



Talent in beweging!

Warandeschool



Hallo , ik ben War.
Welkom in onze school ,
het gaat er niet om dat
je de beste bent , het
gaat erom dat je beter
bent dan gisteren

Vrije basisschool voor buitengewoon onderwijs

Type basisaanbod + type 9 (ook voor kleuters)

Rode Kruisstraat 13 - 3290 Diest 013/33.45.84

warandeschool@ksdiest.be - www.ksdiest.be

Inhoudstafel

Voorwoord	3
Deel I Informatie	4
Contact met de school	5
Organisatie van de school	6
Samenwerking	9
Deel II Pedagogisch project	11
Opdrachtverklaring	12
Doelgroep en opbouw	15
Deel III Het reglement	16
Engagementsverklaring	17
Inschrijving van leerlingen	19
Ouderlijk gezag	22
Organisatie van de leerlingengroepen	23
Afwezigheden	23
Onderwijs aan huis	24
Eén - of meerdaagse schooluitstappen	25
Getuigschrift basisonderwijs	25
Orde- en tuchtmaatregelen	28
Bijdrageregeling	31
Geldelijke - en niet-geldelijke ondersteuning	32
Vrijwilligers	35
Welzijnsbeleid	36
Leefregels	38
Revalidatie / Logopedie	44
Privacy	45
Participatie	46
Klachtenregeling	47

Welkom !

Welkom bij de KSD-Warandeschool. Een school waar we samen op weg gaan en waar we samen met de ouders één team vormen met één helder doel voor ogen : ervoor zorgen dat je kind de juiste aandacht en begeleiding krijgt zodat het op zijn tempo stappen voorwaarts kan zetten.

Hierbij vinden we het essentieel dat we onze leerlingen een veilige thuishaven bieden. Een plek waar ze zich gehoord en begrepen voelen zodat ze ongeremd de stap naar duurzaam leren kunnen zetten.

Zullen we je meteen ons wachtwoord meegeven ?

Noteer alvast 'open communicatie'. Wat je ook wil bespreken, aarzel niet ons hierover aan te spreken want als we samen een open dialoog kunnen aangaan zijn we al half op weg om tot een aanpak te komen die effectief werkt voor jouw zoon of dochter.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy enz...

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking !

De directie en het schoolteam

Deel I

Informatie

1.1 Contact met de school

Directeur : Greet Thijs
013/33.45.84 (optie 1-6)
greet.thijs@ksdiest.be

Secretariaat : Daniëlle Smets
013/33.45.84 (optie 1-6)
warandeschool@ksdiest.be

Personeel : zie bundel begin schooljaar

Indien U iemand van het personeel wil bereiken neem dan contact op met de school of schrijf iets in de agenda.

Schoolstructuur

Vrije basisschool voor buitengewoon onderwijs

KSD Warandeschool - Rode Kruisstraat 13 - 3290 Diest

013/33.45.84 (optie 1 - 6)

email : warandeschool@ksdiest.be

website : www.ksdiest.be

Scholengemeenschap

Katholieke basisscholen Diest (KABADI) :

- *KSD De Notelaar, Groenenweg 1, 3293 Kaggevinne.
- *KSD basisschool campus Voorzienigheid, Demerstraat 12, 3290 Diest.
- *KSD basisschool campus Sint-Jan, Peetersstraat 14, 3290 Diest.
- *KSD Warandeschool, Rode Kruisstraat 13, 3290 Diest.
- *De Bremberg, Groenstraat 16, 3294 Molenstede.
- *Het Minnepoortje, Minnestraat 9, 3460 Assent.

Coördinerend directeur : Sabine Chetta (kabadi@outlook.be)

Schoolbestuur

VZW Comité voor Onderwijs Annuntiaten Heverlee

Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

Voorzitter : Roger Haest (016/39.91.22)

Bestuurder : Dhr. Jos Vansantvoet (016/39.91.23)

Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting

Dhr. Roger Haest - Naamsesteenweg 355 - 3001 Heverlee

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

1.2. Organisatie van de school

Leerlingenvervoer

Onze school organiseert leerlingenvervoer in samenwerking met De Bremberg en Het Klaverblad. Indien wij de dichtstbijzijnde school voor basisaanbod / type 9 zijn kunnen wij kosteloos busvervoer aanbieden.



Het leerlingenvervoer is erop gericht dat alle leerlingen het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen je er alles aan te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft.

Respecteer hiervoor het busreglement waarover je verderop in het schoolreglement informatie vindt. Verwittig de busbegeleidster tijdig indien ze je zoon/dochter niet moeten afhalen. Bij de inschrijving vragen we ouders dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider.

Je kunt het busreglement opvragen via het schoolsecretariaat. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met de directie. Uitbaters + begeleiding/reglement : te verkrijgen op het secretariaat.

Verdere gegevens voor het leerlingenvervoer zie website :

www.ond.vlaanderen.be/leerlingenvervoer.

Voor- en naschoolse opvang

Er is bewaakt toezicht van 8u15 tot 16u. Op woensdag tot 12u.

De lessen beginnen stipt om 8u45 en eindigen om 15u35. Op woensdag eindigen we om 11u30.

Buiten de school is er kinderopvang in 't Kliekske van 7u tot 19u , ook op woensdagnamiddag en tijdens de vakantie.

Momenteel is er een lange wachtlijst . Voor de inschrijving en de tarieven kan U terecht bij de stad Diest of de verantwoordelijke : Mevr. B. Claeys.

013/32.69.31 - Peter Dorlandcentrum 10 - 3290 Diest

Betalend toezicht

Vergoeding per schooljaar : 30 euro.

(september tot december 12 euro, januari tot juni 18 euro).

Vakanties

Zie kalender in bijlage

1.3. Samenwerking

Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van jullie kinderen. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. U kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. U kan een afspraak maken met de directeur of de klasleerkracht. We organiseren ook 3x per schooljaar een oudercontact. (zie ook engagementsverklaring) Ook bij de leden van onze ouderraad kan U steeds terecht.

Oudercomité

Anneleen Clinckx, Ariane Smets, Bart Manderveldt, Jurgen Didden, Koen Robinne, Riet Vandenwijngaerd, Luc Daems

Schoolraad

Voorzitter - Anne Didden (anne.didden@ksdiest.be)

Oudergeleding - Luc Daems

Personeelsgeleding -

Lokale gemeenschap - Sabine Cuypers

Samenwerking met externen



Vrij CLB Diest - Tessengerlo

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Mariëndaalstraat 35
3290 Diest

Tel. 013 31 27 29

Fax 013 32 70 05

E-mail: diest@clbdiesttess.be

www.clbdiesttess.be

Wij werken nauw samen met het bovenstaand CLB.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB.

Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB-team in onze school bestaat uit :

Miranda Huybrechts (maatschappelijk medewerker)

Ann Nolmans : arts

Raf Biesmans - Lut Schuermans : directie

Nuttige adressen

Lokaal overlegplatform :
V. Schodts 0496/417657

Klachtencommissie katholiek onderwijs Vlaanderen :
Guimardstraat 1 - 1040 Brussel - 02/507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten :
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Secretariaat van de commissie inzake leerlingenrechten
S. De Meerleer - Koning Albert II laan 15 - lokaal 4M11 - 1210 Brussel
02/553 92 12
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie zorgvuldig bestuur :
AGODI
Marleen Broucke Kamer 1C 24
Koning Albert II laan 15 - 1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel II

Pedagogisch project

2.1 Opdrachtverklaring

“Ik verzeker jullie: alles wat gij voor één van mijn geringste broeders gedaan hebt, dat hebt gij voor Mij gedaan”.

Mt 25,40

De historische kern van onze organisatie bestaat uit scholen die opgericht werden door de zusters Annuntiaten van Heverlee.

Drie inspiratiebronnen liggen aan de basis van hun onderwijswerk en religieus leven: de apostolische uitstraling van pastoor De Clerck, de pedagogische visie van priester Temmerman en de mariale spiritualiteit van Johanna van Frankrijk. Pastoor De Clerck begon in 1787 met enkele gelovige jonge vrouwen een armenschool voor meisjes in Veltem. Een eeuw later zette priester Temmerman zusters Annuntiaten in bij de stichting van een school in Leuven - Heverlee. Het Heilig-Hartinstituut wilde de kansen van meisjes uit de lagere middenklasse verhogen via een beter afgestemd en betaalbaar onderwijs- en vormingsaanbod. De Annuntiaten van Heverlee stelden zich zo ten dienste van de samenleving geïnspireerd door de dienstbare houding van Maria in het evangelie. Nieuwe scholen werden gesticht: lagere scholen in de Brabantse periferie, secundaire scholen in Limburg en het Brusselse, een expansieproces dat door het Schoolpact en de democratisering van het onderwijs werd aangewakkerd. De opvoedingsstijl van de Annuntiaten in dit scholennetwerk putte elementen uit die rijke onderwijs traditie. Zij werd in 1994 geëxpliciteerd in een opvoedingsproject en samengevat in het motto **“Het gezag van het hart doet wonderen”**.

Gedurende de laatste tien jaar hebben meerdere scholen van andere congregaties en van het aartsbisdom zich bij onze groep aangesloten. Deze schaalvergroting schept mogelijkheden om efficiënt in te spelen op nieuwe uitdagingen in een snel evoluerend onderwijslandschap.

Ook deze scholen brengen een rijke geschiedenis mee van engagement voor jongeren. Elke school heeft zo een eigen verhaal te vertellen. Wat ons bindt in al deze verhalen is ons geloof in onderwijs en opvoeding als weg tot **emancipatie** van de mens en tot **humanisering** van de wereld.

Ook vandaag verwacht de samenleving veel van onze scholen. Wat mag ze verwachten? Welke opdracht zien wij voor onszelf?

Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs...

Onze kerntaak heet nog steeds **“onderwijzen”** en we noemen onszelf van oudsher **“leerkracht”**. Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen voor nieuwe aspecten van deze

kerntaak. Zo zijn we naast lesgever ook gids in het **leerproces** van leerlingen. We zijn vakdeskundige en ook coach van een groep jongeren.

Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering in **vakbekwaamheid**, ontwikkeling van kennis en vaardigheden, permanente vernieuwing van het didactisch handelen en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen. Permanente **professionalisering** van alle medewerkers is dus een blijvend aandachtspunt.

We willen immers dat elk kind en elke jongere uitgedaagd wordt om met de eigen **talenten** aan de slag te gaan, kansen krijgt om te groeien in zijn persoonlijk levensproject en te zoeken naar zijn specifieke bijdrage aan de samenleving.

De **klastitularis** heeft in dit proces een bijzondere opdracht als verantwoordelijke voor de klasgroep.

... in een schoolcultuur die het goede bevestigt ...

Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de **ontmoeting** met de andere en in de waardering van de verschillen.

Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities.

In **dialogo** willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.

Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn.

We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigt en het expliciet waardeert. Daarom is het **sanctie-arm** karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

... groeien we in verbondenheid.

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap. We willen een empathische organisatie zijn die **zorg** draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelgeving ons voorschrijft. We geloven trouwens dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden door het overstijgen van wat van buitenaf wordt opgelegd.

In onze scholen scheppen we ruimte om met elkaar de dialoog over zingeving aan te gaan. De boodschap van **Jezus Christus** is daarbij onze eerste inspiratiebron. Deze

dialogoog willen we voeren met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen en met waardering voor de inbreng van andere tradities.

Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar, met de natuur en met wat ons als mensen overstijgt.

Wij zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs** en onderschrijven zijn opdrachtverklaring.

Op onze school voor buitengewoon basisonderwijs (BuBaO) streven wij naar een volwaardige, menselijke en christelijke opvoeding van de kinderen. Onze inspiratiebron is Jezus Christus en onze patroonheilige Jan Berchmans. Jan Berchmans is de patroonheilige van de schoolgaande jeugd en wilde de gewone dingen van elke dag op een buitengewone manier doen.

2.2. Doelgroep en opbouw

Wij zetten onze deuren open voor alle kinderen, ongeacht hun huidskleur, taal, geloofsovertuiging of sociale achtergrond. Wij geloven in de ontwikkelingsmogelijkheden en groeikansen van elke leerling.

Via een aanbod op maat wil het ganse schoolteam (directie, orthopedagoog, leerkrachten, logopedisten, kinesitherapeuten, secretaresse) je kind in zichzelf laten geloven. Samen met de ouders, CLB en andere betrokken partijen, stippelen wij voor elke leerling een persoonlijk traject uit. Onze belangrijkste betrachting is dat kinderen in onze school gelukkig zijn en dat ze elk op hun eigen manier hun weg vinden in de maatschappij.

Speelleerklas + kleuter type 9 (ass)

Is je kind na de kleuterschool nog niet schoolrijp? In onze school hebben we een speelleerklas waar we aan de hand van voorbereidende oefeningen je kind spelenderwijs voorbereiden om te leren lezen en rekenen.

In het schooljaar 2017-2018 kiezen we ervoor om de kleuters type 9 (ass) en de speelleerklas samen te zetten in één klas. De kleuters krijgen 13 lestijden (4taal, 4 wiskunde, 3 WO/TVO, 1 constructie en 1 schrijfdans) een aangepast aanbod met ondersteuning van logo, kiné en duo-leerkracht en zitten deze momenten ook gescheiden van de speelleerklassers.

Basisaanbod

Heeft je kind een leerprobleem? Stel je vast dat de algemene ontwikkeling van je kind moeizamer verloopt dan bij andere kinderen? Dan kan je met een verslag van het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) in onze school terecht.

Wij organiseren 7 klassen type basisaanbod.

Type 9

Wat doen we voor kinderen met autisme? Deze kinderen vangen we op in onze autiklas of in onze geïntegreerde werking. We hanteren het principe van autismevriendelijk onderwijs en bieden deze kinderen onderwijs op maat van hun specifieke noden aan.

Wij organiseren 4 klassen type 9. De kleuters type 9 zitten dit schooljaar (2017-2018) samen met de speelleerklas.

Deel III

Het reglement



3.1 Engagementsverklaring

Als ouders hebben jullie hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van jullie kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we ook de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat jullie kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

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



Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van jullie kind. Het is goed dat jullie zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we drie maal per jaar een individueel oudercontact. Op dit oudercontact bespreken de juffen en de meesters het rapport met jullie en krijgen jullie dit mee naar huis.

Bij het begin van elk schooljaar organiseren wij een ouderavond in de klas van jullie kinderen. Jullie kunnen dan kennis maken met de leerkracht van jullie kind en met de manier van werken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via telefonisch contact of via het agenda.

Wij 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 ten opzichte van de evolutie van je kind.

3.3 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. (Opgelet : dit is vanaf 5 halve dagen ongewettigde afwezigheid)

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 u. en eindigt om 15.35 u. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

3.4 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

3.6 Inschrijven van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Wij kunnen enkel kinderen **inschrijven met een verslag dat toegang geeft tot het type basisaanbod of met een attest type 9**. Dit verslag/attest wordt uitgereikt door het begeleidend CLB.

Voor **geïntegreerd basisonderwijs** is een **gemotiveerd verslag** nodig . Dit verslag wordt uitgereikt door het CLB.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Een inschrijving in het type basisaanbod is maximaal twee schooljaren geldig. Aan het einde van deze periode volgt een evaluatie door de klassenraad en het CLB. Wanneer de klassenraad en het CLB op basis van deze evaluatie beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen, disproportioneel of onvoldoende zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs en

een verder verblijf in het basisaanbod nodig is, bevestigt het CLB dit door de opmaak van een nieuw verslag dat de inschrijving verlengt met maximaal twee schooljaren. Ten laatste na twee schooljaren volgt opnieuw een evaluatie. Wanneer de klassenraad en het CLB op basis van de evaluatie beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen wel proportioneel zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs dan:

1° ondersteunen de school voor buitengewoon onderwijs en het CLB de ouders bij het vinden van een school voor gewoon onderwijs waar de leerling kan ingeschreven worden.

2° maken de betrokken scholen, de CLB's en de ouders afspraken in functie van een vlotte overgang van de leerling van de school voor buitengewoon onderwijs naar de school voor gewoon onderwijs.

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

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Inschrijvingsperiode

Afspraken voor alle basisscholen in Diest

1. de voorrangperiode van broers en zussen en kinderen van personeel :
2. de voorrangperiode om tot een evenwichtige sociale mix in de scholen te komen worden indicator leerlingen en niet-indicatorleerlingen in deze periode in groepen ingedeeld van
3. vrije/ reguliere inschrijvingen :

Tijdens de zomervakantie van juli en augustus kan er ingeschreven worden van 2 juli tot 6 juli 2018 en vanaf 27 augustus 2018 van 10u tot 12u en van 17u tot 19u tot en met 31 augustus 2018 of na telefonisch afspraak.



Weigeren

Onze school heeft haar capaciteit vastgelegd op 140 leerlingen op schoolniveau. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

3.7. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van

de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Afspraken in verband met agenda, brieven, oudercontacten....

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

3.8. Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg met het CLB tijdens de klassenraden, in welke leerlingengroep je kind terecht komt.

3.9. Afwezigheden

Wegens ziekte

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties
- de deelname aan time-out-projecten
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen

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

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.10 Een- of meerdaagse schooluitstappen

Eéndaagse uitstappen

Doel : de aangeboden leerstof in de klas toetsen aan de realiteit

Aanbod : museumbezoek, exploraties, ...

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros activiteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Meerdaagse uitstappen

Doel : groepsbevordering, zelfstandigheid aanleren

Aanbod : zee- of bosklassen, boerderijklassen

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig zijn.

3.11 Getuigschrift basisonderwijs

Elke leerling die het getuigschrift basisonderwijs bij het voltooien van het lager onderwijs niet behaalt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Tegen het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs kan door de ouders beroep aangetekend worden

Voor type 9 volgen we onderstaande procedure :

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen van wie de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs bij het voltooien van het lager onderwijs niet behalen, hebben recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Tegen het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs kan door de ouders beroep aangetekend worden

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Het getuigschrift basisonderwijs kan enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van de leerling als gelijkwaardig beschouwt met die van het gewoon lager onderwijs. Is dat het geval, dan zal de

klassenraad oordelen of de leerling de leerdoelen uit het handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. De klassenraad kijkt naar het kind in zijn totaliteit en zal op een multi-disciplinaire wijze de evolutie beoordelen. En op basis van deze gegevens (al dan niet) een getuigschrift uitreiken.

Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

Wanneer U het niet eens bent met de beslissing van de klassenraad kan U overgaan tot een beroepsprocedure.

Beroepsprocedure

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

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekend brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur : Dhr. Roger Haest, VZW Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid, Naamsesteenweg 355 - 2001 Heverlee.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen : het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend, het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden;

De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

3.12 Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Ordemaatregelen

Wanneer jullie kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn : een verwittiging in de agenda, een strafwerk, een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn : een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen, een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel : in uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting : wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekend brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij definitieve uitsluiting.

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

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

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting : wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar

is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures

Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter, Dhr. Roger Haest, Naamsesteenweg 355 - 3001 Heverlee, van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend, het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen hen daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3.13 Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas : basisaanbod	Prijs
Kerstfeestje	€4
BBQ	€4
Turn t-shirt	€11
Culturele activiteit	€66
Totaal	€85
Lager onderwijs : elk leerjaar	max. € 85

Verplichte activiteiten per klas : kleuter	Prijs
Kerstfeestje	€4
BBQ	€4
Turn t-shirt	€11
Culturele activiteit	€26
Totaal	€45
Kleuteronderwijs : elk leerjaar	max € 45

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Tijdschriften	€ 28 -37/jaar
Prijs per dossier (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)	€5
Schoolfotograaf	+/- €12

Meerdaagse uitstappen

Max. € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs.
Indien dit bedrag wordt overschreden, zal de school de kosten dragen.

Jaarlijkse zee-/bosklassen/boerderijklassen : 70 euro.

Wijze van betaling

Ouders krijgen 2 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

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

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

Afwezigheden en annulatie : de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

Incasso

Indien de rekening na één schriftelijke herinneringsbrief van de school geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de rekening geïnd worden door een incassobureau. Administratieve kosten incassobureau : 50 euro.

Alvorens hiertoe over te gaan zoeken we in eerste instantie na overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt wordt het incassobureau toch ingeschakeld.

Studietoelagen

Sinds een aantal jaren kunnen alle kinderen, van de kleuterschool tot de universiteit, een studietoelage krijgen. Hiervoor dienen de ouders een aanvraag in te dienen.

Voor meer informatie kan men terecht op het secretariaat van de school, bij de dienst studietoelage of bij het gratis telefoonnummer 1700 van de Vlaamse overheid.

U kan voor dit schooljaar uw aanvraag indienen tot 1 juni 2018.

3.14 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld bij schoolactiviteiten/feesten.

3.15 Vrijwilligers

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

Er is eveneens een verzekering afgesloten voor vrijwilligers die diensten verlenen voor de school. De school doet voor de organisatie van verschillende activiteiten beroep op vrijwilligers.

Organisatie

De VZW Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid, Naamssesteenweg 355 te 3001 Heverlee

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Ouders die de polis wensen in te zien, kunnen terecht bij het schoolbestuur, Demerstraat 12 te 3290 Diest.

Verplichte verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten bij IC Verzekeringen. Deze verzekering dekt *de burgerlijke aansprakelijkheid* van de school en van de vrijwilligers. Ouders kunnen de polis inzien op het secretariaat boekhouding. Als ouders tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaken aan anderen, dan zal de verzekering tussenkomen.

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat *lichamelijke schade* van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat ouders verzekerd zijn als hun een ongeval overkomt tijdens activiteiten die zij als vrijwilliger van de school uitvoeren. De ouders zijn eveneens verzekerd als zij onderweg zijn naar of van de activiteit. Dit verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen. Ook deze polis kunnen de ouders inzien op het secretariaat boekhouding.

3.16 Welzijnsbeleid

Preventie

Verwachtingen naar de ouders: Wij verwachten dat de ouders hun kinderen controleren bij melding van luizen alarm. Wij verwachten dat de ouders hun kinderen kleden aangepast aan de weersvoorspellingen.

Verwachtingen naar de kinderen: wij verwachten van de kinderen dat zij zorgvuldig omgaan met de materialen van de school en van mekaar. Dat zij mekaar helpen en ondersteunen bij probleempjes. Een luisterend oor zijn voor mekaar.

Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders : de auto's parkeren aan het zwembad en de kinderen te voet aan school komen afhalen. Of wachten tot de bussen vertrokken zijn en dan de kinderen aan de school afhalen.

Verwachtingen naar de kinderen : de verkeersregels correct toepassen en de kortste weg naar huis nemen.

Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon

verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Geef medicatie ook steeds in de originele verpakking mee.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogdruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wie : een leerkracht, logopedist, kinesist,...

Ziekenhuis:  Campus Statiestraat 65, 3290 Diest

Dokter : dokter An Nolmans van het CLB

Verzekeringpapieren :

contactpersoon Daniëlle Smets, afhalen op school (secretariaat)



Roken en honden zijn verboden op school!



In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-muros activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Omwille van de veiligheid worden er geen honden toegelaten op de school.

3.17 Leefregels

Waardenbeleving

We gaan respectvol om met elkaar: leerlingen, ouders, meesters en juffen, buschauffeurs, busbegeleidsters, onderhoudspersoneel,

We zijn niet alleen beleefd maar dragen ook zorg voor kleding en materiaal. De school stelt heel wat materiaal gratis ter beschikking.

Wij komen ook op tijd naar school, maar niet te vroeg. Vanaf 8.15u is er een juf of meester op de speelplaats.

Gedragsregels

Speelplaats : je mag spelen met het materiaal uit de speelboxen. Je blijft binnen de rode lijnen. Je mag mits een ketting in de rustige hoek. Hier zit je op de banken om te praten, te kleuren, te lezen,... Hier loop je niet rond. Je mag materiaal nemen uit de kasten van de rustige hoek en je ruimt alles netjes terug op.

Gangen : samen met je klas ga je op een rustige en veilige manier naar je klas. Hier loop en schreeuw je niet. Op de trappen houd je de leuning vast met één hand.

Klas : volgens de klasafspraken.

Turnzaal : de turnleerkracht maakt met jou de afspraken voor de turnzaal.

Bij uitstappen : Blijf je steeds bij je klas/groep. Ben je beleefd en gelden de schoolafspraken nog steeds. Geniet je van de uitstap !

Milieu op school

Wij zijn een gezonde school, snoep en snoepdranken (cola, limonade, ice-tea, ...) zijn niet toegelaten. Wij verkiezen groenten, boterhammen, fruit, fruitsap, 'gezonde' koekjes en water. Drankjes graag in milieuvriendelijke verpakking, geen glazen flessen natuurlijk!

Woensdag = fruitdag ! De school zorgt voor gratis fruit !

Op de speelplaats zijn waterfonteintjes voorzien om te drinken. In de winter worden deze afgesloten.

De kinderen eten 's middags hun boterhammen in de klas.

Wij drinken enkel water.

Schoolacties : papier en restafval wordt gescheiden. De school verzamelt ook lege batterijen. Je mag deze in de bak deponeren in de hal van de turnzaal.



Verwachtingen naar de ouders : wij moedigen het gebruik van een brooddoos aan en vragen zo min mogelijk zilverpapier te gebruiken.

Verwachtingen naar de kinderen : papiertjes in de vuilbak en geen boterhammen in de vuilbak gooien.

Kleding

Wij verwachten deftige kledij aangepast aan het seizoen en de leeftijd van de kinderen. Geen open bloesjes, geen mini rokjes,... Petten en andere hoofddeksels worden afgezet in de klas. Piercings en earstretchers worden uitgedaan of afgeplakt voor je naar school komt.

Persoonlijke bezittingen

Je kinderen hebben geen gsm (Smartphone) nodig op school. Enkel in samenspraak met de school kan dit afgesproken worden.

Alles wat je van thuis meebrengt naar school is op eigen risico. Verlies of stuk maken van valt niet onder de schoolverzekering.

Een game-boy en andere elektronische apparaten zijn verboden. Spelkaarten e.d. die aanleiding geven tot financiële handelspraktijken zijn niet toegelaten.

Eetpauze, middagpauze en verjaardagen

Een stukje geschild fruit, een boterham of een koekje is als tussendoortje een gezonde aanrader. Geef uw kind mee wat het zeker lust. Chips, snoep en kauwgom zijn niet toegelaten. Overdadige tussendoortjes verlengen de eettijd maar verkorten de speeltijd.

Kinderen hebben de speeltijd nodig om te bewegen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en met een melding aan de leerkracht vanwege de ouders gestaafd met een doktersattest, mag een kind binnen blijven tijdens de speeltijd en/of middagpauze.

Tijdens de middagpauze blijven de kinderen op school onder toezicht ofwel gaan ze 's middags naar huis eten.



Bij verjaardagen worden de kinderen in de klas gevierd. De kinderen mogen voor de klas een koekje, cake of fruit meebrengen geen speelgoed of snoep. De kinderen eten deze traktatie in de klas op.

De verjaardagsfeestjes thuis worden door de ouders georganiseerd en gebeuren volkomen buiten de inmenging van de school.

Speelplaats

De leerlingen gaan in klasrij naar de speelplaats.

Voor ze gaan spelen, gaan ze eerst naar het toilet.

Op de speelplaats staat een spelkoffer met spelmateriaal. Eigen speelgoed mag, maar geen speelgoedwapens of elektronisch speelgoed (Ipad, Nintendo DS, Ipod, MP3, ...)

Afval hoort in de vuilbak, niet op de grond !

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk :

Er zal een gesprek volgen met het slachtoffer en met de pester. Er zal nogmaals duidelijk gemaakt worden wat het verschil is tussen plagen en pesten. Er zal met aandrang gevraagd worden van te stoppen met pesten.

Blijkt dit niet voldoende dan zal er een volgfiiche gemaakt worden en dagelijks/wekelijks zal deze besproken worden met de pester. Idem met het slachtoffer om te horen hoe deze het ervaart. Ook zal er contact genomen worden met het CLB.

Bij een volgende stap zullen we samen met de ouders aan tafel gaan zitten en afspraken maken samen met ouders en leerling.

Een volgende stap kan schorsing zijn en een laatste stap uitsluiting.

De school werkt samen met de lagere scholen van Diest rond het KIVA-project. (anti-pest programma)



Bewegingsopvoeding en zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De leerlingen turnen twee lesuren per week. Zwemmen gebeurt één keer per maand, dit is gratis voor de leerlingen. Je kind gaat mee zwemmen. Je kind mag geen zwemshort aan. Verplicht zwembroek zonder zakken.



De school biedt een T-shirt met het nieuwe logo aan en verwacht dat alle kinderen in deze T-shirt turnen. Ook bij een buitenschoolse activiteit zal deze gedragen worden, als herkenning van onze school. De ouders kopen deze aan via de school.

Turnen : een shortje, een T-shirt, turnpantoffels of sportschoenen

Zwemmen : zwembroek (tot boven de knie en zonder zakken!!) of badpak

Huiswerk en agenda

Af en toe een klein taakje voor de onderbouw.

Kleine, korte taakjes voor de middengroep.

Een 2-tal kleine taken en een leerles per week voor de bovenbouw.

Afspraken : hulp bieden mag, maar noteer dit even in het agenda zodat de leerkracht op de hoogte is.

Agenda : dagelijkse opvolging door de ouders en de leerkrachten. Liefst elke dag het agenda handtekenen, maar zeker eenmaal per week.

Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we ? Via de oudercontacten willen wij het rapport en de vorderingen van uw kinderen bespreken.

Afspraken: zoveel als mogelijk aanwezig zijn op deze oudercontacten, indien u belet bent gelieve de leerkracht te contacteren om een nieuwe afspraak te maken. De rapporten worden aan de ouders na het oudercontact mee gegeven.

Er wordt opvang voorzien voor de kinderen zodat de ouders zoveel mogelijk naar school kunnen komen.

3.18 Revalidatie / Logopedie

In het buitengewoon basisonderwijs zijn er 2 situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden :

- revalidatie na ziekte of ongeval (maximum 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs (maximum 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

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

een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid , de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat :

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

Een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs

Een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is

Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker

Een toestemming van de directeur , die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 4.

De directeur van de school neemt , op basis van de verzamelde documenten , de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

3.19 Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Vanaf 1 september 2015 zijn scholen verplicht om een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school, dit in het belang van de optimale begeleiding van

een leerling en een goede schoolorganisatie. Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over.

Publiceren van foto's en beeldopnamen

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Door het ondertekenen van het schoolreglement geef je toestemming tot het publiceren van foto's en beeldopnamen. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. (formulier in bijlage) We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.20 Participatie

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

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

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

3.21 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met algemeen directeur Els Claes - Demerstraat 12 Diest.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van /door het schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
tav de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per email :

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de klachtencommissie :

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen , dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag, evaluatie of tuchtbevoegdheid tav personeelsleden

- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via :

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Infobrochure onderwijsregelgeving

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.ksdiest.be. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

In het begin van het schooljaar ontvangt U een bundel met praktische afspraken, documenten om in te vullen , de schoolkalender, de kosten per schooljaar enz.....