

schooljaar 2018-2019

Beste ouder,

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

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

DEEL I – INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Algemeen telefoonnummer 016 46 40 37

Directeur	Peter De Donder	
Secretariaat	Griet Tistaert op dinsdagvoormiddag op donderdag op vrijdagnamiddag	
Preventieadviseur	Chantal Detry op maandagnamiddag	
Boekhouding	Toon Nackaerts op dinsdag en donderdag (15u-16u)	
Zorgcoördinator	Katrien Wauters op maandag afwisselend op woensdag op donderdag	
Leerkrachtenteam	<u>Kleuterschool</u>	<u>Lagere school</u>
	K1A	L1
	K1B	L2
	K2	L3
	K3	L4
	Kikkerklas	L5
	KV	L6
	LO	LO
	Lies Vranckx	Leen Chaerle
	Hanne Vanherrewegen	Hans Jennes
	Tamara Van den Bergh	Vic Decoster
	Lieselotte Vereecke	Marijke Torfs
	Martien Lynen	Larissa Laurent
	Tina Claesen	Liese Distelmans
	Gunther Van aarschodt	Katrien Leys Ann Mulders
		Evelien Tonnet Els Vanacker
		Kathy Hendrickx Els Vanacker
		Gunther Van aarschodt Toon Nackaerts Marijke Boon

Alle personeelsleden zijn bereikbaar via mail voornaam_naam@vrijeschoolbierbeek.be



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Schoolstructuur Bergstraat 18, 3360 Bierbeek
directie@vrijeschoolbierbeek.be

Scholengemeenschap SG Hageland
Schoolbestuur Vzw Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'
Greet Cauwenberghs

Website van de school www.vrijeschoolbierbeek.be

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren De school is open van 7 uur tot 18 uur.
De lessen beginnen stipt om 8.45 uur en eindigen om 16 uur
op woensdag einde om 11.35 uur
op vrijdag einde om 15 uur

Opvang Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

Voorschoolse opvang op school
vanaf 7.00 uur > €2.25
vanaf 7.30 uur > €1,50
vanaf 8.00 uur > €0,75
Gratis van 8.30 uur tot 8.45 uur
Eliane Havet

Naschoolse opvang op school
Gratis van 16 uur tot 16.20 uur
op vrijdag van 15 uur tot 15.20 uur
tot 17.00 uur > €0,75
tot 17.30 uur > €1.5
18.00 uur > €2.25
Eliane Havet
Ludo Havet

woensdagmiddagopvang op school
Gratis tot 12.00 uur
tot 12.30 uur > €0,75
tot 13.00 uur > €1.5
tot 16.00 uur > €6.5
tot 18.00 uur > €11.5
De opvang tussen 16.00 uur en 18.00 uur wordt enkel georganiseerd indien meer dan 3 kinderen zich hiervoor op jaarbasis inschrijven.

-
huiswerkklas L4-5-6 op school
op dinsdag en donderdag
16.00 uur tot 16.45 uur
tarieven naschoolse opvang



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

naschoolse sport op school
zie planning
tarieven naschoolse opvang

Vakanties Raadpleeg de kalender en de nieuwsbrieven
Vrije dagen op www.vrijeschoolbierbeek.be

Pedagogische studiedagen

Leerlingenvervoer Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.

3 Samenwerking

3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Ouderraad Voorzitter: Piet Vleugels
ouderraad@vrijeschoolbierbeek.be
Leden: Wendy De Weser, Christel Knuts, Inga Wassenhoven, Cindy Verhoeven, Bernard Plomteux, Annemie Vanhamel, Inge Kenis, Laura Nurski

Schoolraad Voorzitter: Inge Kenis
Contactgegevens voorzitter: ouderraad@vrijeschoolbierbeek.be
Oudergeleding: Wendy De Weser
Personeelsgeleding: Kathy Hendrickx, Leen Chaerle
Lokale gemeenschap: /

3.2 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) VCLB Leuven
Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs
Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven
016 28 24 00
info@vclbleuven.be
directie@vclbleuven.be
www.vclbleuven.be
CLB-ankers
Els Cox
0490 64 51 97
els.cox@vclbleuven.be
Laura Van Ham
0490 64 51 92
laura.vanham@vclbleuven.be



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

CLB-verpleegkundige Margot Thyssen
margot.thyssen@vclbleuven.be
0490 64 51 55

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk Ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant
BO Ter Bank
Tervuursesteenweg 295
3001 Heverlee
0470 11 13 54
onw.oostbrabant@gmail.com
Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij onze zorgcoördinator.

3.3 Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

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

Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v. Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

DEEL II - Pedagogisch project

We willen een school zijn die **warm, samen en voluit** gaat voor de **brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind**.

- **Warm:** we geloven dat een *familiale en hartelijke sfeer* bijdraagt tot de groei van kinderen, leerkrachten en de school als gemeenschap.
- **Samen:** kinderen, ouders en leerkrachten vormen een *partnerschap* om het leren en leven op onze school zo optimaal mogelijk te laten verlopen. In overleg bepalen we de koers.
- **Voluit:** als we iets doen, dan doen we het graag goed. We vinden de manier waarop belangrijk, maar willen ook *fier* kunnen zijn op het eindresultaat.
- **Brede ontwikkeling:** met *een ruim onderwijsaanbod* ondersteunen we kinderen in *hun totale ontplooiing*, het ontdekken van de *eigen talenten* en het maken van realistische maar ambitieuze *keuzes* in het leven.
- **Evenwichtige ontwikkeling:** we investeren in een degelijke *basiskennis*, sterke *vaardigheden*, ondersteunende *attitudes* en *inzichten* die leerlingen nodig hebben om gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.
- **Elk kind:** we willen onderwijs met *focus op de maximale* ontwikkeling van elk kind. ...

Open geest, positivisme, zelfstandigheid, engagement en toekomstgerichtheid zijn bepalend voor de identiteit en het klimaat van onze school.

Onze **christelijke inspiratie** helpt ons hierop in te zetten: elk kind is uniek – anders zijn is ok – ieder is verantwoordelijk voor het eigen handelen – verbondenheid en solidariteit – vertrouwen en hoop – genieten en dankbaar zijn – openheid, respect en zorg voor mens en natuur – verwondering voor het gewone en het ongewone – vergeving en herstelgericht handelen – zorgzaamheid en troost

We onderwijzen hier niet alleen over, we leven deze waarden voor en dragen ze zo over op onze kinderen.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

DEEL III - Het reglement

1 Engagementsverklaring

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

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

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een 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 willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Je spreekt hiervoor best de klasleerkracht aan of stuurt een mail. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.45 uur en eindigt om 16.00 uur (woensdag om 11.35 uur, vrijdag om 15.00 uur). Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur. We verwachten dat je de school voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. (eventueel iets inspreekt op het antwoordapparaat)

Het CLB waarmee we 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.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). 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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

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

2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen, capaciteiten, inschrijfdagen, ... vind je terug op onze website.

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

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

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

Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs is in onze school niet nodig.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Screening niveau onderwijstaal

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

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 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. Dit houdt o.a. in dat belangrijke beslissingen steeds in overleg genomen worden, dat beide ouders samen naar het oudercontact komen, ...

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wij willen al het nodige doen opdat beide ouders voldoende geïnformeerd worden: rapport, brieven, uitnodigingen voor oudercontact, ... worden in tweevoud meegegeven.

3.4 Co-schoolschap

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

5 Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Opgelet: Om naar een Nederlandstalige lagere school voor gewoon onderwijs te kunnen gaan in het kalenderjaar waarin jouw kind 6 jaar wordt (in de meeste gevallen, de derde kleuterklas), moet het in het eraan voorafgaande schooljaar minstens 250 halve dagen aanwezig zijn in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

Was jouw kleuter niet voldoende aanwezig, dan beslist de klassenraad of jouw kind daar mag starten. Zo niet, moet het nog een jaar in het kleuteronderwijs blijven.

5.1 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 plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant.
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

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

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

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.).



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur of de zorgcoördinator.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten.

We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen. Leerlingen die niet mee op uitstap gaan, worden in een andere klas opgevangen en krijgen taken die in verband staan met de extra-muros activiteit. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist en is het verplicht om de medische fiche, ingevuld door de huisarts, af te geven.

In onze school gaan volgende klassen jaarlijks op meerdaagse uitstap:

- derde kleuterklas en eerste leerjaar: twee dagen
- derde leerjaar: drie dagen
- vijfde leerjaar: vijf dagen



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Deze klassen gaan niet meer op (klassieke) schoolreis. Wel kunnen alle klassen nog uitstappen plannen in het kader van hun lessen of activiteiten.

De prijs voor de extra-muros activiteiten bedraagt maximum € 435 voor de volledige duur van de lagere school.

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

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad.

In de klassenraad zetelen: de klasleerkrachten, een klasleerkracht van de vorige of de volgende klasgroep, de zorgcoördinator en de directeur. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

- Leerlingen die 65% behalen op het jaargemiddelde van elke vakonderdeel worden geacht de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende bereikt te hebben en ontvangen een getuigschrift basisonderwijs.
- Leerlingen die geen 65% behalen op het jaargemiddelde van elke vakonderdeel worden besproken op de klasraad. De klasraad weegt af of het kind over voldoende vaardigheden en attitudes beschikt om een kans te maken in het secundaire onderwijs en het getuigschrift basisonderwijs krijgt.

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

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

8.2 Beroepsprocedure

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



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Let op:

- 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.
- 1 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 gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
 - 3 Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 4 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.
 - 5 De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 - 6 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Schoolbestuur Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'
tav Greet Cauwenberghs
Bergstraat 18
3360 Bierbeek

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.

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

9 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

9.2 Herstel

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

- Een herstelgerichte maatregel kan zijn:
- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
- Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

- een definitieve uitsluiting.

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: 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 aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

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



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Schoolbestuur Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'
tav Greet Cauwenberghs
Bergstraat 18
3360 Bierbeek

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.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 3 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich 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.

- 4 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.
- 5 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.

10 Bijdrageregeling

Voor de activiteiten die niet met de strikte eindtermen te maken hebben, maar die de opvoeding en het onderwijs interessanter kunnen maken (schoolreis, andere uitstappen, theaterbezoek, schoolzwemmen...), worden de kosten aangerekend - met een maximum van € 45 voor kleuters en € 85 voor lagere schoolkinderen per schooljaar. Omwille van administratieve vereenvoudiging vragen we voorschotten. Op het einde van het schooljaar wordt er een gedetailleerd overzicht van de gemaakte kosten opgesteld. Als de maximumbedragen niet bereikt worden, wordt het saldo terugbetaald. Onkosten voor middagmalen, drankjes, opvang, gebruik van de refter, tijdschriften, nieuwjaarsbrieven, foto's, ... worden nog wel aangerekend.

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening via de boekentas. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

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.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met het secretariaat of de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Reclame en sponsoring door derden mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in gedrang brengen. Daarom kan slechts voor culturele en sportactiviteiten, georganiseerd door Bierbeekse verenigingen of die in Bierbeek plaatsvinden, reclame aanvaard worden. Buitenschoolse occasionele activiteiten, georganiseerd door de ouderraad, en uitgaven onder verantwoordelijkheid van de ouderraad, kunnen wel gesponsord worden. Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant.

12 Vrijwilligers

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

Organisatie: De VZW Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie

De voordeur wordt tijdens de uren niet gebruikt door de leerlingen. Ouders gebruiken deze niet zolang er kinderen in de gang aan de voordeur zijn. Op school wordt niet geduld dat kinderen met onveilig speelgoed spelen en hierop zal toezicht gehouden worden door het personeel. Er mag gespeeld worden met een schuimrubberen bal die de kinderen van de leerkracht krijgen. Concrete afspraken hieromtrent vind je op het venster van de gymzaal. Ballen voor de gymlessen mogen hiervoor niet gebruikt worden. De leerlingen mogen een overgevoegen bal gaan halen, na toelating van de leerkracht die toezicht houdt, en alleen aan de kant van de veldweg naast de school. Rolschaatsen of skeelers is niet toegelaten. Voetbal wordt, alleen bij droog weer, op de speelweide gespeeld. Voor bewegingsopvoeding en voor de zwemles brengen de leerlingen aangepaste kledij mee. Leerlingen die in de sporthal gymlessen hebben, zijn verplicht sportschoenen of gym schoenen met een witte zool mee te brengen.

We vestigen er uw aandacht op dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes, ... dus beter thuislaten.

13.2 Verkeersveiligheid

Om het verkeer aan de school zo veilig mogelijk te laten verlopen, blijft het eenrichtingsverkeer gehandhaafd bij de start en bij het einde van de schooldag. De kiss & go-zone ligt vlak voor de schooluitgang. Het spreekt voor zich dat de verkeersregels - zeker in verband met snelheid en parkeren - nageleefd moeten worden. Carpoolen, te voet of met de fiets naar school komen zullen we zeker aanmoedigen.

13.3 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.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling 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.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Indien uw kind ziek wordt op school en hierdoor de lessen of activiteiten niet meer kan volgen, zal er gevraagd worden om het kind binnen een redelijke tijd op te halen. In tussentijd wordt uw kind met de beste zorgen omringd. Bij ongeval worden de eerste zorgen toegediend door onze EHBO-verleners. Zij bepalen of er extra hulp, een ziekenhuis of dokter moet worden gecontacteerd. Bij ongeval nemen wij zo snel mogelijk contact op met de ouders, al gaat onze eerste zorg uit naar uw kind.

Wat te doen bij een ongeval?



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
- De verzending van de documenten gebeurt door de school. U wordt via e-mail op de hoogte gehouden door de schoolverzekering.
- Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

13.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

14 Afspraken en leefregels

14.1 Toegang tot de klaslokalen

Na het einde van de lessen worden de klassen afgesloten. Buiten de lestijden hebben de leerlingen geen toegang tot de klaslokalen zonder uitdrukkelijke toelating van een juf of meester.

14.2 Eten en drinken

De kinderen krijgen de kans een warme maaltijd te gebruiken. Omwille van administratieve vereenvoudiging is het alleen nog mogelijk om warme maaltijden voor een volledig trimester te bestellen. Dit kan voor een hele week of voor één of meerdere dagen van de week. Afzeggen kan alleen telefonisch en uitzonderlijk bij ziekte of gewettigde afwezigheid en ten laatste de dag zelf voor 8.45 uur, zoniet wordt de bestelde maaltijd aangerekend. Maaltijden die de kinderen zelf meebrengen, kunnen niet opgewarmd worden.

We willen ook extra werken aan de gezondheidsopvoeding van de kinderen. Daarom laten we geen snoep toe en beperken we het eten van koeken. We geven de voorkeur aan gezonde tussendoortjes zoals een boterham, een stuk fruit of groente. Enkel op dinsdag en donderdag mogen de kinderen een droge of een zelfgebakken koek meebrengen. Voor het vieren van de verjaardagen van de kinderen wordt hierop een uitzondering gemaakt. Een snoepje of een gevulde koek zijn dan wel toegelaten. Om de afvalberg sterk te beperken, vragen we om de boterhammen en ook de koeken in een broodtrommel/koekendoos mee te geven, waarop de naam van het kind duidelijk vermeld staat.

Als de kinderen geen drankje van de school nemen, mogen ze uitsluitend water, melk, chocomelk of fruitsap in een plastic flesje, liefst met sportdop, meebrengen. Als het flesje leeg is, wordt dit mee naar huis gegeven en weten de ouders dat ze een nieuw flesje moeten meegeven of het oude flesje vullen.

In de refter verlangen we dat de kinderen zich op een beleefde manier gedragen.

Er wordt geen vergoeding gevraagd voor het middagtoezicht en doen we, via de sociale voordelen, beroep op subsidies van de gemeente. Vallen de subsidies weg, dan zullen we terug een bijdrage vragen voor het middagtoezicht.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

14.3 Rijen

Ongeveer vijf minuten na het einde van de lessen vertrekt de schoolrij met de kinderen van de lagere school die - te voet of met de fiets - **alleen** naar huis gaan. Om het overzicht te kunnen houden, hebben de leerlingen van de schoolrij een kaartje aan hun fiets of schooltas hangen. Denk eraan: een fluovestje en fietshelm kan hun veiligheid alleen maar verhogen! De rij steekt, onder begeleiding van een leerkracht, de straat over op het zebrapad. Alle andere kinderen blijven op de speelplaats en worden daar opgehaald.

Als de kinderen gewoonlijk met de schoolrij naar huis gaan, maar uitzonderlijk op de speelplaats moeten blijven, verwittigt men de directeur of de leerkracht die toezicht doet. Als kinderen uitzonderlijk door iemand anders afgehaald worden, verwittigt men ook de directeur of de leerkracht die toezicht doet.

14.4 De weg naar school en terug

De leerlingen zijn verplicht rechtstreeks naar school of naar huis te gaan en dit langs de veiligste weg. Ze houden ook rekening met de verkeersregels. De ouders dragen er zorg voor dat kinderen zich kunnen verplaatsen met een verkeersveilige fiets.

Wat te doen bij een ongeval?

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
- De verzending van de documenten gebeurt door de school. U wordt via e-mail op de hoogte gehouden door de schoolverzekering.
- Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

14.5 Verjaardagen

Alle verjaardagen van de kinderen worden in de klas gevierd: er wordt gezongen, gespeeld of getekend. De jarige kan eventueel de klasgenootjes trakteren. We stellen het wel op prijs dat deze traktatie sober gehouden wordt: een koekje, een lekker stuk fruit, een speelgoedje of een boekje voor de klas zijn waardevolle alternatieven voor zakken snoep.

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes thuis kunnen niet in de school uitgedeeld worden. Aan het begin van het schooljaar kan je intekenen op een contactlijst van de klas. Dit is echter niet verplicht (zie privacy).

14.6 GSM-gebruik

Als ouders oordelen dat het nodig is een GSM met zijn/haar kind(eren) mee te geven, dan gebeurt dat op verantwoordelijkheid van de ouders. In elk geval wordt het toestel afgezet binnen de schoolmuren en het toestel blijft in de klas. Wie zich hieraan niet houdt, geeft zijn toestel af aan de leerkracht.

14.7 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.

Omschrijving	Prijs
--------------	-------



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Balpen	€ 1,00
Fluostift	€ 1,00
Fluovestje	€ 2,50
Geodriehoek	€ 1,00
Gom	€ 1,00
Kleurpotloden (doos)	€ 5,00
Lijm	€ 2,00
Mappen (met ringen of hefboom)	€ 3,00
Mappen (dun)	€ 1,00
Meetlat	€ 1,00
Passer	€ 4,00
Potlood	€ 1,00
Rekenmachine	€ 8,00
Schaar	€ 2,00
Verbeterstift	€ 1,00
Vulpen	€ 6,00

14.8 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. De school onderneemt jaarlijks acties om pesten te voorkomen. We werken aan verbondenheid, samen spelen en verbindende communicatie.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat zetten de directeur, zorgcoördinator en klasleerkrachten een strategie uit op verschillende niveaus om het pesten te stoppen:

1. De ouders van de pester en de gepeste worden op de hoogte gebracht en betrokken bij de stappen die we zetten.
2. De pester (of groep) wordt door de directeur geconfronteerd met zijn/haar gedrag.
3. De klasgroep wordt door de klasleerkrachten gemobiliseerd om in te grijpen bij het pesten en verantwoordelijkheid op te nemen.
4. De gepeste wordt door de zorgcoördinator begeleid bij de verwerking van het trauma. Eventueel wordt externe hulp ingezet.

Het gehele traject wordt nauwgezet opgevolgd door een kernteam van klasleerkracht, zorgcoördinator en directeur ism de ouders.

14.9 Bewegingsopvoeding en zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een briefje van de ouders of een doktersattest.

Kinderen die niet mee gaan zwemmen blijven op school en kunnen van hun titularis een taak krijgen.

Voor de bewegingsopvoeding en voor de zwemles brengen de leerlingen aangepaste kledij mee. Leerlingen die in de sporthal gymles hebben, zijn verplicht sportschoenen of gymschoenen met een witte zool mee te brengen.

14.10 Huiswerk

Huiswerk is een belangrijk onderdeel van het onderwijs en van het 'leren' van onze kinderen. Enerzijds zijn er lessen (automatiseren, inoefenen, remediëren...) en (voor)taken. Daarnaast zijn er ook verantwoordelijkheden (zwemgerief, briefjes, materiaal...). In de nieuwsbrief 'Huiswerk in onze school' vindt u onze visie, wat u van ons mag verwachten en wat we liever niet willen. We geven nog tips voor de leerlingen en ook voor de ouders. Ook info over de huiswerkklass werd hierin opgenomen.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Voor kinderen van de eerste en tweede graad is hulp en toezicht wenselijk. Van de ouders met leerlingen in de derde graad verwachten we voldoende belangstelling voor de taken en lessen.

In de mate van het mogelijke zullen taken en lessen enkele dagen vooraf ingeschreven worden in de agenda. In het eerste en tweede leerjaar wordt de agenda dagelijks door de ouders gehandtekend. Vanaf het derde leerjaar verwachten we dat deze minstens op het einde van de week gehandtekend wordt.

Huiswerk dat niet gemaakt werd, zal een tweede keer ingeschreven worden in de agenda en zal daarna door de leerkracht verbeterd worden. Is het huiswerk na de tweede keer nog niet gemaakt, nemen we daar akte van en wordt er niet meer gevraagd om het huiswerk alsnog te maken. Hetzelfde geldt voor de extra oefenbundels die op maat van het kind opgesteld worden.

14.11 Rapporteren over je kind

In de lagere school wordt op vooraf meegedeelde data een rapport meegegeven dat een weerslag is van de toetsen en overhoringen van een bepaalde periode. Ook de attitudes zullen geëvalueerd worden. Het rapport kan dus noch als beloning, noch als straf gezien worden, maar als een objectieve maatstaf van het "kennen", "kunnen" en "zijn" van het kind. Het rapport dient door beide ouders ondertekend te worden. In januari en juni worden proefwerken gedaan waarbij alle vakken en vakonderdelen aan bod komen.

15 Leerlingenevaluatie

In de lagere school toetsen we om vast te stellen

- of uw kind evolutie heeft gemaakt
- of uw kind het aangeleerde voldoende kan toepassen
- hoe wij uw kind gerichter kunnen ondersteunen

Dit zijn toetsen opgesteld door de leerkracht maar ook methodegebonden testen.

In het vierde en zesde leerjaar nemen we deel aan de Interdiescesane Proefwerken. Deze geven ons een beeld van hoe uw kind presteert tegenover andere kinderen in Vlaanderen.

Ook gebruiken wij deze resultaten om onze eigen werking te evalueren en bij te sturen.

16 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij in de eerste plaats door een sterk aanbod in de klas.

Mocht dit niet toereikend zijn, dan starten we een verhoogde zorg op (waarbij we sterk gaan differentiëren).

In sommige gevallen is het nodig om extra maatregelen te nemen.

- **Stimuleren:** leerlingen aanmoedigen en sterke kanten van het kind benadrukken.
- **Compenseren:** Hulpmiddelen laten gebruiken om de negatieve gevolgen van leerproblemen te verminderen. Bijvoorbeeld, het gebruik van hulpmiddelen zoals rekenmachine, stappenplannen of woordenboek toelaten. Leerling extra tijd geven voor het maken van oefeningen of opdrachten.
- **Remediëren:** individuele leerhulp aanbieden en uitgebreidere of intensievere instructies geven of strategieën aanleren die het leren verbeteren.
- **Differentiëren:** zelfde leerdoelen en taken iets anders aanpakken.
- **Dispenseren:** bepaalde onderdelen van het leerprogramma laten vallen en waar mogelijk vervangen door iets gelijkwaardigs.

De Sticordi-maatregelen laten toe dat leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op hetzelfde niveau als hun klasgenoten kunnen blijven genieten van onderwijs.

Deze maatregelen nemen we echter niet zonder overleg met ouder. Ook wordt hierbij het CLB geraadpleegd.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

Pas wanneer de draagkracht van de school in het gedrang komt of we merken dat uw kind onvoldoende kan ontwikkelen binnen onze school, zoeken we samen met u en het CLB naar oplossingen voor uw kind, buiten onze school.

Voor de snellerende voorzien wij afzonderlijke trajecten en extra uitdagende projecten.

17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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 lestijden 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- 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;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

18 Privacy

18.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je via mail contact opnemen met onze schoolinterne cel voor informatieveiligheid via privacy@vrijeschoolbierbeek.be.

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

We publiceren geregeld sfeerbeeld- of geluidsopnames (niet gericht op een individuele leerling of een klein groepje, niet geposeerd) van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Voor specifieke (gericht, waar één of meerdere kinderen worden uitgelicht) vragen we jou als ouder bij het begin van het schooljaar om toestemming, zowel voor het maken en publiceren van deze specifieke opnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels 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.

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

19 Participatie

19.1 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.



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

19.2 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.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

20 Klachtenregeling

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

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

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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:



warm, samen en voluit voor de brede en evenwichtige ontwikkeling van elk kind

Vrije School Bierbeek 'De Kinderberg'

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

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.

21 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming.