen van het KOD gaan 4.000 kinderen naar school en er werken ongeveer 300 personeelsleden (directies, leerkrachten, administratief- en onderhoudspersoneel.) Het dagelijkse beheer gebeurt door de plaatselijke directies en de raad van bestuur. Deze raad van bestuur komt ongeveer tienmaal per jaar samen en neemt de beslissingen over de werking van de verschillende scholen.

ORGANIGRAM VAN HET SCHOOLBESTUUR

VZW Katholiek Onderwijs Deurne (KOD)

Palinckstraat 57

2100 Deurne

Tel: +32 3 385 92 18

www.sgkod.be – info@sgkod.be

RPR Antwerpen – ondernemingsnummer 413.940.669

Raad van Bestuur

Voorzitter: Dhr. Kris Bernaerts

Gedelegeerd Bestuurder

Algemeen directeur

Mevr. Ingrid Roelands

Scholen van de scholengemeenschap KOD

- Sint-Rumoldus, Paulus Beyestraat 153, Deurne
- Drakenhof, Drakenhoflaan 242, Deurne
- Andromeda, Herentalsebaan 482, Deurne
- Axi-joma, Sint-Fregandusstraat 32, Deurne
- Sancta Maria, Pieter De Ridderstraat 5, Deurne
- Dromenvanger, Coeveltstraat 7a, Deurne
- Mariagaarde, Griffier Schobbenslaan 45, Borgerhout
- Sint-Bernadette, Antoon Van Den Bosschelaan 145, Deurne
- Ibex, Seraphin de Grootestraat 120, Deurne
- Hertenhof, Frans Van Dijckstraat 46, Deurne
- Immaculata, Van Dornestraat 125, Deurne
- Sint-Godelieve, Van Cortbeemdelei 277, Deurne
- De Linde, Van Steenlandstraat 15, Deurne

Schooluren



Schooluren voormiddag

Ma/di/woe/do/vrij	8.30 tot 12.15u
-------------------	-----------------

Schooluren namiddag

Ma/di/do/vrij	13.35u tot 15.35u
---------------	-------------------

Voorschoolse opvang

Ma/di/woe/do/vrij	Van 7u tot 8u
-------------------	---------------

Naschoolse opvang

Ma/di/do/vrij	Van 15.50u tot 18u
---------------	--------------------

Woensdag

	Van 12.30u tot 18u
--	--------------------

De poort gaat elke morgen open om 8u en elke middag om 13.15u

De middagpauze duurt van 12.15u tot 13.35u

Indien je kind door iemand anders wordt afgehaald, vragen we om dit te melden aan de klasleerkracht zoveel mogelijk via de klasagenda of telefonisch. Wanneer kinderen uitzonderlijk alleen naar huis moeten, vragen wij eveneens dit in de agenda te vermelden.

Kleuters die door iemand anders worden afgehaald, vragen we om dit te melden aan de eigen klasleerkracht of via een briefje dat u op de brooddoos kleeft. Dit om te vermijden dat het briefje kwijtraakt in de boekentas. In uitzonderlijke gevallen per telefoon.

Bij twijfel neemt het team altijd telefonisch contact op of kunnen zij weigeren uw kind mee te geven.

Kleuters mogen enkel mee met hun oudere broer of zus uit het 5de of 6de leerjaar.

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2.5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1^{ste} schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1^{ste} schooldag van februari;
- 1^{ste} schooldag na Hemelvaartsdag

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Nieuwe inschrijving nodig?

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

Onderwijsloopbaan

Taalscreening niveau Nederlands

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

niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

Indeling in leerlingengroepen

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

Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

Uitschrijving

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

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

Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

Je kind verlaat zelf onze school.

Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;

ofwel op het einde van het huidige schooljaar;

ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

Het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we



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

Zwemmen

Onze school gaat zwemmen in het zwembad van park Sportoase Groot Schijn in Deurne op donderdagnamiddag. We gaan te voet naar het zwembad. We kiezen ervoor om kinderen om alle kinderen van de lagere school zwemmen aan te bieden. Zwemlessen zijn verplicht. Wie niet mee gaat zwemmen, brengt een schriftelijke verantwoording mee. De kinderen zwemmen 45 minuten. De zwemregeling komt op kalender van de tweemaandelijks nieuwsbrief en wordt op de infoavond bij het begin van het schooljaar doorgegeven.

De 3^{de} kleuterklas zwemt gratis. Alle andere klassen betalen 2 euro.



Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kan je terecht bij onze preventie-adviseur meester Peter of bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die

handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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



Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door:

Dit houdt onder meer in dat we doelgericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een zorgplatform op Questi en geregeld te overleggen met leerkrachten, zorgleerkrachten en ondersteuners. 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. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, 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 jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



Het zorgcontinuüm is een opeenvolging van 4 fasen die we terugvinden in de organisatie van het zorgbeleid op onze school:

Brede basiszorg

In onze school start de zorg vanuit de bevindingen van de klasleerkracht. Deze zorg kan je vergelijken met de zorg van ouders voor hun kinderen. Zoals een ouder voor zijn kinderen zorgt, zo zorgt een leerkracht voor zijn leerlingen. De leerkracht is dan ook de spilfiguur binnen de zorg.

Verhoogde zorg

Wanneer de onze brede basiszorg aanpak in de klas niet volstaat, wanneer de leerkracht een zorgvraag heeft, wanneer een leerling specifieke hulp nodig heeft, ... verhogen wij de zorg. Samen met de klasleerkracht, zorgleerkrachten, zorgcoördinator en directie overleggen we om op zoek te gaan naar een goede aanpak en de nodige extra ondersteuning.

Uitbreiding van zorg

Voor een kleiner aantal kinderen volstaat de verhoogde zorg niet. Voor hen moeten we de zorg uitbreiden. In deze fase is de schoolinterne expertise ontoereikend om de leerling verder te helpen in zijn ontwikkeling en doen we als school beroep op het CLB. Na een multidisciplinair overleg (MDO) gaan het schoolteam, ouders, leerlingen en CLB samen actief op zoek naar oplossingen.

Individueel aangepast curriculum (IAC)

Soms zijn onze zorggrenzen bereikt en behalen we niet het gewenste resultaat. Het kind functioneert niet beter, voelt zich nog steeds niet helemaal goed op school, de ontwikkeling staat stil. In zo'n situatie dringt het zich soms op om af te stappen van het gemeenschappelijk curriculum en over te gaan naar een individueel aangepast curriculum.

De leerling maakt dan de overstap naar een andere school die beter kan inspelen op de behoeften van het kind (bv. buitengewoon onderwijs) of volgt een individueel aangepast curriculum op onze school.

Goede zorg vraagt om goede communicatie.

Aarzel niet om contact op te nemen met de klasleerkracht of zorgleerkrachten wanneer u vragen of bezorgdheden hebt over de ontwikkeling van uw kind. We zoeken graag mee naar een oplossing.



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

Huiswerk

We vinden het als school belangrijk dat kinderen na schooltijd nog even op een zinvolle manier bezig zijn met hun schoolwerk. Daarnaast vinden we het ook belangrijk dat kinderen zich nog voldoende kunnen ontspannen.

Sommige leerlingen kunnen deze zaken zelfstandig aan. Anderen hebben behoefte aan een beetje ondersteuning van de ouders. Indien er problemen zijn met het huiswerk (Bijvoorbeeld niet begrepen, te lang) is het best de leerkracht op de hoogte te brengen. Ga samen met uw kind op zoek naar de juiste begeleidingsmethode.

1. In de eerste graad ligt de nadruk op automatiseren van het lezen, de splitsingen of het inoefenen van de tafels (+/- 15 minuten).
2. In de tweede graad ligt de nadruk vooral op het automatiseren van de tafels en het leren verwerken van korte WO-thema's (+/- 30minuten).
3. In de derde graad ligt de nadruk dan meer op het leren plannen en het verwerken van grotere gehelen (+/- 40 minuten).

Op de infoavond, begin schooljaar, wordt het huiswerk verder toegelicht.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd



Agenda van je kind

In de lagere school werkt elke klas met een planningsdocument, een weekagenda. Daarin worden dagelijks huiswerken, lessen en andere zaken genoteerd. Wij vragen om dit dagelijks na te kijken. Korte berichten aan de leerkrachten kunnen door de ouders op het planningsdocument geschreven worden. Discrete berichten worden beter onder gesloten omslag meegegeven.

In de kleuterschool werken we met een kaftje waarin alle nodige info wordt meegegeven. Het leeggemaakte kaftje komt de volgende dag terug mee naar de klas.

Leerlingevaluatie

Breed evalueren

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

Om de vorderingen van leerlingen in kaart te brengen, evalueren we. Kinderen hebben feedback nodig over hun resultaten. Maar net zo goed over het leerproces dat ze doorlopen. We hechten in onze school geen belang aan klasgemiddelden omdat die cijfers heel weinig relevante informatie geven.



Getuigschrift basisonderwijs

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

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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in onze jaarplanning.

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

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

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

Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

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

Onze school werkt samen met het

CLB De Wissel

Campus Oost, Deurne

Hallerhofstraat 7

tel. 03 637 50 60

Contactpersonen CLB: Katrien

Bergs en Liesbeth De Preter

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

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

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

bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;

ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;

ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of bij één van de vestigingen.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB om een medisch onderzoek te laten uitvoeren, kun je een aangetekende brief sturen of het bezwaar indienen via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Ouders kunnen een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in de volledige schoolloopbaan.

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Expant 24 Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de leerkracht en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

Buitengewone basisschool

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

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag (via e-mail) indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag 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 de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

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. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

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.

De school kan in overleg 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 jullie concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;

een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Ziekte en medicatiegebruik

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 vragen we, indien nodig, 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 erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier 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. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij onze logistiek coördinator, Peter Lemmens.

Andere medische handelingen:

Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeldopnames van leerlingen bv. Op onze website, op de nieuwsbrief

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

Bij het begin van het schooljaar van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het toestemmingsformulier vragen, blijft dat schooljaar van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de klasleerkracht, zorgleerkracht of de directie.

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

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van 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. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Contact met de ouders



Basisschool Hertenhof hecht veel belang aan een positieve relatie met de ouders. Daarom proberen wij zo transparant mogelijk te communiceren naar de ouders en is het ook fijn om ouders bij het schoolgebeuren te betrekken. Dat gebeurt via:

Info avond

Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een infoavond, in de klas van uw kind. U kan er kennismaken met de leerkrachten en bijhorende klasafspraken. Deze vindt steeds plaats tijdens de eerste veertien dagen van september.

Website

Basisschool Hertenhof heeft ook een website:
www.basisschoolhertenhof.be
Op de website kan je belangrijke info terugvinden zoals onze visie, jaarkalender, uniform...

Facebookpagina

Basisschool Hertenhof heeft ook een besloten facebookpagina:
<https://www.facebook.com/groups/Hertenhof>
Hier posten de leerkrachten regelmatig foto's. Om lid te worden beantwoord je eerst de vragen. Daarna wacht je op de goedkeuring. De foto's (in albums) zijn enkel zichtbaar voor de ouders van onze school.

Brieven/nieuwsbrieven

U zal ook regelmatig brieven van ons ontvangen via Questi of boekentas. Dit zal steeds worden aangeduid in de klasagenda. Bij de kleuters gaan de brieven mee in een heen-en-weer kft.

Maandkalender

Op de maandkalender zijn de data voor alle belangrijke activiteiten terug te vinden. De kalender komt steeds samen met de nieuwsbrief.

Rapport

We willen u regelmatig informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten. Er zijn 4 rapporten per jaar. Het kleuterteam doet dit via een oudercontact.

Oudercontact

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten, zowel in de kleuterschool als in de lagere school. Voor wie niet op een oudercontact aanwezig kan zijn, is het mogelijk om een gesprek aan te vragen op een ander moment.

**Neem zeker contact
op bij vragen of
zorgen ten aanzien
van uw kind.**

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, is het mogelijk op elk moment zelf een gesprek aan te vragen met de leerkracht. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en zoveel mogelijk ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

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

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

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

We verwachten dat onze kinderen voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig zijn. De school begint om 8.30 en eindigt om 15.35u.

Wij rekenen erop dat iedereen zich stipt aan deze uurregeling zal houden. Kinderen die te laat komen, missen de dagopening of storen de lessen. Ook de leerkrachten die toezicht houden aan de poort, hebben andere taken en kunnen dus niet eindeloos blijven wachten tot iedereen binnen is om de poorten te sluiten.

Kinderen vroegtijdig ophalen kan enkel mits een gegronde reden en mits toestemming van de directeur.

We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Individuele leerbegeleiding

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

BIJDRAGEREGELING OUDERS SCHOOLJAAR 2022-2023

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 1

Maximumfactuur voor de kleuterschool Vanaf het schooljaar 2015-2016 geldt voor alle kleuters een maximumbedrag.	€ 55
Maximumfactuur voor de lagere school (per leerjaar)	€ 105

Maximumfactuur voor materialen en activiteiten.

Wat valt eronder?

- **Activiteiten** tijdens de schooltijd die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen: toneelbezoek, daguitstappen, sportactiviteiten, zwemlessen (buiten het ene jaar gratis zwemmen) ...
- **Materialen** die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen. De school legt ze op, waardoor je niet zelf naar een goedkoper alternatief kan zoeken.

Je moet het materiaal dus op school aankopen.

Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen.

Wat valt eronder?

Heel wat scholen organiseren meerdaagse uitstappen zoals zee-, bos- of plattelandsklassen die (geheel of gedeeltelijk) binnen de schooluren vallen. Ook daarvoor bestaat een maximumbedrag: de 'minder scherpe maximumfactuur'.

Meerdaagse uitstappen die volledig buiten de schooluren plaatsvinden, zoals een reis in de vakantie, vallen niet onder de maximumfactuur.

Hoe hoog?

In het **kleuteronderwijs** bestaat geen minder scherpe maximumfactuur. De school mag geen bijdrage vragen aan de ouders voor meerdaagse uitstappen.

Voor een kind uit de lagere school is een **basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs** vastgelegd. Dat bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. Daardoor kan het jaarlijks stijgen.

Voor het schooljaar 2023-2024 bedraagt de minder scherpe maximumfactuur aan het einde van het lager onderwijs **maximaal 520 euro**.

Bosklassen voor het 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar (Max. € 520 per kind voor volledige duur lager onderwijs)	± € 170
Elke leerling in de 2de en 3de graad lager onderwijs of in vergelijkbare groepen van het buitengewoon onderwijs, die les volgt in een school op het grondgebied van de stad Antwerpen, heeft recht op een subsidie ter waarde van 18 euro per nacht en dit met een maximum van 12 nachten per lagere schoolloopbaan (2de en 3de graad) en een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar. Scholen kunnen flexibel gebruik maken van deze 12 nachten. Deze subsidie wordt door de school aangevraagd aan de Stad Antwerpen en zorgt ervoor dat we de prijs beperkt kunnen houden.	

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

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

Bijdrageregeling voor andere diensten

Onze school gaat zwemmen in het zwembad 'Het Ondiep' in park Sportoase Groot Schijn te Deurne. We kiezen ervoor om kinderen om alle kinderen van de lagere school zwemmen aan te bieden. Zwemlessen zijn verplicht. De kinderen zwemmen 45 minuten. We gaan te voet naar het zwembad.

De derde kleuterklas zwemt gratis.

Alle andere klassen betalen de inkom.

2 euro per zwembeurt

We zwemmen dit schooljaar op
donderdagnamiddag

Wijze van betaling

Je krijgt per maand een rekening in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat die rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige

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

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

Ondersteuning sociaal beleid

Hertenhof tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2023-2024. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

Basisschool
Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor: - klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;

- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op
www.klasopstap.be/sociaalfonds



Participatie

Ouderraad

Wij hebben een enthousiaste ouderraad. Indien u graag wil deelnemen aan de vergaderingen, neem contact op met de directie.

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

Schoolraad

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

- Ouders
- Personeel
- De lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de jaar opnieuw samengesteld. De leden van de ouders- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Afspraken over communicatie

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

Het officiële communicatiekanaal van Hertenhof is via **Questi of Google mail**.

WhatsApp is geen officieel communicatiekanaal. Indien er vragen of bemerkingen zijn rond de communicatiekanalen, neem contact op met de directie.

Het beantwoorden van berichten via mail of Questi zal door het schoolpersoneel gebeuren binnen de 2 werkdagen.

Opdrachten/taken/toetsen zullen tijdig worden doorgegeven via Questi of via de agenda van uw kind.

Mee te brengen schoolmateriaal zal via Questi of agenda worden meegedeeld minstens 2 dagen op voorhand.

Er zal tweemaandelijks een nieuwsbrief worden meegegeven. Regelmatig zullen er ook brieven digitaal worden verstuurd via Questi of op papier meegegeven worden via de boekentas.

Wat verwachten we van je kind?



Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen.

Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Melden kan uiteraard telefonisch en daarna voor de leerplichtige kinderen schriftelijk.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest of bij meer dan 5 halve dagen onwettige afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind woont een familieraad bij.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:

Islamitische feesten:

het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).

Orthodoxe feesten:

Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of 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 ons wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. De leerlingenraad gaat door 1x per 3 weken op een woensdag.

De stem van je kind telt



Uniform

Als school hebben we bewust gekozen voor een uniform voor de kinderen van de lagere school. We kozen voor een polo met korte of lange mouwen en een broek of bermuda voor de jongens. Meisjes hebben de keuze uit een rok, broek of overgooier. Op het uniform vind je telkens het **logo van de school**. Ook tijdens de turnlessen van de lagere school is een turnuniform verplicht: een T-shirt met het logo van de school, marineblauwe korte broek en turnpantoffels met lichte of witte zool.

Het volledige uniform met logo is verplicht:

Onze uniform- en turnkledij kan (online) aangekocht worden via Veys bedrijfskleding. Bekijk de website voor meer info en de openingsuren: www.veysbedrijfskleding.be

Onze kleuters hebben geen uniform, al raden we wel aan om gemakkelijke speelkledij aan te doen (dat vuil kan en mag worden).

Een **fluohesje** is verplicht voor de veiligheid van onze kinderen. Het is ook een deel van ons uniform. Een fluohesje met logo van de school kan in de school aangekocht worden. Het kost 6 euro.

Het uniform kunt u aankopen bij
Veys – Bisschoppenhoflaan 626, 2100 in Deurne

www.veysbedrijfskleding.be



WEL	
blauwe polo met korte of lange mouwen met logo van de school (aan te kopen bij Veys)	Geen hemd of andere kleur polo, of polo zonder logo van de school
marineblauwe (navy) rok, broek, bermuda of overgooier, pull, vest of debardeur (aan te kopen bij Veys)	Geen zwarte kledij of jas, Geen joggingbroeken en jeans
marineblauwe jas (vrij aan te kopen of via Veys),	Geen andere kleuren
schoenen in blauw, zwart, bruin of wit vb. witte sneakers	Eigen keuze
turnkledij: T-shirt met logo van de school, marineblauwe (navy) turnbroek (kan aangekocht worden bij Veys of via school), turnpantoffels met lichte of witte zool	Geen zwarte, donkere zolen toegelaten in de turnzaal
fluohesje met logo van de school (verplicht aan te kopen via de school)	Geen andere hesjes
kousen, legging	marineblauw (navy) of wit
sjaal, handschoenen en mutsen, haaraccessoires	Eigen keuze

Milieu en Gezondheid op school

Verwachtingen naar de ouders:

- Gebruik van een brooddoos
- Gebruik van een drinkbus: er wordt enkel **water** gedronken, ook geen **air up** flesjes
- Tijdens de middag wordt melk en thee (niet gesuikerd) aangeboden in de lagere school en verse soep tijdens de koudere maanden
- Geen suikerrijke dranken, geen instant- of poedersoep
- Fruit- en/of koekendoosje: geen verpakking
- Fruit of gezonde boterham voor in de voormiddag
- Koek (droge) mag in de namiddag
- Geen snoep, geen chips, geen chocolade
- Bij traktaties voor verjaardagen wordt geen chips, snoep, chocolade, donuts enz. uitgedeeld. Dit wordt mee terug naar huis gegeven. Zie brief begin schooljaar.



Verwachtingen naar de kinderen:

- Papiertjes in de vuilbak, afval leren sorteren
- Kinderen tonen respect voor het materiaal/speelgoed: je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.
- Speelplaats netjes houden (cfr. Mooimakers)
- preventiemaatregelen:
Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.



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

Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders en kinderen:

- Geen enkele leerling vertrekt alleen uit de school (zonder toestemming) Elk kind neemt de rij in de richting van zijn/haar huis en neemt hierbij de kortste weg. Indien kinderen toch alleen mogen gaan, geeft u een schriftelijke toestemming aan de klasleerkracht.
- Er zijn twee rijen: Een rij richting Fruitheuvel en een rij richting Match. De kinderen van de kleuterschool mogen niet zonder begeleiding met de rij vertrekken.
- Vanwege de veiligheid voor onze kinderen, vragen wij om de kinderen niet uit de rij te halen. Boekentassen op de rug (indien mogelijk)
- Kinderen die opgehaald worden door de ouders, wachten in de klasrij. U kan hen daar ophalen. Indien uw kind regelmatig wordt afgehaald door een ander persoon (grootouders, tante, vriend) vragen wij om dit schriftelijk of telefonisch te melden.
- Speelballen steeds in een zak, dit omwille van de veiligheid.
- Een fluohesje is een verplicht onderdeel van ons uniform.
- Bij het afhalen van de kinderen op een reglementaire manier parkeren: niet voor garages en opritten van onze burens. Denk ook aan de veiligheid van onze kinderen.

Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Gsm-toestellen zijn overbodig op school. Enkel met een gegronde reden kan de school een gsm toelaten. Hiervoor vraag je schriftelijk toestemming bij de klasleerkracht, maar tijdens de schooluren staat het toestel uit en geef je af aan de klasleerkracht. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, beschadiging of diefstal
- Het gebruik van wapens en het gebruik van materialen als wapen zijn door de wet verboden en worden steeds aan de politie gemeld. Ook kunnen conform het orde- en tuchtreglement sancties genomen worden
- Geen make-up

- Een verzorgde haartooi: kinderen met lang haar dragen tijdens de bewegingslessen, turnen of zwemmen een haarband of doen de haren bij elkaar met een elastiekje
- In onze school zijn hoofddoeken bij kinderen niet toegestaan.
- Enkel kleine oorbellen (geen hangertjes omwille van de veiligheid)
- Waardevolle voorwerpen, gadgets en elektronica blijven thuis
- De school is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van kostbare voorwerpen

Gelieve ook alle kledij en andere zaken zoals brooddoos, koekendoos en andere zaken te naamtekenen.

Lessen bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. In de lessen bewegingsopvoeding is een turnshirt (met logo van de school) en een donkerblauwe short verplicht.

Schoolbenodigdheden

Kinderen hebben heel wat materiaal nodig op school. Sinds enkele jaren is er voor de scholen duidelijk bepaald welke materialen de scholen zelf moeten aankopen voor de kinderen in het basisonderwijs.

Het gaat hier dan om leerboeken, schrijfgerief, schriften, passer, ...

Sommige materialen moet u echter nog zelf aankopen zoals een boekentas, brooddoos, koekendoos, fruitdoos, drinkbus, ...

De klasleerkracht geeft einde of begin schooljaar een brief mee met extra benodigdheden die uw kind nodig heeft voor in de klas. Dit zijn kleine aankopen die u gemakkelijk kan terugvinden in verschillende winkelketens.

Elke klasleerkracht vraagt ook om begin schooljaar een zakdoekendoos en kleuterleerkrachten vragen, indien mogelijk, een pak vochtige doekjes mee te brengen.

In de loop van het schooljaar kan er ook gevraagd worden door de leerkracht om materiaal mee te brengen dat uw kind nodig heeft om mee te knutselen, te koken, ...

Schrijf op persoonlijke spullen altijd de naam van uw kind. Zo ontstaan er geen discussies over welke materialen van wie zijn.

Uw kind mag voor op de speelplaats meebrengen: een eigen bal (zachte plastic of mousse, géén harde of lederen ballen), springtouw, springrekker, leesboek, materiaal om te kleuren... .

Geen kleine materialen zoals kleine ballen, stuiterballen, ...



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.

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met een (zorg) leerkracht, de zorgcoördinator of directeur
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een uitnodiging om naar de denkplek te 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 denkkkaart invullen
- 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.

Werken aan een positief en veilig klas- en schoolklimaat

We willen werken aan verbondenheid en een gevoel van veiligheid & vertrouwen geven aan de kinderen, op deze manier proberen we ook pesten te voorkomen. Het welbevinden van de kinderen staat centraal: in oktober wordt kinderen hierover bevestigd en worden er kindgesprekken georganiseerd.

- elke morgen worden er kringgesprekken gehouden, de kinderen zitten in cirkelvorm, zo is iedereen gelijk. Deze gesprekken worden proactief ingezet waarbij iedereen respectvol leert luisteren naar elkaar.

- er is ruimte voor leuke activiteiten binnen & buiten de klas
- er wordt regelmatig een bewegingstussendoortje of bewegend leren georganiseerd.

Ook op de **speelplaats** willen we werken aan een warme en positieve sfeer door:

- actief toezicht
- duidelijke afspraken rond gedrag
- werken met een herstelmuur op de speelplaats (kinderen leren zelf verantwoordelijk omgaan met ruzies en conflicten)
- Op de speelplaats werken we met peer mediators, onze **VHOSJES** (vertel het aan ons samen). Dat zijn kinderen van het 5de of 6de leerjaar die bemiddelen bij kleine ruzies of conflicten tussen de kinderen. Deze kinderen krijgen een opleiding en worden begeleid door juf Jill
- In de babbelkar op de speelplaats kunnen onze kinderen kleine conflicten uitpraten.
- organiseren van activiteiten tijdens de pauzes zoals spelletjesmiddag bij meester Geert op vrijdagmiddag
- openstellen van speelgoedhuisjes
- Er worden tips gegeven om te spelen/ spelletjes worden aangeleerd

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Wij vragen wel dat ouders niet zelf gaan bemiddelen of andere kinderen aanspreken bij conflicten. Dit zorgt vaak voor een escalatie van het conflict. Je laat dit best over aan het schoolteam.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- No Blame-methode bij een pestproblematiek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

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

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.

Pesten

Pesten wordt op onze **school niet getolereerd**. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, gebruiken we de No-Blame methode of een herstelgericht groepsoverleg (Hergo). We ondernemen zeker volgende stappen:

- luisteren naar het slachtoffer
- afspreken welke stappen ondernomen zullen worden.
- intensief observeren en overleggen met leerkrachten en andere leerlingen bevragen
- de pester apart nemen voor een gesprek
- luisteren naar het verhaal van de pester en duidelijk maken dat dit gedrag niet wordt getolereerd
- groepsoverleg, sanctie of No-Blame methode naargelang de situatie
- de ouders van de verschillende partijen contacteren.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Tuchtmaatregelen

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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.

Betwistingen

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:

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

Kris Bernaerts

Voorzitter, *KOD*
Palinckstraat 57

2100 Deurne

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. 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.
2. 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.

3. 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 evenveel 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.
4. 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.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie

verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

KOD

TAV Kris Bernaerts

Palinckstraat 57, 2100 Deurne

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na

verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd is of te laat afgegeven, 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Klik of tik om tekst in te voeren. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het

schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal het beroep 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.

Klachten

Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Commissie inzake leerlingenrechten

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

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de commissie inzake zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur).

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kostenloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).