Welkom in basisschool de Cirkel!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. De Cirkel gaat dag in dag uit voor kwaliteitsvol onderwijs voor elk kind dat ons toevertrouwd is en zet in alles fel in op de opvoedingsdriehoek kind-school-ouder(s). Wij zijn blij je te verwelkomen en verwachten dat je als ouder een échte partner bent voor de opvoeding en vorming die de school je kind verstrekt. Kiezen voor onze basisschool houdt voor iedereen een engagement in.
In de knusse dorpsschool kent iedereen elkaar en dragen we zorg voor elk kind. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimaal mogelijke en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle, duurzame en prettige samenwerking!



Dag leerling

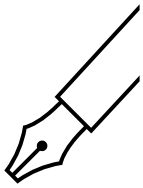
Welkom op onze school! Fijn dat jij leerling in de Cirkel bent. We wensen je in je eigen klas en met iedereen op school een leerrijke en prettige tijd. De school waarvan wij dromen, is een hartelijke school, waar kinderen en volwassenen als een grote familie samenleven. We rekenen op je medewerking om de regels die je op volgende bladzijden vindt, na te leven. Ze zijn een hulpmiddel om ervoor te zorgen dat er een Cirkel-sfeer groeit waar iedereen zich thuis voelt. Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken! Welkom in onze Cirkel!



De directeur juf Veronique en het schoolteam

SCHOOLREGLEMENT de Cirkel

schooljaar 2026-2027



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.

vbs de Cirkel
Dorpsstraat 24
1851 Humbeek
instellingsnummer 129239
website van de school: www.vbs-decirkel.be

Kwaliteitsvol onderwijs in Humbeek
in een knusse dorpsschool

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

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en het ignatiaans pedagogisch project

Ignatiaans opvoedingsproject

Onze school is volgens ons een gemeenschap van leerlingen, kinderen, leerkrachten, ouders, secretariaatsmedewerkers, directeur en personeelsleden. Deze gemeenschap wil voor elkaar de mogelijkheid scheppen om hun taak in de wereld van nu en morgen op zich te nemen en zo bij te dragen tot elkaars geluk. Dit betekent dat wij ons voor mekaar willen inzetten en ons hiertoe willen bekwamen. Onze inspiratiebron is Jezus' evangelische boodschap.

Het jezuïetenonderwijs wil jongeren opvoeden tot bekwame, bewuste en bewogen jongvolwassenen. Ons opvoedingsproject vindt inspiratie in het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Hij had ervaren dat leven volgens het Evangelie van Jezus Christus hem de innigste levensvreugde gaf. Deze ervaring wilde de stichter van de jezuïeten met zo veel mogelijk mensen delen.



1. **Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid.**

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat we van anderen ontvangen, kunnen we leven, groeien en ons ontwikkelen. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. **Zorg dragen voor leerlingen. ‘Cura personalis’.**

We bemoedigen en helpen leerlingen, ook als ze het moeilijk hebben in hun studies of door persoonlijke omstandigheden. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij het zorgteam en de directeur. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. **Uitdagen tot meer. ‘Magis’.**

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. We moedigen hen aan om te blijven groeien op intellectueel, artistiek, technisch, sociaal, religieus en sportief gebied. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om talenten ten dienste te stellen van medemensen.

4. **Smaak geven. ‘Non multa sed multum’.**

‘Veel’ is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen.

5. **Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden.**

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën.

6. **De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen.**

Ons onderwijs legt zich niet alleen toe op intellectuele vorming. Het gaat veel breder. Behalve naar kennisopbouw streven we ook naar sociaal-emotionele, affectieve, technische, sportieve, culturele en religieuze ontwikkeling. We hebben aandacht voor gezondheidsopvoeding en relationele vorming.

7. **Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid.**

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een rijkdom.

8. **Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen.**

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zoveel breder. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we ‘God kunnen zoeken in alle dingen’.

9. **Zorg dragen voor de wereld. En todo amar y servir.**

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. **Handelen in dankbaarheid. Terugblik.**

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen. Die dankbaarheid is gefundeerd op het christelijk vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die dankbaar terugblikken op wat hen aan levenskansen geschonken wordt en die anderen daarin willen laten delen.

Pedagogische visie

Leerplan Op.Stap

Wij werken met één overkoepelend leerplan 'Op.Stap', op basis van de principes van een kennisrijk curriculum. We gaan hiermee geleidelijk van start vanaf 1 september 2026. Door effectieve didactiek en sterk klasmanagement van de leerkracht komt het leerplan tot zijn recht. Het leerplan bevat 13 disciplines. We streven ernaar om het leren en leven binnen elke discipline niet los te zien van elkaar maar wel als één geheel.



13 disciplines met domeinen – subdomeinen – leerplandoelen en clusters van leerplandoelen.
13 disciplines

1. Godsdienst
2. Wiskunde
3. Nederlands
4. Wetenschap & techniek
5. Aardrijkskunde
6. Geschiedenis
7. Muzische vorming
8. ICT
9. Frans (3e graad en initiatie)
10. Lichamelijke opvoeding en motoriek
11. Leren leren
12. Maatschappelijke vaardigheden
13. Socio-emotionele vaardigheden

Elke discipline kent verschillende leerplandoelen. De gemeenschappelijke doelen gelden voor alle leerlingen en vormen de basis van het curriculum, daarnaast zijn er ook andere leerroutes. Deze structuur zorgt voor houvast en een logische verwijzing naar de minimumdoelen.

Binnen het ignatiaans opvoedingsproject werken wij rond 10 bewegingen. Wij zien Op.stap als een meerwaarde die past binnen de krachtlijnen die we met ons ignatiaans opvoedingsproject willen uitzetten. De 10 bewegingen van ons opvoedingsproject en de 13 disciplines van Op.Stap gaan hand in hand.



Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Info

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Tot slot van dit onderdeel:

Het ignatiaans opvoedingsproject vormt één onlosmakelijk geheel. Het staat open voor elkeen, kind en volwassene. De enige voorwaarde is dat je bereid bent je actief te engageren voor dit avontuur dat sinds meer dan 450 jaar mensen uitnodigt het beste van zichzelf te ontdekken en te geven.

We werken er samen aan: leerlingen, leerkrachten, secretariaatsmedewerker, toezichters, directeur en ouder(s).

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- vzw Ignatius Scholen in Beweging
- Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel
- ondernemingsnummer 0632 587 280
- afgevaardigd bestuurder: Eddy Van de Velde
- mailadres eddy.vandevelde@ignatiusscholeninbeweging.be
- RPR (rechtspersonenregister), bevoegde ondernemingsrechtbank: Nederlandstalige ondernemingsrechtbank Brussel
- In onze brochure 'praktische informatie over de Cirkel' vind je informatie over onze school, zoals:
  - onze schooluren,
  - de middagopvang,
  - de voor- en naschoolse opvang,
  - wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website www.vbs-decirkel.be

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

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

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

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

Heeft je kind een IAC verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of

- de beslissing dat je kind met een IAC verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan 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).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing 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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
    - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
    - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
    - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
    - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
    - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- de extra-muros activiteiten die één dag of minder dan een dag duren nemen we op in de kalender op de website van de school. Het gaat over sportieve en culturele activiteiten, bezoeken aan musea of bezienswaardigheden, leerwandelingen in de schoolomgeving, actieve leeruitstappen, enz. De leerkracht licht in de klas verder alles toe, zowel de leerdoelen als alle praktische informatie. Eventueel volgt er ook een digitaal schrijven.

- de meerdaagse extra-murosactiviteiten worden in het begin van het schooljaar door de betrokken leerkrachten toegelicht:

    H6 gaat jaarlijks op ruimteklassen in oktober (of eind september). De zesdeklassers verblijven een volledige schoolweek in Transinne.

    H3 en H4 gaan samen op driedaagse boerderijklassen in september (of begin oktober). Deze reis wordt om de twee jaar georganiseerd voor de tweede graad.

    H2 gaat jaarlijks op tweedaagse kasteelklassen. Deze reis vindt in het tweede trimester plaats.

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.

Vanaf de tweede kleuterklas gaan we met de kinderen zwemmen, aanvankelijk is dit watergewenning. In de lagere school heeft elke klas regelmatig zwemles onder begeleiding van de eigen leerkracht lichamelijk opvoeding. De zwemlessen nemen we op in de kalender op de website van de school. Elke leerling neemt zowel aan de ‘droge’ als aan deze ‘bewegingslessen in het water’ deel.

De ‘gewone’ bewegingslessen organiseren we voor de kleuters in de eigen polyvalente zaal op het schoolterrein en de lagere school gaat hiervoor naar de plaatselijke sportzaal.

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeelsleden, bezoekers …

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

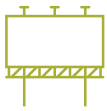
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden op het secretariaat.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de 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.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

elk verzoek tot reclame of sponsoring is weloverwogen en gekoppeld aan een concreet doel (schooluitstap, spel- of leesmateriaal, leermiddelen, knutselmateriaal, klasactiviteiten, schoolinfrastructuur, …). De aanvraag gaat steeds uit van de directeur die hiervoor te rade kan gaan bij de campusraad.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

Schoolmaken in de Cirkel is mensenwerk en veronderstelt een engagement van leerlingen, ouder(s) en school.

Wat mag je o.a. van de school verwachten?

- De school geeft elk kind het vertrouwen om te groeien in verantwoordelijkheid. We willen hen leren dankbaar de kansen te grijpen die we hen aanreiken.
- We willen de leerlingen plezier in leren en leven laten ontdekken.
- De school stelt zich tot doel om de hele persoonlijkheid te vormen en om samen als gemeenschap ook zorg te dragen voor de wereld om ons heen. Elk personeelslid heeft een voorbeeldfunctie.
- De school handelt vanuit een levende en groeiende christelijke traditie en betrekt leerlingen hierbij.
- De school draagt zorg voor elke leerling. Als ouder ben je hierbij onze partner bij uitstek.

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Binnen onze zorg willen wij het kind centraal stellen. Daarbij denken we aan het kind in zijn totaliteit, rekening houdend met al zijn mogelijkheden. Door middel van een stimulerend opvoedingsklimaat en vanuit een brede observatie willen we werken aan een brede basiszorg om tegemoet te komen aan de noden van elk van onze kinderen. We zien hierbij de klasleerkracht als spilfiguur, die in zijn opdracht wordt ondersteund door de school als organisatie, de directeur, de zorgcoördinator en zorgleerkrachten, het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding NWB), het LSC (Leersteuncentrum WBB), de pedagogische begeleiding en eventueel andere externe partners.

Respectvolle, aandachtige en warme communicatie vinden wij de belangrijkste voorwaarde voor de zorg binnen onze school. Daarbij denken we in de eerste plaats aan de ouders als onmisbare opvoedingspartners, maar ook communicatie tussen directeur, leerkrachten en leerlingen biedt een goede bodem voor een optimale ontwikkeling van het kind. Hiermee trachten we duidelijkheid te bieden en een klimaat van welbevinden te scheppen voor alle betrokkenen. Hoewel we geloven in de ontwikkelingsmogelijkheden van onze kinderen en ondanks de deskundigheid van onze leerkrachten moeten we ons als school ook bewust zijn van onze eigen grenzen. Onderwijs is mensenwerk en dus ook kwetsbaar. Onze draagkracht is niet oneindig. Soms is een doorverwijzing noodzakelijk om nieuwe kansen tot verdere ontplooiing te creëren.

In de Cirkel hebben we een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan;
- leren en studeren;
- psychisch en sociaal functioneren;
- preventieve gezondheidszorg.

We bieden zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.



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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk is zinvol en steeds een verlengstuk van het leerproces in de klas. De duur van het huiswerk is in elke graad verschillend en de invulling is specifiek per leerjaar. Er wordt rekening gehouden met het werktempo van een gemiddelde leerling. De klasleerkracht licht de huiswerkafspraken toe aan het begin van het schooljaar.

Weet dat het huiswerk op maat van het kind kan gegeven worden en dus niet noodzakelijk voor alle leerlingen hetzelfde is.

Als de leerkracht huiswerk geeft, is dit voor de onderbouw (H1-2-3) doorgaans op maandag, dinsdag en/of donderdag. Op vrijdag verwachten we enkel leesoefeningen of werken aan leescontracten.

Voor de bovenbouw (H4-5-6) kan er alle dagen huiswerk zijn, behalve op vrijdag.

Naast huistaken zijn er ook lessen. Die lessen kunnen de dag voordien of enkele dagen vroeger opgegeven worden. De schoolagenda is daarbij het planningsinstrument.

De opvolging van huistaken en lessen is erg belangrijk. De lessen worden regelmatig gecontroleerd door één of meerdere leerlingen te ondervragen/evalueren of door het afnemen van toetsen. Zowel de leerling zelf, een medeleerling als de leerkracht kan toetsen/huistaken controleren. In de derde graad wordt voldoende aandacht besteed aan het leren plannen en de leermethode van de leerlingen (leren leren) krijgt tijdens de volledige schoolloopbaan aandacht. De leerlingen krijgen in het begin van het schooljaar een leerwerkschrift mee waarin ze elke les schriftelijk kunnen inoefenen.

Elke leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen schoolwerk en een goede studiehouding, zowel de leerkracht en het zorgteam, als de ouder(s) zijn hierbij partners.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

We maken volgende afspraken rond de agenda van je kind:

elke leerling heeft een schoolagenda op papier of digitaal. De papieren versie onderteken je wekelijks.

In de kleuterschool werken we met een heen-en-weer-mapje dat je dagelijks even controleert.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 *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.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

- We proberen om de leerlingen zo goed mogelijk op te volgen en te begeleiden.
- We vinden het belangrijk dat kinderen zichzelf kunnen zijn en graag leren en leven, zodat ze zich levenslang blijven ontwikkelen.
- Fouten maken mag en geeft de kinderen echt de kans om nieuwigheden te proberen.
- Tijdens het leerproces, dus ingebakken in het gewone klasgebeuren, zetten we in op motiverende communicatie omtrent het leren. Een synoniem voor evalueren is dus applaudisseren. Het doel van goede feedback is dat het kind zich bewust wordt van zijn ontwikkelingen en vorderingen die gemaakt zijn richting het gestelde doel, inzicht krijgt waar het nu staat en weet wat hoe het verder kan. We geven feedback, feedup en feedforward.
- Leerkracht en leerling dialogeren permanent over het leerproces en betrekken regelmatig de ouder(s). Ook medeleerlingen, andere (zorg)leerkrachten of de zorgcoördinator kunnen hun steentje bijdragen. De focus ligt zowel op formatieve als op summatieve evaluatie.
- Naast het meten neemt observeren een belangrijke plaats in om meer elementen in kaart te kunnen brengen.
- In onze school is reflectie een belangrijk onderdeel van het leerproces. Nadenken over zijn handelen en over zijn eigen leerproces zijn ingebakken in de schoolcultuur vanuit het ignatiaans opvoedingsproces. Onze evaluatie draagt bij tot een positief en realistisch zelfbeeld en het nodige zelfvertrouwen.
- Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 *Rapporteren*

- We communiceren over de ontwikkeling van de leerling in de eerste plaats met de leerling zelf. Het rapporteren is steeds met het oog op de ondersteuning van die ontwikkeling en is ingebakken in het dagelijkse klasgebeuren.
- Hierbij betrekken we ook de medeleerlingen, ouder(s), andere leerkrachten, …
- We communiceren mondeling, zowel informeel als formeel, en schriftelijk.

- Communicatie en rapportering zijn doorheen de hele basisschool (vanaf 2,5 jaar) aanwezig: in dialoog gaan en verslag uitbrengen, mondeling en/of schriftelijk, “het rapport” is hier een onderdeel van.
- Op geregelde tijdstippen krijgen de leerlingen een rapport. Dit is een combinatie van punten en commentaren. In de eerste graad is het een groeirapport zonder cijfers.
  In alle leerjaren van de lagere school zijn er vier rapporten. De data zijn opgenomen in de schoolkalender.
- De kindgesprekken en oudercontacten zijn onlosmakelijk aan de rapporten gekoppeld.
- We willen de ontwikkeling van leerlingen beoordelen t.o.v. de vooropgestelde doelen. Een veelheid aan elementen maakt deel uit van de beoordeling: klasgebeuren, opdrachten en taken, toetsen en examens, …

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de kalender op de schoolwebsite.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 *Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)*

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

Vrij CLB Noordwest-Brabant

adres: Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde
tel: 02 251 15 55
e-mail: vilvoorde@clbnwb.be of vilvoorde@clbnoordwestbrabant.be
website: https://www.vrijclb.be/vrij-clb-noordwest-brabant/
contact: Dorien Van Deynse, dorien.vandeynse@clbnwb.be

Openingsuren: maandag tot vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur en van 13.00 tot 16.30 uur, behalve op vrijdag tot 16.00 uur.

Medisch team CLB

Je kan dit team bereiken via volgende gegevens:
adres: Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde
tel: 02 251 68 60
e-mail: med.vilvoorde@clbnwb.be

Een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is in Vlaanderen de aangewezen instantie voor leerlingenbegeleiding in zowel het basis- als het secundair onderwijs.
Het is een organisatie waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding op verschillende domeinen, tijdens de schoolloopbaan.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren (L&S): problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren, ...
- de onderwijsloopbaan (OLB): vragen over studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's
- de preventieve gezondheidszorg: advies over gezondheidsproblemen, vaccinaties, groeistoornissen, druggebruik, overgewicht, ...
- het psychisch en sociaal functioneren: hulp bij depressieve gevoelens, stress, faalangst, pestproblemen, moeilijke thuissituaties, ...

Het multidisciplinair CLB-team bestaat uit artsen, paramedisch werkers, psychopedagogisch werkers, psychopedagogisch consulenten en maatschappelijk werkers.
Het CLB werkt onafhankelijk van de school en biedt gratis ondersteuning aan alle leerlingen en hun ouders. Meer informatie vind je op de website van het CLB.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Deze concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB hebben we vastgelegd in het document samenwerkingsafspraken.

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder

rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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.

CLB-werking
Een CLB-medewerker is regelmatig op school aanwezig voor overleg met de leerkrachten/ zorgleerkracht/leerlingbegeleiders/directeur. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.
De neerslag van dit overleg wordt in het digitale CLB-dossier genoteerd, voor zover deze informatie relevant (zinvol en bruikbaar) is voor de begeleiding en opvolging van de leerling.
Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en/of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders/de leerling de raad geven om het CLB te contacteren.
De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

De medische equipe van het CLB biedt gratis vaccinaties aan gedurende de schoolloopbaan van je kind. Die inentingen geven we alleen na toestemming**.** Als ouder krijg je op voorhand alle informatie die nodig is om een beslissing te nemen.
Kinderen krijgen een systematisch contact (medisch onderzoek) op de leeftijd van:

- ✓ 3 jaar of in de 1ste kleuterklas
- ✓ 6 jaar of in het 1ste leerjaar
- ✓ 9 jaar of in het 4de leerjaar
- ✓ 11 jaar of in het 6de leerjaar
- ✓ 14 jaar of in het 3de jaar secundair onderwijs

Indien er afwijkingen zijn op deze standaarden, word je als ouder hiervan op de hoogte gebracht.

Wanneer de leerling een besmettelijke ziekte zou oplopen, vragen wij dit te melden. Ouders, leerlingen of de school melden de (vermoedelijk) besmettelijke ziekte aan het CLB.

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn, spijbelgedrag)
- medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

Wij wisselen 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.

Inzage in het CLB-dossier:

- Als de leerling jonger is dan 12 jaar, mogen de ouders het dossier inkijken.
- Leerlingen van 12 jaar of ouder mogen zelf hun dossier bekijken. Ouders hebben toegang met toestemming van de leerling.

• Sommige informatie blijft geheim, zoals gegevens over andere personen en informatie van gerechtelijke overheden.

Verhuizing naar een andere school:

• Het CLB-dossier wordt doorgegeven aan het CLB van de nieuwe school.
• Ouders kunnen zich hiertegen verzetten binnen 10 dagen na de officiële mededeling van de overdracht.
• Bepaalde gegevens gaan altijd mee, zoals identificatiegegevens en informatie over systematische contacten en begeleiding bij problematische afwezigheden.

Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.
Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

KLACHTENPROCEDURE
Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, Lisbet Van Gijzeghem.
Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be
Meer info vind je op: Ontevreden? Een klacht? | Vrij CLB Netwerk

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant – Brussel (WBB). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 M-B.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de leerkracht(en) 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.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de klasleerkracht (steeds het eerste aanspreekpunt), de zorgcoördinator en/of de directeur (bv. via secretariaat@vbs-decirkel.be).

2.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair 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.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

2.5.1 *Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)*

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur en/of de zorgcoördinator (bv. via secretariaat@vbs-decirkel.be).

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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.

Eerste hulp

Wie? De personeelsleden en/of de personeelsleden die een opleiding volgden.

Hoe? Het personeelslid spreekt af met het secretariaat.

Ziekenhuis: dichtstbijzijnde of zoals opgegeven

Dokter: best bereikbare of zoals opgegeven

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: secretariaatsmedewerker (of via secretariaat@vbs-decirkel.be)
- Procedure: contacteer het secretariaat

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen in het secretariaat (of via secretariaat@vbs-decirkel.be). Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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 Klik hier om tekst in te voeren. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de schoolwebsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid van de school: per e-mail: privacy@vbs-decirkel.be .

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, in het Cirkel *Nieuws* (de nieuwsbrief van de school), op de Facebookpagina van de Cirkel, …

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

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

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 *Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

2.9.5 *Gebruik van bewakingscamera op onze school*

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

2.9.6 *Monitoringssoftware*

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of ICT-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of ICT-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

2.9.7 *Integriteitsbeleid*

Alle medewerkers van de school zijn samen verantwoordelijk voor een zorgzame omgang met elkaar, met leerlingen en met allen die bij de school betrokken zijn. Een heel belangrijk facet van die verantwoordelijkheid is de manier waarop we met leerlingen omgaan en in het bijzonder de manier waarop we de integriteit van onze leerlingen willen beschermen. We gaan daarbij uit van vertrouwen in onze medewerkers en onze leerlingen en focussen op opbouwend gedrag. Het integriteitsbeleid van de vzw Ignatius Scholen in Beweging is beschikbaar op www.ignatiusscholeninbeweging.be

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

Schoolmaken in de Cirkel is mensenwerk en veronderstelt een engagement van leerlingen, ouder(s) en school. Wat verwachten wij o.a. van de ouder(s)?

- Elke ouder zorgt thuis voor een positieve en motiverende studiesfeer. Voldoende rust en slaap kunnen hier een belangrijke rol spelen.
- Elke ouders is bereid mee te werken aan een goede communicatie met de school en heeft vertrouwen in de school. Oudercontacten, ontmoetingen, ouderavonden, … kunnen hier een belangrijke rol spelen.
- Als ouder ben je betrokken bij het studeren van je kind. Samen met de school motiveer je jouw kind om het te doen groeien als persoon en als student.
- Als ouder erken je dat Nederlands de enige voertaal is op school. Ouders begrijpen dat hun kinderen erbij gebaat zijn om zoveel mogelijk Nederlands te praten, ook thuis en bij niet-schoolse activiteiten.
- Ouders hebben een voorbeeldfunctie en dragen mee zorg voor de schoolgemeenschap, steunen de activiteiten en onderschrijven het opvoedingsproject van de Cirkel.

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht van je kind. Ook vanuit de school kan op elk moment het initiatief voor een oudercontact komen.

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.

Zowel initiatieven van de ouderraad als met externe partners kunnen de ouderbetrokkenheid op school vergroten.

Oudercontacten kunnen zowel digitaal via Teams als op school plaatsvinden. Kleuters kunnen dagelijks, bij het belteken op het einde van de schooldag, in het klaslokaal opgehaald worden, waardoor een gesprekje met de kleuteronderwijzer mogelijk is.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.25 uur. Op woensdag eindigt de lesdag om 12 uur. We raden aan dat je kind vijf minuten voor het belteken van het eerste lesuur op school is. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Vergeet niet ook tijdig de maaltijd te annuleren als je die bestelde.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang. Vanaf 16 uur start de betalende naschoolse opvang en op woensdag vanaf 13 uur. De betaling komt op de maandelijkse factuur.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke

maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. 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.

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Al onze digitale brieven zijn voor alle ouders toegankelijk. Geef zelf op het secretariaat aan als een inlog niet werkt. Elke leerling heeft uiteraard slechts één schoolagenda of één heen-en-weer-mapje (in sommige klassen is er een digitale versie). In verband met oudercontacten verkiezen we een gezamenlijk gesprek met alle ouders; enkel op uitdrukkelijke vraag van alle betrokken ouders, kan dit uitzonderlijk anders afgesproken worden.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

ONKOSTENRAMING kleuterschool 2026–2027:

Hieronder volgt een raming van de kosten tijdens een schooljaar.

Deze raming bestaat uit:

- verplichte kosten zoals klassikale activiteiten: film, toneel, studie-uitstappen, museumbezoeken, schoolreis, zwemmen, …
- niet-verplichte kosten waar je dus volledig vrij op kan intekenen via (digitale) bestelformulieren of andere strookjes.

verplichte bijdrage voor:	prijs:
culturele activiteiten (film, toneel, museum, …) andere uitstappen zwemmen (tweede en derde kleuterklas)	maximumfactuur per schooljaar: € 55
witte turnpantoffeltjes (vanaf 2de kleuterklas)	vrij te kopen

niet-verplichte onkosten:		prijs:
warme maaltijd (soep inbegrepen)		€ 4,50
soep		€ 0,50
bewaking	ochtend (07.00 - 08.00 uur)	€ 0,90 per begonnen half uur (1e kind) € 0,68 per begonnen half uur (vanaf 2e kind)
	avond (16.00 - 18.00 uur)	€ 0,90 per begonnen half uur (1e kind) € 0,68 per begonnen half uur (vanaf 2e kind)
	woensdagnamiddag (13.00 - 16.00 uur)	€ 3,00 (1e kind) – € 2,25 (vanaf 2e kind)
	woensdagnamiddag (16.00 - 18.00 uur)	€ 2,00 (1e kind) – € 1,50 (vanaf 2e kind)
	vrije dagen (07.30 - 13.00 uur)	€ 5,50 (1e kind) – € 4,13 (vanaf 2e kind)
	vrije dagen (13.00 - 17.00 uur)	€ 4,00 (1e kind) – € 3,00 (vanaf 2e kind)
	te laat afhalen	€ 10,00 per begonnen kwartier
schoolfotograaf		prijs bepaald via online bestelling
nieuwjaarsbrieven		€ 1,00 per brief

*Niet afgemelde warme maaltijden voor 09.00 uur worden automatisch aangerekend op de maandfactuur.

*Indien de maaltijden in de loop van het schooljaar stijgen, zullen wij die verhoging doorrekenen. De maaltijdprijzen kunnen in de loop van het schooljaar door onvoorziene omstandigheden stijgen.

*Als je van een sociaal tarief wenst te genieten, beantwoord je de bevraging die je begin september via het secretariaat ontvangt. Om dit recht na te gaan, gaat de gemeente Grimbergen een samenwerking aan met de Kruispuntbank voor Sociale Zekerheid.

ONKOSTENRAMING lagere school 2026-2027:

Hieronder volgt een raming van de kosten tijdens een schooljaar.

Deze raming bestaat uit:

- verplichte kosten zoals klassikale activiteiten: film, toneel, studie-uitstappen, museumbezoeken, schoolreis, zwemmen, …
- niet-verplichte kosten waar je dus volledig vrij op kan intekenen via (digitale) bestelformulieren of andere strookjes.

verplichte bijdrage voor:	prijs
culturele activiteiten (film, toneel, museum, …) andere uitstappen (studiereis, sportdag, …)	maximumfactuur € 110 per schooljaar

zwemmen		
boerderijklassen, ruimteklassen, kasteelklassen, sportklassen, …		maximumfactuur € 560 over de ganse schoolloopbaan
blauw turn T-shirt met logo van de school blauwe of zwarte turnshort witte turnpantoffels zwembroek of badpak		€ 5,00 per aankoop van een nieuw turn T-shirt vrij te kopen vrij te kopen vrij te kopen
niet-verplichte onkosten:		**prijs**
warme maaltijd (soep inbegrepen)		€ 5,00
soep		€ 0,50
bewaking	ochtend (07.00 - 08.00 uur)	€ 0,90 per begonnen half uur (1e kind) € 0,68 per begonnen half uur (vanaf 2e kind)
	avond (16.00 - 18.00 uur)	€ 0,90 per begonnen half uur (1e kind) € 0,68 per begonnen half uur (vanaf 2e kind)
	woensdagnamiddag (13.00 - 16.00 uur)	€ 3,00 (1e kind) – € 2,25 (vanaf 2e kind)
	woensdagnamiddag (16.00 - 18.00 uur)	€ 2,00 (1e kind) – € 1,50 (vanaf 2e kind)
	vrije dagen (07.30 - 13.00 uur)	€ 5,50 (1e kind) – € 4,13 (vanaf 2e kind)
	vrije dagen (13.00 - 17.00 uur)	€ 4,00 (1e kind) – € 3,00 (vanaf 2e kind)
	te laat afhalen	€ 10,00 per begonnen kwartier
schoolfotograaf		prijs bepaald via online-bestelling
nieuwjaarsbrieven		€ 1,00 per brief

*Niet afgemelde warme maaltijden voor 09.00 uur worden automatisch aangerekend op de maandrekening.

*Indien de maaltijden in de loop van het schooljaar stijgen, zullen wij die verhoging doorrekenen. De maaltijdprijzen kunnen in de loop van het schooljaar door onvoorziene omstandigheden stijgen.

*Als je van een sociaal tarief wenst te genieten, beantwoord je de bevraging die je begin september via het secretariaat ontvangt. Om dit recht na te gaan, gaat de gemeente Grimbergen een samenwerking aan met de Kruispuntbank voor Sociale Zekerheid.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een rekening via Informat, dit gebeurt elektronisch (uitzonderlijk vraag je dit in een gesloten omslag op papier). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeelsleden
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad. De personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie



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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

Zowel voor het schoolteam als voor de ouders is de directeur makkelijk aanspreekbaar (geen drempel). Dit geldt als voorbeeldfunctie voor alle personeelsleden.

Elke leerkracht heeft een professioneel mailadres, dat bij het begin van het schooljaar aan alle ouders gecommuniceerd wordt. De leerkrachten volgen hun mail minstens twee keer per week op. De mail secretariaat@vbs-decirkel.be wordt wel dagelijks gelezen door de secretariaatsmedewerker en de school is in de voormiddag vlot telefonisch bereikbaar. Ouders mogen in de voormiddag ook aanbellen om de secretariaatsmedewerker een vraag te stellen.

De sterkte van onze knusse dorpsschool is de vlotte bereikbaarheid en open communicatie. Op het einde van de lesdag worden de kleuters in de klas opgehaald. Zo krijgen ouders de kans om dagelijks een klein woordje uit te wisselen. De lagereschoolkinderen verzamelen na het laatste lesuur op de speelplaats en gaan naar het afdak zodra ze iemand zien die hen ophaalt. Ook dan is een gesprekje mogelijk.

Natuurlijk kunnen niet alle ouders om 15.30 uur op school zijn en zijn de toezichters voor iedereen aanspreekbaar.

17 uur zien we als een belangrijk schakeluur. Leerkrachten geven geen huiswerk voor de volgende dag op na 17 uur en van de andere kant mogen ouders/leerlingen niet verwachten dat een mail na 17 uur nog gelezen wordt door het schoolteam. Huiswerk mag nog wel opgegeven worden, maar niet voor de volgende dag. Mails mogen nog wel gestuurd worden, maar je kan diezelfde avond geen antwoord meer verwachten.

Voor onderlinge communicatie respecteren we de schoolvakanties, ziekteverlof en de weekends (vrijdag 17 uur).

Het personeelslid kan bij geplande afwezigheid een automatisch antwoord instellen ("out of office reply") waarin zijn afwezigheid wordt bevestigd. In het geval het personeelslid zelf niet in de mogelijkheid verkeert om een automatisch antwoord in te stellen, kan deze taak opgenomen worden door de bevoegde persoon en de directeur.

De secretariaatsmail krijgt in de zomervakantie een melding: "Tot (20) augustus wordt deze mail slechts sporadisch gelezen. Vanaf (21) augustus is het secretariaat in de voormiddag opnieuw dagelijks bemand."

In uitzonderlijke gevallen, zoals tijdens extra muros-activiteiten, kunnen andere tijdstippen gehanteerd worden, b.v. om ouders/schoolteam te informeren over het uur van aankomst.

Dringende of mededelingen die belangrijk zijn voor de dag zelf, kunnen steeds via het heen-en-weer-mapje of de schoolagenda meegedeeld worden.

In geval van nood kan de directeur te allen tijde communiceren (of iemand van het schoolteam).

Via de maandelijkse nieuwsbrief 'Cirkel Nieuws' worden ouders en andere geïnteresseerden geïnformeerd over het reilen en zeilen op school.

Ouders of andere volwassenen spreken zelf geen andere kinderen op de speelplaats aan (bv. om hen terecht te wijzen), maar handelen steeds via de klasleerkracht, een toezichter of een andere leerkracht.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

Schoolmaken in de Cirkel is mensenwerk en veronderstelt een engagement van leerlingen, ouder(s) en school.

Wat verwachten wij o.a. van de leerlingen?

- Hoe klein ook, de kinderen zijn nieuwsgierig en leergierig, hebben zin om te leren en zijn bereid om daar inspanningen voor te leveren. Ze durven proberen en weten dat fouten maken mag.
- De leerlingen hebben aandacht en zorg voor de groep en dragen bij aan een positieve sfeer in de klas en op school. Ze hebben respect voor de anderen, de schoolinfrastructuur en elkaars materiaal.
- De leerlingen doen flink mee in de klas en volgen de lessen met een aandachtige en betrokken houding.
- De leerlingen ontwikkelen een open en participatieve houding naar engagementen van de school (christelijke waarden, zorg voor milieu, …)

De leerlingen zetten zich actief in en grijpen kansen die ze op school krijgen. Ze zetten in de mate van het mogelijke ook zelf hun schouders onder activiteiten van de school.

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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

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

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

  Verwittig ons zo vlug mogelijk via het secretariaat 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 staaft.
  - 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 directeur nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:

- Islamitische feesten:
  het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
- Joodse feesten:
  het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
- Orthodoxe feesten:
  - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
  - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! 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. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur 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').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school kiezen we bewust voor een leerlingenraad en wordt die raad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van de lagere school kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Vanaf de derde kleuterklas is er de mogelijkheid om zich kandidaat te stellen en mag er gestemd worden. Meestal nemen enkel lagereschoolkinderen deel. Eén à twee personeelsleden coachen de leerlingenraad. Regelmatig is de directeur aanwezig.

Wat is het doel van onze leerlingenraad?

- Overleggen en mekaar een hart onder de riem steken via activiteiten
- De stem van de kinderen laten klinken
- Muziek, plezier en ontspanning op school
- De mening van je medeleerlingen even bekijken
- Creativiteit en talenten in de verf zetten
- Leven in de brouwerij brengen met competities en plezante activiteiten.

Met de leerlingenraad willen we vooral anderen een hart onder de riem steken. We kunnen in de toekomst nog leuke activiteiten organiseren om mekaar een warm gevoel te geven op school (bv. Warme Woorden Window, complimentmoment, zorg voor elkaar, challenges, cirkelgesprekken, …).

Tijdens de pauzes kan de school ook wel wat muziek en entertainment gebruiken. Dit willen we nog meer in de toekomst benadrukken via leuke activiteiten bv. Radiozender op school, Muziek Maestro (elke laatste vrijdag van de maand), dans, voorstellingen, talentenshows, maandelijks in de klas eten, …

We willen creativiteit en talenten van de leerlingen in de verf zetten bv. Talentenuurtjes, Post-it- activiteiten, The Masked Singer, Lego- en magneetbouwers, …

Ook competities kunnen bedacht en uitgevoerd worden (trefbal-, schaak- en voetbaltornooien, …).

De leerlingen uitdagen met een wekelijks dilemma en zo naar de mening van de medescholieren vragen.

Regelmatig vergadert de leerlingenraad tijdens de middagpauze (soms éénmaal per trimester, soms ongeveer maandelijks).



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Op school dragen de leerlingen verzorgde kinderkledij. De beste omschrijving lijkt ons schoolkledij, gepast om dagelijks mee naar school te gaan.

Alle jassen, mutsen, handschoenen, sjaals, turnkledij, … zijn voorzien van een naam.

Voor de turnles dragen de leerlingen het blauw turn T-shirt van de school, een donkerblauwe/zwarte short en witte turnpantoffels. Voor de zwemles hebben ze een badpak/zwembroek, badmuts en handdoek. Zowel turn- als zwemkledij zit in een sportzak(je).

Bij koud weer is een muts of pet handig voor buiten. Dit dragen we niet in de klas, noch andere hoofddeksels.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Waardevolle persoonlijke voorwerpen en juwelen horen niet thuis op school en nemen leerlingen best niet mee. Als ze dit toch doen, is dit steeds op eigen risico en is de school niet verantwoordelijk bij verlies of diefstal. Dit geldt voor allerlei materialen, multimedia-apparatuur, persoonlijke spullen, gsm/smartphone, juwelen, …

Ouders kunnen hun kinderen met een gsm naar school sturen of leerlingen kunnen beslissen die zelf mee te nemen. Op school (en bij uitstappen) staat een gsm steeds uit. Anders kan het toestel in bewaring genomen worden door de klasleerkracht of het secretariaat.

In het klaslokaal van het zesde leerjaar staat een verzameldoos waar de leerlingen ’s ochtends hun gsm ter bewaring in leggen. Deze doos staat veilig bij de leerkracht. Op het einde van de lesdag gaan de gsm’s mee naar huis.

Wordt een zesdeklasser overdag toch met een gsm betrapt, dan neemt de leerkracht die in bewaring tot het einde van de lesdag en stuurt de klasleerkracht ook een mail naar de ouders.

Eventueel kan deze regeling doorgetrokken worden naar het vijfde leerjaar en bij uitbreiding naar alle klassen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Een lunch bewaar je steeds in een brooddoos (en nooit in aluminiumfolie noch in een andere verpakking).
Elk kind heeft een drinkbus (of drinkbeker) mee naar school. Tussendoor kan er water bijgetankt worden. Het kraantjeswater is gekeurd en gezond.
In de voormiddag eten we een stuk fruit dat verpakt is in een doosje en in de namiddag eten we een koek in een doosje. Er komen dus geen wegwerpverpakkingen mee naar school.
Op alle doosjes en drinkbussen staat de naam van je kind.

Zowel in de klas als op de speelplaats horen alle papiertjes en ander afval in de vuilbakken. We streven naar een afvalvrije school.
Regelmatig zijn er acties die de gezondheid ten goede komen: voldoende bewegen, gezonde voeding, goed drinken, …

In dit kader passen:

- schoolacties
- gebruik boterhammendoos
- gebruik drinkbekers en drinkbus
- papiertjes in de vuilnisbak
- preventiemaatregelen
- …

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.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.
In het klaslokaal van het zesde leerjaar staat een verzameldoos waar de leerlingen 's ochtends hun gsm ter bewaring in leggen. Deze doos staat veilig bij de leerkracht. Op het einde van de lesdag gaan de gsm's mee naar huis.

Wordt een zesdeklasser overdag toch met een gsm betrapt, dan neemt de leerkracht die in bewaring tot het einde van de lesdag en stuurt de klasleerkracht ook een mail naar de ouders.

Eventueel kan deze regeling doorgetrokken worden naar het vijfde leerjaar en bij uitbreiding naar alle klassen.

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels

In de klas zet iedereen zich in voor een aangenaam leer- en leefklimaat. Deze houding zetten we door op het volledige schoolterrein.

Tijdens de speeltijd blijf je op de speelplaats. Indien je iets vergeten bent in de klas, vraag je eerst toestemming aan de leerkracht/toezichter die op dat moment op de speelplaats staat. De gangen zijn doorgangen en geen plaats om te spelen. Je vraagt steeds om naar de toiletruimte of Chillstraat te gaan. De speelplaatsregels zijn in overleg met de leerlingenraad uitgeschreven.

Daar waar de grote afvalcontainers staan, spelen we niet. De grote kegels zijn geen speelgoed, ze dienen enkel als afspanning voor ieders veiligheid.
Bij regenweer spelen we onder het afdak. De leerkracht/toezichter bepaalt dit. Op het grasveld kan je spelen als de groene vlag uithangt. De zandbak wordt enkel geopend met toestemming van een kleuterleidster/leerkracht/toezichter.

Bij het belsignaal op het einde van de pauze ruimen we het spelmateriaal op en gaan we in stilte in de rij staan.

In de polyvalente zaal en de sportzaal gelden de afgesproken regels.
We eten in alle rust.
Bij uitstappen en meerdaagse reizen trekken we de gewone gedragsregels door.

Bij vieringen in de klas, in de kerk of de polyvalente zaal gedragen we ons respectvol en aandachtig. Tijdens een schoolfeest, jarigenviering, speelse activiteiten, … zijn plezier en respect de prioriteit. Jong en oud slaan de handen in elkaar en nemen verantwoordelijkheid op.

Een preventieve aanpak probeert alles in goede banen te leiden.

De stippenbank helpt bij probleempjes en eenzaamheid, en is ook een gewone rustbank. Bij grotere problemen spreek je je klasleerkracht of een andere volwassene aan. Een gezonde dialoog helpt om tot een oplossing te komen.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Wij steken nooit onze kop in het zand wanneer een kind het signaal geeft dat het gepest wordt!

Leerkrachten/toezichters luisteren en nemen klachten ernstig. Op school reageren we meteen en geven we aan dat we pesterijen niet tolereren. Dat we opkomen voor kinderen die vernederd worden – met woorden, fysiek, met blikken, … We vertellen dat het nooit hun eigen schuld is, dat ze zich niet mogen schamen, dat ze mooi en uniek zijn zoals ze zijn en vooral: dat ze er niet alleen voor staan. Nooit!

We moedigen de dialoog aan tussen de pester en de gepeste. Dikwijls raken kinderen er makkelijk zelf uit als ze begrijpen wat pesterijen veroorzaken. We proberen het onderscheid te zien tussen pesten, plagen en grappen, en leggen dit ook uit. We zetten in op het uiten van gevoelens, weerbaarheid en welbevinden. Indien nodig gaat een volwassene mee in gesprek en de klasleerkracht is altijd betrokken partij. In de No-blame-aanpak werken ook andere leerlingen soms mee aan een duurzame oplossing.

Peer mediation

Nadat verschillende volwassenen het klaslokaal bij Erwin Vermesen van Edyba vulden voor de cursus Peer mediation, leiden we jaarlijks ongeveer tien leerlingen van de derde graad op.

Samen met de leerlingenraad is het logo ontworpen. De map van de “Peer mediators” ligt in de Chillruimte, het schema met de verdeling doorheen de week is opgesteld en de Peer mediators dragen tijdens de speeltijden hun pet of snapwrap als herkenning.



Wij geloven dat de cursus Peer mediation waardevol is voor elk kind afzonderlijk, voor elke opgeleide Peer mediator dus. Daarnaast zijn we overtuigd dat deze vorm van conflictbemiddeling tussen leeftijdsgenoten en de benadering door de kinderen zelf ook preventief zullen werken in de Cirkel.

Het schema met de 5 fasen van bemiddeling is een stevig houvast in onze onderlinge communicatie. De manier van dialogeren klikt bovendien perfect op het ignatiaans opvoedingsproject waar reflecteren een basisbegrip is. Peer mediation past o.a. ook bij bewegingen 2 en 3, zorg dragen voor mekaar en uitdagen tot meer.

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor groepsvorming (de gouden weken).

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Bijvoorbeeld door na te denken over pauzemomenten, speeltijden, inzetten sterk klasmanagement, …

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

Na een melding zullen we rekening houden met volgende elementen:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten …) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorg voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
- zorg dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

Met concrete stappen zal de school effectief actie ondernemen. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is dat de school actief reageert. In de meeste gevallen zal de klasleerkracht en/of de zorgleerkracht betrokken worden.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding in het secretariaat (of bij de directeur).

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je

kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Schoolbestuur

vzw Ignatius Scholen in Beweging: Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel

Of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven aan de directeur. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst van de directeur 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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven aan de directeur op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven aan de directeur (met bewijs van ontvangst).

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

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

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

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

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

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur. 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. 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Schoolbestuur

vzw Ignatius Scholen in Beweging: Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel

Of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven aan de directeur. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst van de directeur dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft 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 wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag, betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging 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 evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het

schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator/leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de directeur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur op schoolbestuur@ignatiusscholeninbeweging.be

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Op voorwaarde dat je eerst bovenstaande stappen gevolgd hebt, zal het schoolbestuur met je vragen aan de slag gaan en samen met jou zoeken welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Lukt het niet om met het schoolbestuur tot een oplossing te komen, dan kan je je wenden tot klachtencommissie@cebeco.org Deze bemiddelingscommissie, die bestaat uit interne en externe leden, zal enkel een bemiddelende rol opnemen en pogen de standpunten van beide partijen te verzoenen.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie zorgvuldig bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal

principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Terug naar overzicht