



Buurtschool De Winde



Infobrochure en Schoolreglement

Schooljaar 2024 - 2025



Inhoudsopgave

1.	Infobrochure	5
1.1.	Praktische gegevens	5
1.2.	Visie – De pijlers van De Winde	5
1.2.1.	Sociaal-emotionele ontwikkeling	5
1.2.2.	Kennis	6
1.2.3.	Kwaliteit	7
1.2.4.	Kunst en creativiteit	7
1.2.5.	Beweging	8
1.2.6.	Ecologie: een groene school.....	8
1.2.7.	Participatie	9
1.2.8.	Sociale weefsel: een buurtschool.....	9
1.3.	Schoolstructuur	9
1.3.1.	Vzw De Winde	9
1.3.2.	Scholenkoepel	9
1.3.3.	Scholengemeenschap.....	9
1.3.4.	Onderwijsnet.....	10
1.3.5.	Algemeen – organigram	10
1.3.6.	Algemene Vergadering	10
1.3.7.	Bestuursorgaan (BO)	10
1.3.8.	Werkgroepen	11
1.3.9.	Pedagogische luik	11
1.3.10.	Schoolraad	11
1.3.11.	Individuele ouders	11
1.4.	Schoolorganisatie	11
1.4.1.	Klaswerking	11
1.4.2.	Klasnorm	12
1.4.3.	Schooluren	12
1.5.	Kalender.....	13
1.5.1.	Vakanties en verlofdagen.....	13
1.5.2.	Gelegenheden op school.....	14
2.	Schoolreglement	14
2.1.	Waarom een schoolreglement?	14

2.2.	De basis van ons schoolreglement	14
2.3.	Onderwijstaal.....	15
2.4.	Algemeen rookverbod	15
2.5.	Procedure van inschrijven	15
2.5.1.	Wanneer aanmelden en inschrijven?.....	15
2.5.2.	Voorwaarden tot inschrijving.....	16
2.5.3.	Instapdata	16
2.6.	Toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs	16
2.6.1.	Zesjarige leerlingen	16
2.6.2.	Vijfjarige leerlingen	17
2.6.3.	Zevenjarige leerlingen	17
2.7.	Procedure tot schoolverandering	17
2.8.	Aanwezigheden	18
2.9.	Te laat komen	18
2.10.	Afwezigheden	18
2.10.1.	Van rechtswege gewettigde afwezigheden	19
2.10.2.	Afwezigheden met goedkeuring van de coördinator	20
2.10.3.	Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden	20
2.10.4.	Afwezigheid omwille van preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	20
2.10.5.	Problematische afwezigheden.....	21
2.11.	Ziekte	21
2.11.1.	Ziek op school?	21
2.12.	Verzekering.....	21
2.13.	Afspraken over onderwijs aan huis voor zieke kinderen	22
2.13.1.	Afstand tot de school.....	22
2.13.2.	Concreet.....	22
2.14.	Synchroon internetonderwijs (SIO)	22
2.15.	Communicatie tussen school en ouders.....	23
2.15.1.	Klasouders.....	23
2.15.2.	Groeiboekbespreking.....	23
2.16.	Individuele leerlingenbegeleiding.....	24
2.17.	Huiswerk (windewerk).....	24
2.18.	Zittenblijven	24
2.19.	Getuigschrift basisonderwijs	25
2.19.1.	Procedure.....	25
2.19.2.	Wat als je niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad?	25
2.19.3.	Wat houdt het overleg dat moet voorafgaan aan de beroepsprocedure in?	25
2.19.4.	Bij wie en hoe kan je als ouder beroep instellen?	26

2.19.5.	Hoe is de beroepscommissie samengesteld?	26
2.19.6.	Hoe werkt de beroepscommissie?.....	26
2.19.7.	Welke beslissing kan de beroepscommissie nemen?	27
2.19.8.	Wanneer word je als ouder op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie?	27
2.20.	WindeWaarden en tuchtreglement	27
2.20.1.	WindeWaarden	27
2.20.2.	Tuchtmaatregelen.....	30
2.20.3.	Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting	31
2.20.4.	Beroepsprocedure na definitieve uitsluiting	32
2.21.	CLB en medisch onderzoek.....	32
2.22.	Leersteun Okoplus	33
2.23.	Activiteiten binnen en buiten de school.....	34
2.23.1.	Extra muros activiteiten.....	34
2.23.2.	Andere schoolse activiteiten.....	34
2.24.	Cultuurbeschouwing.....	34
2.25.	Medicatie.....	35
2.25.1.	Medicatie op school.....	35
2.26.	Help, luizen!	35
2.27.	Kosten.....	35
2.27.1.	Kosteloos onderwijs: maximumfactuur	35
2.27.2.	Andere kosten.....	36
2.27.3.	Schooltoelage.....	38
2.28.	Engagementsverklaring	38
2.28.1.	Engagement in verband met betrokkenheid t.o.v. de schoolwerking.....	38
2.28.2.	Engagement rond groeiboekbespreking.....	38
2.28.3.	Een positief engagement tegenover de onderwijstaal van de school (Nederlands)	38
2.28.4.	Engagement inzake voldoende aanwezigheid (inclusief op tijd komen) en meewerken aan het spijbelbeleid	39
2.27.6	Engagement inzake het bijdragen aan een veilige schoolomgeving	39
2.29.	Privacy	40
2.29.1.	Hoe gaat de school om met sponsoring en reclame?	40
2.29.2.	Persoons- en leerlinggegevens	40
2.29.3.	Toestemming van ouders bij het publiceren van afbeeldingen van personen	40
2.29.4.	Inzagerecht	41
2.29.5.	Gebruik van gsm, tablet, laptop, e.a., internet en sociale media	41
2.30.	ICT-protocol	41
2.30.1.	Gebruik van internet.....	41

1. Infobrochure

1.1. Praktische gegevens

Buurtschool De Winde

Albertstraat 2

1500 Halle

Website: www.buurtschooldewinde.be

Tel.: 02/426-46-41

E-mail: info@buurtschooldewinde.be

Coördinator: Hilde Van Diest

E-mail: hilde@buurtschooldewinde.be

Secretariaat: Karleen Mok

E-mail: secretariaat@buurtschooldewinde.be

Schoolbestuur:

VZW De Winde

Albertstraat 2

1500 Halle

ON: 0507.894.671

E-mail: bo@buurtschooldewinde.be

Het bestuursorgaan voor het schooljaar 2024-2025 bestaat uit volgende leden:

- Laurent Dupont (ouder)
- Leoni Lunstroot (ouder)
- Jolien Maton (team)
- Melanie Voets (team)
- Hilde Van Diest (team)

1.2. Visie – De pijlers van De Winde

De Winde is een buurtschool voor iedereen, bewust kleinschalig en goed ingebed in de wijk met aandacht voor de leerlingen en hun ouders, de lokale bewoners, particulieren en verenigingen. We streven naar een totale ontwikkeling van de leerlingen en willen kennis en kwaliteitsgericht onderwijs aanbieden in een huiselijke, warme en familiale sfeer. De Winde heeft een duidelijke visie en biedt een nieuwe vorm van onderwijs aan in Halle die steunt op acht pijlers: sociaal-emotionele ontwikkeling, kennis, kwaliteit, kunst en creativiteit, beweging, ecologie, participatie en het sociale weefsel.

1.2.1. Sociaal-emotionele ontwikkeling

De belangrijkste ontwikkelingen van een schoolgaand kind liggen op sociaal-emotioneel en cognitief gebied. Daarom is het belangrijk een veilige sfeer te creëren op school zonder drukte en stress, zonder te prestatiegericht aan de slag te gaan. Niet enkel het product maar vooral het proces telt en de

persoonlijke evolutie van elk kind daarin. Daarom wil De Winde, naast het aanbieden van kennis, ook bijzondere aandacht hebben voor het leren omgaan met elkaar. Dit doen we al tijdens de dagelijkse rondes en de klasraad. Maar wanneer er problemen zijn met elkaar, kan dit ook besproken worden in de klas. Op school leert een kind steeds beter met anderen communiceren en samenwerken. Bovendien leert het zijn eigen emoties en persoonlijkheid steeds beter kennen. In De Winde willen we elk kind de kans geven zich hierin ten volle te ontwikkelen en het nodige zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en een positief eigen zelfbeeld meegeven. De sociale ontwikkeling wordt gestimuleerd in de eigen klas, maar ook in de schoolprojecten waarbij alle leeftijden met elkaar leren samenwerken. Kinderen leren door een intense samenwerking hun grenzen aangeven. Door de eigen grens af te schermen, komt een kind op voor de eigen noden en versterkt het zijn zelfvertrouwen. De kinderen leren dat elk kind anders is met eigen grenzen, talenten, verlangens en behoeften. Op deze manier ontwikkelen ze zichzelf ten volle.

1.2.2.Kennis

Kennis is en blijft de essentie van goed onderwijs. De Winde wil kinderen de kennis bijbrengen die ze nodig hebben om zich intrinsiek en extrinsiek te ontwikkelen. De leerplandoelen van Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG) en Federatie van Onafhankelijke Pluralistische Emancipatorische methodescholen (FOPEM) fungeren als basis en als leidraad, maar steeds met een ruime aandacht en belangstelling voor het kind dat centraal staat. De nadruk op beweging en ervaringsgerichte, creatieve activiteiten op onze school hebben één doel: het verwerven van kennis op zo'n manier te ondersteunen dat de kinderen er zich goed bij voelen en zich volledig leren ontwikkelen. De voordelen van deze werkwijze zijn onder meer gezondheid, enthousiasme, sociale ontwikkeling, persoonlijke vorming, ruimere talentenontwikkeling en grondige kennisverwerving.

“Al doende leert men”

Elk kind heeft een gezonde nieuwsgierigheid en interesse in zich om zelf op ontdekking te gaan. Het haalt er enorm veel plezier en voldoening uit en leert zo heel veel. Op onze school willen we dit gebruiken om de kinderen zoveel mogelijk te laten leren uit hun eigen ervaringen. Studies bewijzen dat kinderen en volwassenen beter onthouden en verwerken wanneer ze de leerstof kunnen ervaren door het te doen. De begeleider speelt hier een cruciale rol. Hij/zij bepaalt samen met de kinderen de keuze van de leerstof en helpt de leerlingen de nieuwe leerstof te ontdekken met behulp van instructies. Dit gebeurt zoveel mogelijk vanuit de leefwereld en interessesfeer van de leerlingen. Het is bijzonder motiverend om vanuit je eigen wereld te leren, de interesse en nieuwsgierigheid worden zo blijvend gevoed. De instructiefase is kort. Daarna mogen de kinderen zich verwonderen door de opdrachten uit te voeren. Dit gebeurt door zoveel mogelijk creatieve werkvormen te hanteren.

Leren, leren: hoe zien wij dat?

We ondersteunen de kinderen een leermethode en leerattitude te ontwikkelen. Dit gebeurt met aandacht voor het ervaringsgerichte en de eigen leefwereld. Er is aandacht voor het verwerken van de leerstof op

verschillende manieren, zodat de leerstof duidelijk wordt voor elke leerling. De begeleider is hier de coach, hij/zij helpt en begeleidt de leerlingen zoveel mogelijk doorheen hun leerproces. We hebben in het bijzonder oog voor verschillende technieken zoals mindmapping, planning, samenvattingen leren maken, hoofdzaken leren onderscheiden, ... Eens deze vaardigheden onder de knie, kunnen kinderen alle nieuwe leerstof zelf verwerken en organiseren. We proberen hen een houding aan te leren dat ze voor zichzelf studeren, bewust keuzes leren maken en zelfredzaam kunnen handelen.

Een vast ritme, een vaste structuur

Als je een klein kind observeert, valt meteen op hoe het geniet van en leert uit herhaling en ervaring. Het is onze uitdaging dit voort te zetten, zonder dat kinderen het leren beu worden. In de kleuterschool is er grote regelmaat, zowel in de activiteiten (schilderen, knutselen, zingen...) als in het verloop van de dag, de week en het jaar. Elke dag volgt dezelfde structuur en elke week heeft zijn vaste dagen voor creatieve activiteiten. Ook de seizoenen zijn jaarlijks terugkerende ankerpunten. Dit alles zorgt voor de structuur die kleuters nodig hebben alsook voor de noodzakelijke herhaling om te kunnen leren. Ook de leerlingen in de lagere school krijgen vaste herhalingsmomenten. Vooral de leerstof van de voorbije dagen, weken en zelfs jaren wordt regelmatig en voldoende herhaald. Dit kan mondeling, eventueel ondersteund door ritme en/of beweging, en schriftelijk.

1.2.3.Kwaliteit

De school kiest voor kwaliteit. Deze belangrijke pijler is niet alleen een streefdoel en een missie, het woord kwaliteit betekent veel meer. We volgen de leerplandoelen van OVSG en FOPEM. Deze zijn naar de buitenwereld een meetinstrument en voor ons een doel om onze leerlingen de garantie te geven dat ze kunnen doorstromen. We willen ze evenwel behalen zonder onze leerlingen uit het oog te verliezen en door onderwijs te bieden op maat van elk kind. In de Winde hebben we daarom, naast de kennisverwerving, evenveel oog voor de verschillende talenten van kinderen. Het kind kan zich ten volle ontwikkelen en zo al zijn talenten ontdekken. Dit kan allerlei vormen aannemen: een aanleg voor groen, toneel, kunst, praten, zingen... Daarom bieden we een gevarieerd aanbod van projecten, leerstof, beweging, kunst en taal in onze school.

We verweven kwaliteit in de dagelijkse schoolwerking via het begeleidersteam. Dit team bestaat uit enthousiaste, drijvende krachten die de kinderen op handen dragen. We laten elke begeleider in zijn of haar kwaliteiten. Maar het team is ruimer dan de begeleiders. Via ervaringsgerichte thema's en projecten brengen we de leerlingen in contact met experts.

1.2.4.Kunst en creativiteit

Kunst en cultuur maken deel uit van het leven, ze verruimen je geest, openen grenzen en zijn werelds. Je kan ze op alle mogelijke manieren ontdekken en beleven en zijn daarom essentieel in onze school. Creativiteit is een motor, het helpt de leerstof te visualiseren en te verwerken vanuit talent in interesse. De leerlingen verwerken hun leerstof op een creatieve manier, ondersteund via muziek, theater, plastisch werk, dans, vormgeving... Kunst is voor De Winde meer dan alleen musea en tentoonstellingen bezoeken, het zit verweven in het schoolgebeuren. In de kleuterschool kunnen kleuters volop creëren bij het boetseren, dansen, knutselen,

muziek maken, vertellen, tekenen, ... In de lagere school streven we naar een creatieve verwerking van de meer theoretisch gerichte lessen. Via de projecten en afzonderlijke lessen komen diverse kunstzinnige vakken aan bod, onder leiding van de begeleiders of externe experts uit de buurt. Zo loopt er momenteel, in samenwerking met de Servaisacademie, het project Kunstkuur, waardoor we gedurende het volledige schooljaar ondergedompeld worden in een artistiek bad.

1.2.5. Beweging

“Een gezonde geest in een gezond lichaam.” Kinderen zijn graag in beweging. Beweging is gezond voor zowel lichaam als geest. Als je lichaam in beweging is, nemen je hersenen leerstof beter op. Vanaf het moment dat kleine kinderen leren bewegen, stoppen ze niet meer. Ze leren rollen, kruipen en ten slotte lopen. Ze blijven een hele dag in beweging, zo ontwikkelen ze zich en blijven ze gezond. In De Winde willen we dit verderzetten door veel beweging aan te bieden.

In de kleuterschool willen we de geleide beweging realiseren door lichamelijke opvoeding, zwemmen, dans- en bewegingsspele, wandelingen, ... De kleuters hebben wekelijks 2 uurtjes beweging. Bij de allerkleinsten gaan ze 1 keer per trimester ook zwemmen, en bij de oudere kleuters is dat zelfs elke maand. In de lagere school hebben we hier aandacht voor in de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen naast, bewegingsspele, muziek en wandelingen. Deze kinderen hebben 2 uurtjes beweging per week, en gaan daarnaast ook wekelijks zwemmen. Daarenboven willen we bij de dagelijkse lesmomenten leerstof aanbrengen aan de hand van beweging, zoals de tafels leren door spelletjes op de speelplaats of balspele die je helpen optellen en aftrekken. Tijdens de speeltijden hebben al onze leerlingen vrije beweging en zal er maximaal worden ingezet om iedereen hiervoor te enthousiasmeren. De speelplaats is zo ingekleed dat er veel bewegingsactiviteiten mogelijk zijn.

1.2.6. Ecologie: een groene school

De Winde wil zijn leerlingen laten stilstaan bij de zeer actuele milieuthematiek vanuit het idee dat jongeren mee de toekomst bepalen. Fair Trade, biologische oorsprong van grondstoffen, duurzaam materiaal, lokale producten... hoe kunnen de leerlingen zich engageren in dit thema en bewust omgaan met hun ecologische voetafdruk? Bij De Winde willen we daarom meteen starten met een mobiliteitsplan. We stappen om te beginnen mee in het STOP-principe van het gemeentelijk mobiliteitsplan van de stad Halle. Te voet of met de fiets naar school, liefst samen en begeleid, is niet alleen gezond maar zorgt ook voor voldoende beweging. Daarnaast helpt het mee een veilige schoolomgeving te creëren. De Winde streeft ernaar zoveel mogelijk gebruik te maken van het openbaar vervoer voor schooluitstappen als de afstand te voet of met de fiets niet haalbaar is. Respect voor de natuur is een basishouding. We creëren zo veel mogelijk groen binnen onze stedelijke infrastructuur en integreren de basishouding doorheen de schoolloopbaan van het kind in de lessen en de projecten. Ook gezonde voeding maakt hiervan deel uit. Niet alleen zal dat een thema zijn in het lessenpakket, maar we spelen er actief op in door gezonde tussendoortjes te organiseren vanuit de school zelf.

1.2.7.Participatie

We streven er naar De Winde zoveel mogelijk op een participatieve wijze uit te bouwen tot een democratische leefgemeenschap. Om dit te realiseren, is het inrichten van enkele participatieorganen een essentiële opdracht en in die zin een belangrijke pijler waar de volgende jaren zeer veel aandacht naar zal uitgaan. Hierbij wordt steeds gestreefd naar een correcte weerspiegeling van de schoolpopulatie in de samenstelling van de participatieorganen met als blijvend aandachtspunt de participatie van de meer maatschappelijk kwetsbare groepen. Goed onderwijs bieden, is immers een opdracht van alle actoren, met name het schoolbestuur, het personeel, de ouders en leerlingen, eventueel zelfs de burens of ruimer nog, de buurt. De school gelooft in het volwaardig deelnemen aan het reilen en zeilen op de school van al deze actoren met als doel het draagvlak te versterken en de betrokkenheid van iedereen te vergroten bij het algemene schoolgebeuren.

1.2.8.Sociale weefsel: een buurtschool

De Winde is een brede buurtschool in Halle. Het wil het middelpunt zijn van een netwerk van toegankelijke en goede voorzieningen voor kinderen, ouders en de buurt. De school maakt deel uit van de buurt maar ook omgekeerd maakt de buurt deel uit van de school. Een dynamische school versterkt het sociale weefsel in de buurt en daarom beschouwen we dit als een laatste belangrijke pijler van onze werking. Zo willen we, samen met de lokale bevolking, de buurt dichter bij elkaar brengen en opwaarderen. Deze wisselwerking verhoogt de sociale samenwerking en betrokkenheid in beide richtingen. We streven naar een weerspiegeling in de school van de sociale samenstelling van de buurt. Zo vermijden we sociaal isolement en vergroten we de kansen op sociale contacten en op integratie in de buurt. Dit werkt op zijn beurt bevorderend voor de realisatie van gelijke onderwijskansen.

1.3. Schoolstructuur

1.3.1.Vzw De Winde

Onze buurtschool wordt georganiseerd door vzw De Winde. In het bestuursorgaan zetelen zowel ouders, begeleiders, externen, adviseurs als de coördinator (als adviserend lid).

1.3.2.Scholenkoepel

Buurtschool De Winde behoort tot FOPEM (Federatie van Onafhankelijke, Pluralistische en Emancipatorische Methodescholen). Deze federatie ondersteunt ons zowel op pedagogisch als praktisch vlak. Ze hebben ook inbreng in de beleids- en adviesorganen van de Vlaamse Gemeenschap via OKO (Overleg van de Kleine Onderwijsverstrekkers). Meer info op www.fopem.be.

1.3.3.Scholengemeenschap

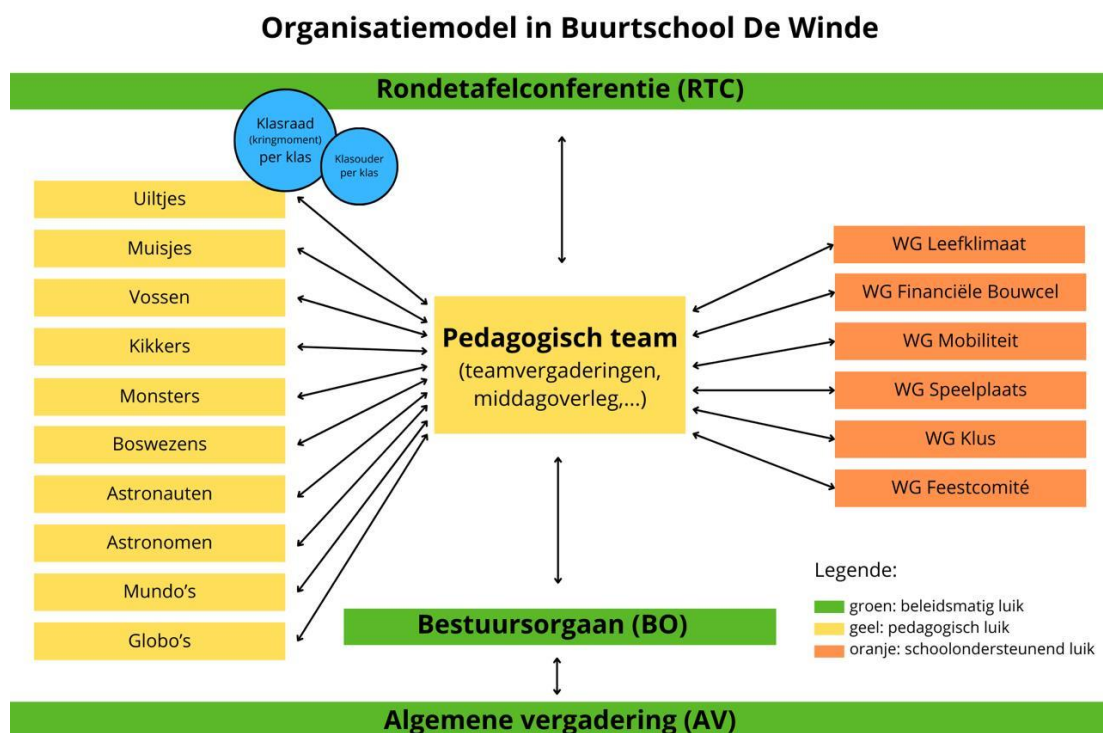
De Winde maakt sinds 2017 deel uit van SOM, de scholengemeenschap van FOPEM.

1.3.4. Onderwijsnet

Onze school behoort tot het vrije, niet-confessionele onderwijsnet. We zijn dus niet aan een bepaalde religie gekoppeld en bieden geen godsdienst noch zedenleer aan. In plaats daarvan opteren we voor cultuurbeschouwing met oog voor de verschillende levensbeschouwingen.

1.3.5. Algemeen – organigram

Volgens artikel 8 van het participatiedecreet is onze school vrijgesteld van het oprichten van een schoolraad, omdat er in het schoolbestuur van de Vlaamse Onafhankelijke Methodeschool een billijk evenwicht bestaat tussen de vertegenwoordigers van personeel en van ouders.



1.3.6. Algemene Vergadering

Hier worden het schoolteam, de leden van het bestuursorgaan en alle ouders op uitgenodigd. Zij kiezen de bestuursleden, bekrachtigen de begroting en de jaarrekening en discussiëren mee over invulling van de visie van de school. De Algemene Vergadering komt ten minste eenmaal per jaar samen.

1.3.7. Bestuursorgaan (BO)

Tijdens de Algemene Vergadering wordt gestemd over benoemingen of ontslagen van bestuurders. De bestuurders komen maandelijks samen en staan in voor de dagelijkse werking van de school. Momenteel zijn de leden: Laurent Dupont (ouder), Leoni Lunstroot (ouder), Jolien Maton (team), Melanie Voets (team), Hilde Van Diest (team).

1.3.8. Werkgroepen

Dit zijn ouders, samen met het bestuursorgaan en het team. Ze werken voorstellen uit binnen hun domein en voeren dit ook uit, na goedkeuring door het bestuursorgaan.

1.3.9. Pedagogische luik

Dit is het team en de coördinator samen. Zij beslissen over de uitwerking van de visie binnen en buiten de klasmuren.

1.3.10. Schoolraad

De schoolraad dient om kinderen/afgevaardigden uit alle klassen samen te brengen en in gesprek te laten gaan over het reilen en zeilen van de school. Wat kan er verbeterd worden? Welke ideeën kunnen gerealiseerd worden? Het gaat er enkel over onderwerpen in verband met de school. De klaswerking wordt met de klasbegeleider aangepakt in de klasraad. De zorgcoördinator staat in voor de organisatorische kant van de schoolraad. Telkens sluit één begeleider van de kleuterschool en één begeleider van de lagere school aan (via beurtrol). Er kan een groepsleider gekozen worden en er kan al een aanzet gebeuren tot het maken van een verslag. In elke klasgroep wordt één leerling gekozen die de klas zal vertegenwoordigen. Niemand wordt verplicht. Enkel kinderen die willen deelnemen, doen dit (via beurtrol).

Uit de klasraad of de teamvergadering kunnen agendapunten voor de schoolraad komen. De klasbegeleider noteert die op het bord in de gang. Enkele dagen voor de schoolraad stuurt de zorgcoördinator de agendapunten door via e-mail naar de klasbegeleiders. In de klasraad gaat de klasgroep in gesprek omtrent deze punten en vormt een mening of ideeën/oplossingen zodat de afgevaardigde die op de schoolraad kan overbrengen. Indien mogelijk, neemt de afgevaardigde een briefje mee ter ondersteuning. De schoolraad gaat door op de eerste maandag van de maand om 12u15 in de zorgklas. Kinderen van de lagere school nemen hun boterhammen mee. De werkpunten/problemen komen aan bod en worden aangepakt. Indien er geen oplossingen uit de bus komen, kunnen deze onderwerpen terugkeren naar de verschillende klasgroepen en het team om verder na te denken. Er wordt een verslag overhandigd aan elke begeleider. Terugkoppeling gebeurt via de klasraad.

1.3.11. Individuele ouders

Dit zijn ouders die projecten ondersteunen, voorlezen, klasouders, uitstappen mee begeleiden... Zij stappen in op vraag van het team.

1.4. Schoolorganisatie

1.4.1. Klaswerking

In De Winde stappen wij af van het jaarklassensysteem. Wij kiezen bewust voor een klasorganisatie die best aansluit bij de leeftijd en de noden van de kinderen. In de kleuterschool en in de eerste en tweede graad

werken wij met (flexibele) graadsklassen. In de derde graad schakelen wij over naar een loopingsysteem.

Een graadsklas is een klas waarin leerlingen van twee verschillende leeftijden (of meer) samen zitten. Een loopingsysteem betekent dat de begeleiders van de derde graad telkens 2 schooljaren meegaan met hun klasgroep.

- Er zijn vier graadsklassen in de kleuterafdeling.
 - Twee klassen van 2,5-3-jarigen
 - Twee klassen 4-5-jarige
- Er zijn 6 klassen in de lagere school.
 - Twee flexibele graadsklassen in de eerste graad
 - Twee graadsklassen in de tweede graad
 - Een loopingsysteem in de derde graad

1.4.2.Klasnorm

De Winde kiest ervoor de klassen niet te groot te maken zodat er de mogelijkheid blijft om gedifferentieerd en projectmatig te werken. Ook zorg kan op deze manier voldoende aandacht krijgen. Wij hanteren de norm van 20 kinderen per (graads)klas.

1.4.3.Schooluren

Onze schoolweek bedraagt 28 lestijden van 50 minuten verspreid over de 5 weekdays. Een schooldag in De Winde ziet eruit als volgt:

<u>Kleuterschool</u>		<u>Lagere school</u>	
8u25 tot 8u40	ochtendtoezicht	8u25 tot 8u40	ochtendtoezicht
8u40 tot 10u20	activiteiten	8u40 tot 10u20	les
10u20 tot 10u35	speeltijd	10u20 tot 10u35	speeltijd
10u35 tot 11u50	activiteiten	10u35 tot 12u15	les
11u50 tot 12u10	eetmoment in de klas	12u15 tot 12u35	eetmoment in de klas
12u10 tot 13u00	speeltijd	12u35 tot 13u25	speeltijd
13u00 tot 14u15	activiteiten	13u25 tot 14u15	les
14u15 tot 14u30	speeltijd	14u15 tot 14u30	speeltijd
14u30 tot 15u25	activiteiten	14u30 tot 15u25	les
15u25 tot 16u00	naschools toezicht	15u25 tot 16u00	naschools toezicht

Op woensdag is de namiddag vrij en ziet de schooldag er als volgt uit:

<u>Kleuters en lagere school</u>	
8u25 tot 8u40	ochtendtoezicht
8u40 tot 10u20	activiteiten/ les
10u20 tot 10u40	speeltijd

10u40 tot 12u00	activiteiten/ les
12u00 tot 12u30	Naschools toezicht

Het belsignaal, om 8.40u, is een teken dat de schooldag gaat beginnen. De kleuters gaan onder het afdak staan, de kinderen van de lagere school gaan zelfstandig naar hun klas. Alle ouders verlaten de speelplaats en de kinderen beginnen aan hun activiteiten. **Breng je kind tijdig naar school.**

1.5. Kalender

1.5.1. Vakanties en verlofdagen

Schoolvakanties:

Herfstvakantie: van 28 oktober 2024 tot en met 1 november 2024

Kerstvakantie: van 23 december 2024 tot en met 3 januari 2025

Krokusvakantie: van 3 maart 2025 tot en met 7 maart 2025

Paasvakantie: van 7 april 2025 tot en met 21 april 2025

Zomervakantie: van 1 juli 2025 tot en met 31 augustus 2025

Erkende feestdagen:

Wapenstilstand: maandag 11 november 2024

Dag van de arbeid: donderdag 1 mei 2025

Hemelvaartsdag en de dag erna: donderdag 29 mei en vrijdag 30 mei 2025

Pinkstermaandag: maandag 9 juni 2025

Vrije dagen:

Maandag 31 maart 2025 (carnavalsmaandag)

Vrijdag 2 mei 2025 (brugdag 1 mei)

Maandag 30 juni 2025 – halve dag school tot 12u00

Studiedagen:

Vrijdag 4 oktober 2024

Woensdag 29 januari 2025

Vrijdag 14 maart 2025 (FOPEM)

Dinsdag 1 april 2025

1.5.2. Gelegenheden op school

Er worden op school een aantal gelegenheden georganiseerd. Zo organiseren we o.a. een openklasmoment, infoavonden, een Windebabbel, een opendeurmoment, een Windefeest... De Winde organiseert geen lentefeesten, communies of andere overgangsfesten. Ouders die hierover meer informatie wensen, kunnen daarvoor terecht op het secretariaat.

2. Schoolreglement

Het schoolreglement is een document dat door jullie dient gelezen te worden. Het dient te worden ondertekend voor akkoord bij het inschrijven van je kind, samen met het pedagogisch project. Het omvat wettelijke bepalingen en plichtplegingen. Het ondertekenen hiervan is een noodzaak. Gedurende het jaar kan het gebeuren dat er bepaalde wijzigingen gebeuren, meestal door het Departement voor Onderwijs en Vorming opgelegd. We zullen u van elke wijziging schriftelijk of elektronisch op de hoogte brengen. Als u niet reageert, gaan wij er van uit dat u akkoord gaat met de wijzigingen. Indien u niet akkoord gaat, eindigt de inschrijving van uw kind op 31 augustus van het lopend schooljaar of kan u beslissen uw kind van school te veranderen.

2.1. Waarom een schoolreglement?

Een schoolreglement is wettelijk verplicht. Het is de bedoeling van de school om ouders en kinderen degelijk te informeren rond hun rechten en plichten. In het schoolreglement staan een aantal afspraken zoals procedures op school of afspraken rond verschillende thema's. Ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde. Als u dit niet doet, kan het een reden voor de school zijn om het kind niet in te schrijven. Deze documenten worden door de coördinator voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling digitaal via de schoolwebsite of per e-mail aan de ouders ter beschikking gesteld. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen. Als het schoolbestuur het niet naleven van het schoolreglement door ouders storend vindt, kan het bindende afspraken schriftelijk vastleggen. Indien deze ook niet nageleefd worden door de ouders kunnen hun kinderen door de school geweigerd worden of van school gestuurd worden.

2.2. De basis van ons schoolreglement

Buurtschool De Winde is in de eerste plaats een school voor en door kinderen. Wij eerbiedigen de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder. De Winde is een onafhankelijke, ervaringsgerichte buurtschool. We streven naar sociale cohesie en willen de buurt nauw betrekken bij de werking van onze school. Tot slot zijn we ook een brede school. Breed slaat op ons engagement naar de buurt toe, maar ook naar de brede visie op onderwijs. Wij passen ons aan, aan de noden van de maatschappij en van de kinderen. Daarom is dit schoolreglement ook geen vaststaand iets, maar is het altijd in beweging. De school zal je bij elke wijziging informeren, schriftelijk of via mail. Bij niet reageren wordt ervan uit gegaan dat je met de aanpassing instemt. Indien je je als ouder met de wijziging niet

akkoord verklaart, dan wordt aan de inschrijving van je kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar of kan je als ouder beslissen je kind van school te veranderen. Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van een nieuwe regelgeving.

2.3. Onderwijstaal

In Buurtschool De Winde is het Nederlands de gangbare taal. Ook tijdens groeiboekbesprekingen, klasavonden of activiteiten spreken we Nederlands. Wij vragen de ouders, die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn, om zich op deze momenten te laten vergezellen van iemand die voor hen kan vertalen en willen alle anderstalige ouders vragen hun kinderen aan te moedigen om Nederlands te leren. Wij kunnen indien nodig informeren over organisaties waar Nederlands kan aangeleerd worden. We stimuleren anderstalige kinderen de Nederlandse taal zoveel mogelijk thuis te gebruiken door te praten, boeken te lezen, ... Vanaf de kleuterschool komen de kleuters spelenderwijs in aanraking met andere talen. De eerste graad en de tweede graad van de lagere school krijgt taalinitiatie. In de derde graad behoort Frans tot het officiële lestijdenpakket.

2.4. Algemeen rookverbod

Het decreet rond het rookverbod is zeer strikt. Het is ten strengste verboden te roken op school. Er geldt op de school een algemeen rookverbod (zowel buiten als binnen) tussen half zeven 's morgens en half zeven 's avonds. In de gebouwen geldt het rookverbod 24 uur op 24 uur. Dit rookverbod geldt voor alle personen die zich in de gebouwen of op de terreinen van de school bevinden. Op uitstap met de kinderen geldt het rookverbod eveneens en dit gedurende de hele aanwezigheid van de kinderen. Dit rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals de e-sigaret, shisha-pen

2.5. Procedure van inschrijven

2.5.1. Wanneer aanmelden en inschrijven?

Huidig schooljaar: inschrijven voor het huidige schooljaar kan het hele jaar door indien er nog open plaatsen zijn en geen plaats wordt ingenomen die toegekend is aan een kind dat reeds aangemeld of ingeschreven is voor het volgende schooljaar. Dat kan tijdens de openingsuren van de school.

Schooljaar 2024-2025: Halle werkt sinds 2017 met het elektronisch aanmeldsysteem (CAR). Dit systeem werd ingevoerd om lange wachtrijen en kampeertoestanden te vermijden. Op lange termijn wil het LOP (het lokaal overlegplatform) bekomen dat de sociale mix in de scholen in evenwicht is. Bovendien zorgt het systeem er voor dat de kinderen een plaats krijgen in een school in de buurt. Ook dit zal op middellange termijn merkbaar zijn. Aanmelden kan via het centraal aanmeldingssysteem. Er volgen nog tal van communicatiemiddelen omtrent het systeem.

2.5.2.Voorwaarden tot inschrijving

Zoals in de regelgeving voorzien is, verklaar je je als ouder bij elke aanvraag tot inschrijving schriftelijk akkoord met een aantal zaken:

- het pedagogisch project (visie + pijlers)
- het organigram en de rol van ouders binnen de schoolwerking
- het schoolreglement
- bezorgen van de vereiste documenten

Je moet je dus vooraf duidelijk informeren en nagaan of je ons project kunt onderschrijven en ook of je je engagementen wil opnemen. Vandaar het belang van het bijwonen van de informatieavonden. Indien je eerder al schriftelijk akkoord verklaarde met het pedagogisch project en het schoolreglement hoeft je, bij de inschrijving van een broer of zus van je kind, dit vanzelfsprekend niet nog eens te doen, tenzij er wijzigingen in deze documenten werden aangebracht.

2.5.3.Instapdata

Een kind kan tussen de leeftijd van 2,5 en 3 jaar op een van de volgende 7 instapdata naar het peuterklasje:

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

Wordt een kind 2,5 jaar op een instapdatum, dan mag het al vanaf die dag naar school. Voor kinderen van 3 jaar gelden de instapdata niet. Zij kunnen op elke schooldag starten in de kleuterklas. Je kan de instapdatum van je kind berekenen via www.ond.vlaanderen.be (zoekterm: instapdatum berekenen).

2.6. Toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs

2.6.1.Zesjarige leerlingen

Toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs: om rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs voor het huidige schooljaar moet de leerling vorig schooljaar minstens 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig zijn geweest in een erkende Nederlandstalige kleuterschool. Op basis hiervan onderscheiden we drie mogelijke situaties voor zesjarige leerlingen:

1/ De zesjarige leerling was vorig schooljaar **ingeschreven** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool en **minstens 290 halve dagen** daadwerkelijk aanwezig.

- De leerling heeft rechtstreeks toelating tot het gewoon lager onderwijs.
- Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

2/ De zesjarige leerling was vorig schooljaar **ingeschreven** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, maar **minder dan 290 halve dagen** daadwerkelijk aanwezig.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs eind vorig schooljaar of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling verplicht een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

3/ De zesjarige leerling was vorig schooljaar **niet-ingeschreven** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- De klassenraad van het lager onderwijs kan beslissen dat de leerling verplicht een taalintegratietraject volgt in het lager onderwijs.

2.6.2.Vijfjarige leerlingen

Toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs: afhankelijk of de leerling vorig schooljaar ingeschreven was in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, onderscheiden we twee mogelijke situaties voor vijfjarige leerlingen:

1/ De vijfjarige leerling was vorig schooljaar ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs eind vorig schooljaar of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.
- Als de klassenraad van het kleuteronderwijs vorig schooljaar een negatief advies gaf over de beheersing van het Nederlands, volgt de leerling verplicht een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

2/ De vijfjarige leerling was vorig schooljaar niet ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

- De leerling heeft toelating tot het gewoon lager onderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad lager onderwijs.
- De klassenraad van het lager onderwijs kan beslissen dat de leerling verplicht een taalintegratietraject volgt in het lager onderwijs.

2.6.3.Zevenjarige leerlingen

Toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs: zevenjarige leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

2.7. Procedure tot schoolverandering

Wanneer een kind van school wil veranderen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni, vragen wij de ouders om de school schriftelijk (e-mail of brief) op de hoogte te stellen. Wij

zullen dan een gesprek vragen om na te gaan waarom het kind de school wil verlaten. Een school mag deze leerling dan uitschrijven via het softwarepakket. Een school kan echter ook beslissen (in overleg met de ouders of de nieuwe school) de leerling nog (tijdelijk) ingeschreven te houden. Bij een overstap naar/van het buitengewoon onderwijs wordt er altijd een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de school bezorgd.

2.8. Aanwezigheden

Kleuters mogen pas aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving (na de grote vakantie, na de herfst-, kerst-, krokus-, paasvakantie, op de eerste schooldag van februari of de eerste schooldag na Hemelvaart). Je kind is voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Het is in de school tijdens de lessen en schoolactiviteiten.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het vijf jaar wordt. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een deeltijdse leerplicht. Leerlingen in het lager onderwijs zijn voltijds leerplichtig. Dit geldt ook voor kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen. Verder is dit ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd (of op zevenjarige leeftijd in het buitengewoon kleuteronderwijs) nog in het kleuteronderwijs zitten.

Een leerplichtig kind is verplicht om alle lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er andere afspraken gemaakt worden. Indien je kind herhaaldelijk of langdurig niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen, moet hiervoor een doktersattest afgegeven worden aan de begeleider. Bij een uitzonderlijke, éénmalige niet-deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen, is een briefje van de ouders nodig (of een nota in de agenda).

2.9. Te laat komen

Op tijd komen is voor peuters, kleuters en lagere schoolkinderen heel belangrijk. Zo starten we de dag op een rustige manier tijdens het onthaalmoment of in de kring. **We willen iedereen vragen hun kinderen op tijd op school te brengen. De bel gaat om 8u40.** Als het kind toch te laat zou zijn, vragen we dat het stilletjes de klas binnenkomt om zo weinig mogelijk de activiteiten te verstoren. Wanneer een kind regelmatig te laat op school aankomt, zal de coördinator contact opnemen met de ouders.

2.10. Afwezigheden

We maken een onderscheid tussen kleuters en lagere schoolkinderen. Hoewel peuters en kleuters nog niet leerplichtig zijn en dus niet elke dag of de hele dag naar school moeten, willen we vragen om zoveel mogelijk aanwezig te zijn. Zo groeit hun band met de begeleider, hun vriendjes en de school. Wanneer een kind, bijvoorbeeld door een vertraagde schoolrijpheid, langer in het kleuteronderwijs blijft en ouder is dan zes

verandert dit. Deze kinderen moeten wel dagelijks op school zijn omdat de leerplicht begint op 6 jaar. Wanneer een peuter of kleuter afwezig is door ziekte of om andere redenen vragen we de ouders om vanaf 8.30 uur telefonisch contact op te nemen met het schoolsecretariaat. Er moet evenwel geen doktersbriefje voorgelegd worden. Kleuters die een onvoldoende aantal dagen naar school zijn geweest, moeten een taaltest doen om naar het eerste leerjaar te mogen gaan.

Lagere schoolkinderen zijn wel leerplichtig. Ouders zijn er dan ook verantwoordelijk voor dat hun kind elke dag naar school gaat en de lessen volgt. Het is in het belang van het kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand en worden minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Ook activiteiten buiten de schoolmuren hebben een grote waarde. Het zijn leer- en groepsmomenten die kinderen beter niet missen. Afwezigheid van school omwille van vakantie heet luxeverzuim en strookt niet met de leerplicht, hiervoor kan dan ook gesanctioneerd worden. Een afwezigheid dient *vanaf 8.30 uur telefonisch gemeld te worden aan het schoolsecretariaat*. Voor een afwezigheid tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen (weekend inbegrepen) volstaat een *schriftelijke verantwoording* van de ouders. Dit kan maximaal 3 keer per schooljaar worden gebruikt. In de volgende gevallen is een medisch attest van de dokter nodig:

- als het kind 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen (weekend inbegrepen) ziek is.
- bij elke afwezigheid wegens ziekte, hoe kort ook, als het kind in hetzelfde schooljaar al 3 keer wegens ziekte afwezig was met een verklaring van de ouders.

Het medisch attest of de schriftelijke verantwoording wordt de dag van terugkeer aan het schoolsecretariaat bezorgd. Als een kind langdurig (meer dan 21 opeenvolgende dagen) ziek is, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op onderwijs aan huis (zie onder 2.12). Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, wordt het niet op school toegelaten. Zieke kinderen brengen de gezondheid van anderen en van zichzelf in gevaar door naar school te komen. Indien nodig wordt de dokter van het CLB verwittigd om de nodige maatregelen te nemen.

2.10.1. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als je kind, of van een bloed- of aan verwant van je kind.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding van de rechtbank.
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van je kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.

2.10.2. Afwezigheden met goedkeuring van de coördinator

Voor onderstaande afwezigheden is er een akkoord van de coördinator vereist:

- De opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis.
- Het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of -meisje.
- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad.
- Actieve deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties indien je kind hiervoor geselecteerd werd.
- De deelname aan een time-out-project waarin je kind begeleid wordt door een erkende gespecialiseerde instantie.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen.

Belangrijk is dat bovenvermelde afwezigheden zeker niet te zien zijn als 'automatismen'. Het (voorafgaand) akkoord van de coördinator is hier van cruciaal belang. Hij/zij is immers het best geplaatst om, in samenspraak met de begeleider, te oordelen of in deze gevallen een afwezigheid van je kind te verantwoorden is.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat wij toestemming geven 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.

2.10.3. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Behoor je tot deze categorie, dan verbind je je door de inschrijving van je kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat je kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat je kind tijdelijk met je meereist. Je moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. Je moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe je kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe je met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen jezelf en de school neergeschreven worden. Enkel als je je engagementen terzake naleeft, is je kind gewettigd afwezig. Behoor je tot de trekkende bevolking, maar verblijf je ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moet je kind uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

2.10.4. Afwezigheid omwille van preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Een afwezigheid omwille van preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

2.10.5. Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen problematische afwezigheden signaleert de school het CLB. Dan stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. Je wordt dan uitgenodigd voor een gesprek.

Belangrijk om weten:

- de problematische afwezigheden van de leerplichtige leerlingen gedurende het schooljaar
- de aanwezigheden van kleuters

worden opgevraagd door het departement onderwijs. Op basis van deze gegevens en op basis van je inkomen wordt bepaald of je een schooltoelage voor je kleuter of lagere schoolkind ontvangt. Bij schoolveranderingen worden het aantal dagen problematische afwezigheid automatisch door het departement onderwijs doorgegeven aan de nieuwe school van je kind.

2.11. Ziekte

2.11.1. Ziek op school?

Een ziek kind moet niet op school zijn. Mocht je kind ziek worden of een ongeval hebben op school, wordt het opgevangen door het secretariaat of de coördinator. Van ieder kind wordt een medische fiche opgesteld dat altijd aanwezig is op het secretariaat, meegaat op meerdaagse uitstappen en wordt geraadpleegd bij ernstige ongevallen of bij het toedienen van medicatie door een dokter. Indien nodig worden de ouders en/of de eigen dokter of de schooldokter (die snel beschikbaar is) door de school opgeroepen of wendt de school zich tot de dienst spoedgevallen. Ouders die uitdrukkelijk hun eigen dokter wensen in te schakelen, melden dit vooraf op de medische fiche. Voor zover het medisch verantwoord is, worden de ouders dan opgebeld om met hun kind naar de eigen dokter te gaan. Ze staan zelf in voor het vervoer en de verdere opvolging. Voor de verzekering maakt de keuze van de dokter geen verschil. De school geeft geen medicatie, tenzij uitdrukkelijk door de dokter gevraagd en gestaafd met een attest.

2.12. Verzekering

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren tijdens de lessen, de buitenschoolse activiteiten in school- of klasverband en op weg naar en van de school indien dit de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is.

De ouders nemen onmiddellijk na een ongeval contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen of slechts in beperkte mate de materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, brillen, fietsen...) Daarom raden wij ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

2.13. Afspraken over onderwijs aan huis voor zieke kinderen

Wanneer een kind ziek is, kan het niet naar school komen. Meestal is dit van korte duur en dan volstaat een briefje van de ouders. Als een kind langdurig of chronisch ziek is, heeft het recht op thuisonderwijs. Langdurig ziek betekent dat het kind meer dan 21 aaneensluitende dagen wegens ziekte of ongeval niet naar school kan. Weekend- en vakantiedagen worden meegeteld. Het bewijst dit met een medisch attest van de huisdokter of van een specialist. Ook een leerling die, na een ononderbroken afwezigheid van minstens 21 kalenderdagen, wegens ziekte of ongeval minder dan halftijds per week aanwezig kan zijn op school, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Het medisch attest moet hier bevestigen dat de leerling onmogelijk halftijds of meer op school kan zijn. Chronisch ziek is als je kind een terugkerende behandeling (gespreid over minstens 6 maanden) krijgt en daarvoor elke keer een tijd niet naar school kan. Ook dit wordt bewezen met een medisch attest.

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 coördinator.

2.13.1. Afstand tot de school

Wanneer een kind voldoet aan bovenstaande voorwaarden komt een begeleider thuis of in het ziekenhuis lesgeven. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling mag niet meer dan 10 kilometer zijn.

2.13.2. Concreet

De planning en afspraken omtrent onderwijs voor zieke kinderen worden gemaakt via overleg tussen de coördinator en de ouders. De schriftelijke aanvraag voor onderwijs aan huis dient steeds vergezeld te worden van een medisch attest. De school doet inspanningen om dit vlot te laten verlopen.

2.14. Synchron internetonderwijs (SIO)

Je kan als ouder onder bepaalde voorwaarden gebruik maken van de dienst Bednet die gratis synchron internetonderwijs organiseert. Je kind volgt hiermee van op afstand live de lessen samen met zijn/haar klasgenootjes. Hierdoor blijft ook de band van je kind met zijn klasgroep behouden. Dit kan in combinatie met tijdelijk onderwijs aan huis gebeuren. Je kan synchron onderwijs (SIO) aan huis aanvragen via Bednet als:

- Je kind door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig, niet in staat is om onderwijs te volgen op school. Je kind veelvuldig afwezig is wegens chronische ziekte.
- Je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar.
- Je kind minimum zes lesweken effectief gebruik zal maken van SIO.
- Je kind in staat is om via SIO de lessen te volgen in interactie met de klas.
- Het gebruik van SIO verenigbaar is met de medische behandeling van je kind. Als ouder breng je de

behandelende arts op de hoogte, de school informeert de CLB-arts. Je bezorgt de school een geldig medisch attest dat de afwezigheid wegens ziekte of ongeval verantwoordt.

- De nodige motivatie en betrokkenheid van zowel de ouder(s), het kind het CLB en eventuele andere partners aanwezig is.

2.15. Communicatie tussen school en ouders

De goede communicatie tussen de ouders en de school is cruciaal. Wij maken gebruik van een nieuwsbrief, klasberichten via whatsapp, een agenda/weekplanning of een heen- en-weer-map.

- Nieuwsbrief: heb je een e-mail adres, dan krijg je maandelijks een nieuwsbrief van de school. Deze kan je ook raadplegen op de website van de school. We vragen je om deze informatie grondig door te lezen.
- Klasberichten: Via de klaswhatsappgroep krijg je op regelmatige basis informatie van de klasbegeleider en/of belangrijke berichten van de school.
- Heen-en-weer-map: Dit mapje is bestemd voor de ouders van de kleuters en bevat extra informatie.
- Agenda: Deze dient om de communicatie tussen de begeleider en de ouders van de lagere school te verzorgen. Hierin worden naast lessen en het windewerk ook korte mededelingen genoteerd. Zowel de ouders als de begeleiders kunnen het gebruiken als communicatiemiddel.

2.15.1. Klasouders

Een ouder van een klasgroep kan klasouder worden. De klasouder is een vertrouwenspersoon voor zowel de ouders als voor de begeleider(s). Het is iemand die wat afstand kan nemen van wat zich onmiddellijk aandient en pas na enige reflectie en overleg overgaat tot het nemen (of misschien wel laten) van bepaalde acties. Belangrijk is ook dat de persoon zich in het standpunt van andere ouders en van de begeleider(s) kan plaatsen en daartoe (indien nodig) de persoonlijke betrokkenheid bij het eigen kind in de klas even opzij kan zetten. De klasouder kan zonder vooringenomenheid luisteren naar wat ouders hem/haar te vertellen hebben en gaat in de eerste plaats na waar het eventuele probleem een oplossing kan vinden. In die zin lost een klasouder problemen niet zozeer zelf op, maar zorgt dat problemen een afdoende oplossing krijgen. Voor dit alles is de klasouder voldoende bereikbaar voor de ouders en de begeleider(s) van de klas.

2.15.2. Groeiboekbespreking

Wij organiseren 3 groeiboekbesprekingen per schooljaar. In het eerste trimester, in het tweede trimester en op het einde van het schooljaar. Tijdens deze gesprekken willen wij de ontwikkeling van je kind in kaart brengen op deze vlakken:

- sociaal: hoe gedraagt je kind zich op school?
- emotioneel: hoe voelt je kind zich op school?
- cognitief: hoe ontwikkelt je kind zijn cognitieve vaardigheden?
- motorisch: hoe ontwikkelt uw kind zijn motorische vaardigheden?

- werkhouding: hoe werkt je kind op school?
- creativiteit: creatief denken, zin voor kunst en cultuur

Aangezien de begeleiders van de lagere school 'een persoonlijke boodschap' schrijven, naar het kind toe, verwachten wij hier dat het kind zelf, in de mate van het mogelijke, aanwezig is op de groeiboekbespreking.

2.16. Individuele leerlingenbegeleiding

In De Winde is er oog voor elk kind. Wij implementeren deze zorg zoveel mogelijk in het klasgebeuren zodat alle kinderen hier baat bij hebben. Wanneer er toch nood is aan individuele leerlingenbegeleiding willen we eerst een overleg organiseren tussen de ouders, de klasbegeleider, het CLB en de zorgcoördinator. Uit dit overleg kan blijken dat er binnen of buiten de schooluren extra begeleiding nodig is. Kleuters kunnen deze externe therapie tijdens de schooluren krijgen. Kinderen van de lagere school dienen deze therapie na de schooluren te laten doorgaan, zodat zij geen belangrijke lessen missen tijdens schooltijd.

2.17. Huiswerk (windewerk)

Op De Winde krijgen de kinderen 'windewerk', maar dit wordt tot een **minimum** herleid. Er wordt erg veel in de klas herhaald. Thuis wordt er vooral geoefend op automatisatie van taal, rekenen en voorbereiding van de kringmomenten. Vanaf de tweede graad worden het windewerk uitgebreid met opzoekwerk en actualiteit en in de derde graad ligt de nadruk op planning, zelfstandig werk, zicht krijgen op het eigen leerproces en leren leren. Windewerk wordt gegeven op maat van onze kinderen. We zoeken naar wat je kind nodig heeft om te groeien en bieden windewerk aan dat je kind nodig heeft om een volgende stap te kunnen zetten in het leerproces. De kwaliteit van het windewerk primeert, niet de kwantiteit.

2.18. Zittenblijven

De klassenraad beslist over de overgang van een kind naar een andere klasgroep. De klassenraad bestaat uit een team van begeleiders dat onder leiding van de coördinator samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan, een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- De overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.
- Het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Deze beslissing tot zittenblijven zal aan de ouders schriftelijk bezorgd worden met daarin een gemotiveerde reden tot zittenblijven en de aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.

Wanneer de zorgwerking niet volstaat om het kind voldoende ontwikkelingskansen te bieden, kan een gerichte en verantwoorde doorverwijzing naar het buitengewoon onderwijs plaatsvinden. Hiervoor is een inschrijvingsverslag, opgesteld door het CLB vereist. Uiteindelijk beslissen de ouders over de overgang naar het buitengewoon onderwijs. Het is eveneens de school die beslist, in welke klasgroep een kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

2.19. Getuigschrift basisonderwijs

De school communiceert gedurende de hele schoolloopbaan van je kind over zijn/haar leervorderingen. Vooral in het geval je kind problemen ervaart, zijn er al veelvuldige contacten georganiseerd. Normaal gezien zal het wel of niet behalen van een getuigschrift eind juni dan ook niet als een verrassing uit de lucht vallen.

2.19.1. Procedure

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan je kind indien hij/zij een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs is. Na 20 juni en voor het einde van het schooljaar beslist de klassenraad over de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs op grond van alle documenten in het leerlingdossier. De klassenraad oordeelt autonoom of het kind in voldoende mate de doelen uit het leerplan, die het bereiken van de eindtermen beogen, bereikt heeft om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De klassenraad bekijkt hierbij het totaalbeeld van het kind. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van het kind. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen, bij staking van stemming beslist de voorzitter van de klassenraad.

Ouder(s) worden voor het einde van het schooljaar schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de klassenraad. Indien het kind bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift krijgt, heeft het wel recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs. Bij een negatieve beslissing ontvang je een attest met een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

2.19.2. Wat als je niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad?

Indien je als ouder niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad, kan je beroep indienen op voorwaarde dat er eerst een overleg is geweest met de coördinator of haar afgevaardigde. Dit doe je binnen de drie werkdagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift.

2.19.3. Wat houdt het overleg dat moet voorafgaan aan de beroepsprocedure in?

De bedoeling van dit overleg tussen de ouders (en eventueel een vertrouwenspersoon) en de coördinator of haar afgevaardigde is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg moet ten laatste op de vijfde werkdag van juli van het lopende schooljaar plaatsvinden. Er wordt van dit overleg een schriftelijk verslag gemaakt. Na dit overleg kan het schoolhoofd of

haar afgevaardigde beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De beslissing om de klassenraad niet te laten samenkomen, zal de coördinator of haar afgevaardigde je schriftelijk melden uiterlijk vijf werkdagen na het overleg. Indien de klassenraad wel samenkomt, krijgt je de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad schriftelijk en uiterlijk op 31 augustus. Als je de beslissing op deze datum niet in ontvangst neemt, wordt ze toch geacht in ontvangst genomen te zijn. Wanneer de ouders niet akkoord gaat met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), kan je als ouder beroep aantekenen bij de beroepscommissie (zie hierna). Als het getuigschrift wel toegekend wordt, stopt de procedure hier.

2.19.4. Bij wie en hoe kan je als ouder beroep instellen?

Je kan bij verdere betwisting en nadat het hierboven beschreven overleg heeft plaatsgevonden, een beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing van de coördinator of haar afgevaardigde. Hierin vermeld je ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die je inroept. Je kan overtuigingsstukken bijvoegen. Je dateert en ondertekent de brief en stuurt die aangetekend op t.a.v. de voorzitter van de beroepscommissie, Albertstraat 2 te 1500 Halle.

2.19.5. Hoe is de beroepscommissie samengesteld?

Het schoolbestuur richt de beroepscommissie op en bepaalt ook de samenstelling. Het schoolbestuur houdt zich hierbij aan een aantal bepalingen:

- Er moeten zowel interne leden als externe leden in de beroepscommissie zetelen.
- Interne leden zijn leden van de klassenraad die beslist hebben het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen.
- Als intern lid moet in elk geval de coördinator of haar afgevaardigde in de beroepscommissie zetelen.
- Een lid van het schoolbestuur wordt ook beschouwd als een intern lid en kan (moet niet) in de beroepscommissie zetelen.
- Externe leden zijn personen die niet behoren tot het betrokken schoolbestuur en ook niet behoren tot de school die het getuigschrift basisonderwijs niet uitgereikt heeft.
- Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de externe leden.

De samenstelling van een beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling niet wijzigen.

2.19.6. Hoe werkt de beroepscommissie?

De werking van de beroepscommissie, ook de stemprocedure, wordt bepaald door het schoolbestuur die volgende bepaling in acht neemt:

- Leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen. Ze zijn allen stemgerechtigd. Bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe

leden gelijk zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

- Bij de handeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval jou als ouder (en eventueel je vertrouwenspersoon) binnen de tien werkdagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement.
- De werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

2.19.7. Welke beslissing kan de beroepscommissie nemen?

De beroepscommissie kan het beroep afwijzen indien:

- De termijn voor indiening van het beroep, vermeld in het schoolreglement, is overschreden.
- Het beroep niet voldoet aan de vormvereisten, opgenomen in het schoolreglement.

Deze afwijzing van het beroep moet gemotiveerd worden. Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het getuigschrift basisonderwijs toch uitgereikt wordt of de eerste beslissing tot niet uitreiking van het getuigschrift bevestigen. Het schoolbestuur is verplicht om de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden.

2.19.8. Wanneer word je als ouder op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie?

Je wordt als ouder uiterlijk op 15 september die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie.







2.20. WindeWaarden en tuchtreglement

2.20.1. WindeWaarden

Bij Buurtschool De Winde stellen we het belang van een huiselijke, warme en familiale sfeer voorop. Van daaruit ontwikkelen we een visie en concrete aanpak om op school een leuke plek te creëren voor leerlingen en begeleiders. Want waar je graag bent, groei je beter.

Waarvoor staan we (WindeWaarden)?

Wanneer we als school naast kennisverwerving eveneens inzetten op mentaal welzijn van leerlingen bouwen we aan een klimaat waarbinnen het leervermogen van kinderen vergroot wordt. Van daaruit stellen we zeven WindeWaarden centraal als basis voor een veilige omgeving (zowel fysiek als emotioneel) die we onze leerlingen en begeleiders willen bieden. We kiezen ervoor om leerlingen op een positieve manier te stimuleren deze waarden mee met ons uit te dragen. Dit door ze zelf openlijk na te leven, ze actief zichtbaar te maken op school en consequent te reageren wanneer de waarden al dan niet nageleefd worden. Jaarlijks worden de waarden op een ludieke manier in de kijker gezet.

	<p>Wij zorgen goed voor het schoolgebouw en ons materiaal.</p> <p>Zo kunnen wij goed leven en leren.</p>
	<p>Wij houden rekening met elkaars gevoelens.</p> <p>Zo voelt iedereen zich hier thuis.</p>
	<p>Wij proberen te praten over wat goed en niet goed gaat.</p> <p>Zo kunnen we elkaar helpen.</p>
	<p>Wij werken samen met de begeleiders.</p> <p>Zo helpen zij ons leren en groeien.</p>
	<p>Wij zijn vriendelijk met iedereen.</p> <p>Zo voelt iedereen zich hier welkom.</p>
	<p>Wij kiezen zoveel mogelijk voor wat gezond en milieuvriendelijk is.</p> <p>Zo zorgen we voor onszelf en voor de natuur.</p>
	<p>Wij spelen, sporten, werken en verplaatsen ons op een veilige manier.</p> <p>Zo raakt niemand gekwetst.</p>

Hoe reageren we op (negatief) gedrag?

Gedrag van leerlingen vormt de zichtbare veruitwendiging van onderliggende behoeften en emoties. We willen als school geen strijd voeren om controle uit te oefenen over het gedrag van onze leerlingen. Wel willen we verder kijken dan wat ze tonen en proberen in te spelen op de behoeften die daarachter schuilgaan. Negatief gedrag zal daarom steeds gezien worden als een zorgnood, een signaal van het kind dat het hulp nodig heeft bij het leren omgaan met een situatie of het ontwikkelen van een vaardigheid. Onze aanpak blijft, naast het consequent en op korte termijn bijsturen van gedrag, gericht om op lange termijn aan die dieperliggende zorgnood tegemoet te komen.

We gebruiken hiertoe een concreet kader dat begeleiders toelaat vanuit eenzelfde bril naar gedrag en consequenties te kijken. Zo vormen we een krachtig team dat samen op een duidelijke manier positief gedrag bij leerlingen nastreeft. Onze visie en aanpak is geïnspireerd op het vierladenmodel waarbij elke 'lade' vooraf is gevuld met ideeën, methodieken, tips en handvaten die het team ondersteunen bij het kiezen van de manier waarop gereageerd wordt op negatief gedrag. Wanneer iedereen dezelfde ladekast gebruikt en via de schuiven snelle toegang heeft tot mogelijke reacties worden uiteenlopende situaties steeds vanuit dezelfde visie aangepakt en bijgevolg effectiever opgevolgd.

Welke schuif wanneer wordt geopend, hangt af van de aard van het negatief gedrag:

- De eerste schuif biedt een aanpak bij **niet ernstige en eenmalige** overtredingen. Deze aanpak is steeds gebaseerd op het waarschuwen van de leerling en herinnert aan de normen en waarden binnen onze school (onze WindeWaarden).
- De tweede schuif wordt opengetrokken bij hinderlijke gewoontes, **lastig gedrag dat veelvuldig wordt gesteld**. De nadruk zal dan liggen op het actief aanleren van gewenst gedrag en de vaardigheden die daarbij nodig zijn.
- Op de derde schuif wordt beroep gedaan wanneer de leerling **eenmalig ernstig** negatief gedrag stelt. Het team zal aan dit gedrag altijd een consequentie koppelen als signaal voor het belang van het naleven van de afspraken.
- De vierde schuif biedt een gerichte aanpak bij **ernstige overtredingen die meermaals voorkomen**. In dit geval worden steeds alle partijen betrokken en hechten we veel belang aan het komen tot herstel.

We vulden de lades met concrete acties die gekoppeld zijn aan het overtreeden van de WindeWaarden. Elk teamlid kent deze procedure en volgt ze consequent op, dit zowel op de speelplaats als in de klas.

VIERLADENMODEL - GEVOLGEN VAN OVERTREDINGEN

	e r n s t i g		
o p s c h e f t	<p style="text-align: center;">Straf als signaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasbegeleider doorloopt de blauwe lade + <ul style="list-style-type: none"> ◦ Geeft leerling een consequentie voor zijn gedrag = indien mogelijk zorgen voor herstel van schade • Klasbegeleider overweegt of dit onderwerp aan bod komt in het kringgesprek <ul style="list-style-type: none"> ◦ Inzetten op functioneren van klasgroep ◦ Versterken van signaal naar hele groep ◦ Oog voor evt. slachtoffer • Klasbegeleider volgt op dat slachtoffer wordt ingelicht 	<p style="text-align: center;">Straf met zorg voor betrokkenen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasbegeleider licht zorgleerkracht in • Zorgleerkracht start zorgtraject op <ul style="list-style-type: none"> ◦ met "dader" ifv herstel van schade ◦ met evt. "slachtoffer" ifv beluisteren van behoefte ◦ ouders van beide partijen worden uitgenodigd <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inlichten van overtreding ▪ Vragen om traject te ondersteunen ▪ evt. beide partijen met elkaar in contact • Zorgleerkracht bespreekt met CLB 	t u e r t e f t
o p s c h e f t	<p style="text-align: center;">Waarschuwing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herinner op een positieve manier aan de WindeWaarde • Geef een korte bemerking, rustig en kortdurend • Gebruik lichaamstaal (een frons, knipoog, duim, ...) 	<p style="text-align: center;">Gewenst gedrag aanleren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasbegeleider bevraagt ervaringen van collega's • Klasbegeleider voert individueel gesprek met leerling <ul style="list-style-type: none"> ◦ Koppeling met WindeWaarde + belang ervan ◦ Samen zoeken wat helpt, behoefte onderzoeken • Klasbegeleider volgt op: stimuleren, bijsturen, ... • Indien blijvend: klasbegeleider contacteert ouders (altijd kort bericht in agenda + evt. telefoon, poort, ...) "kind stelt dit gedrag, school volgt op, gelieve dit ook thuis met kind te bespreken" 	
	n i e t e r n s t i g		

Ouders worden nauw betrokken bij de ondersteuning en opvolging van hun kind. Wanneer negatief gedrag ernstig (al dan niet aanhoudend) of aanhoudend niet ernstig voordoet, worden ouders hierover ingelicht. Communicatie naar ouders wordt intenser naarmate overtredingen ernstiger zijn. Bovendien wordt in dat geval ook gestreefd naar nauwe samenwerking met ouders om negatief gedrag te stoppen. Dit door met hen in dialoog te gaan en hen actief te betrekken bij het zorgtraject van de leerling. Om het gedrag op schoolniveau in kaart te brengen, houden begeleiders anoniem bij hoeveel keer we de blauwe, gele en rode schuif hebben moeten openen. Op deze manier kunnen we veranderingen of toename van negatief gedrag vaststellen en indien nodig ook ingrijpen op schoolniveau.

2.20.2. Tuchtmaatregelen

De coördinator of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt. De coördinator of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen als de ordemaatregelen geen effect hebben, of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals onder meer opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen.

2.20.2.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één schooldag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende schooldagen.
- Een definitieve uitsluiting uit de school.

2.20.2.2. Bezwarende maatregel: een preventieve schorsing

In zeer uitzonderlijke omstandigheden kan de coördinator of zijn afgevaardigde een leerplichtige leerling lager onderwijs preventief schorsen, d.w.z. voorlopig uit de school sluiten. Deze bezwarende maatregel geldt maximaal 5 opeenvolgende schooldagen. De coördinator of zijn afgevaardigde kan beslissen om de desbetreffende periode éénmalig met 5 opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond binnen deze periode. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders ter kennis gebracht. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

2.20.2.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen maar zaterdag, 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 coördinator of haar afgevaardigde wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Ingeval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een

vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

- 2) Jij, als ouder, je kind en eventueel een vertrouwenspersoon wordt schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de coördinator of haar afgevaardigde. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden.
- 3) Intussen krijg je als ouder en eventueel jouw vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4) Na het gesprek neemt de coördinator of haar afgevaardigde een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en je binnen een termijn van vijf dagen aangetekend verzorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als het kind nog niet is ingeschreven in een andere school, 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 je kind. 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 weigeren om jouw kind terug in te schrijven.

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

Wanneer het kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is het kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar klasgroep. De coördinator of haar afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van het 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 het kind één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is het kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar klasgroep. De coördinator of haar afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van het kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

2.20.3. Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Je kan als ouder tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1) Binnen de vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kan je schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie, Albertstraat 2, 1500 Halle.
- 2) De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. Zowel jij als ouder, als je kind worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
- 3) Intussen krijg je inzage in het dossier.
- 4) De interne beroepscommissie brengt je binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van

haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

2.20.4. Beroepsprocedure na definitieve uitsluiting

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

- 1) Binnen de vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot de definitieve uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de twee bestuurders van het bestuursorgaan; t.a.v. bestuursorgaan - Albertstraat 2, 1500 Halle. Het verzoekschrift moet aan volgende voorwaarden voldoen:
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van het 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, die het beroep behandelt, zitten evenveel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. De coördinator of haar afgevaardigde die de beslissing hebben genomen, kunnen niet in de beroepscommissie zitten. De voorzitter wordt uit de externe leden gekozen. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig onderzoeken.
- 3) De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Bij gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- 4) Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

2.21. CLB en medisch onderzoek

We hebben een samenwerkingsovereenkomst met het Vrij CLB Halle.

De samenwerking baseert zich op verschillende niveaus. Er is een verplicht gedeelte binnen het aanbod, en daarnaast een gedeelte dat zich richt op de school. Het verplicht aanbod bestaat uit het verplicht uitvoeren van het medisch onderzoek. Voor dit schooljaar zullen er gerichte consulten worden ingepland voor de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar en vaccinatie voor het vijfde leerjaar. Wanneer deze juist zullen doorgaan, wordt later bepaald en zal via brief worden meegedeeld. Daarbij ontvang je ook een vragenlijst die ingevuld dient te worden. Zij volgen ook de maatregelen op in het geval van besmettelijke ziekten (profylactische maatregelen).

Naast het medisch aspect valt ook het opvolgen van de leerplicht tot de taak van het CLB. Zij volgen het spijbelen op. Dit luik kan in principe niet geweigerd worden door de leerling of de ouder. Een ander gedeelte omvat het leerlingenaanbod. Er zijn verschillende begeleidingsdomeinen: Leren & studeren, Gezondheid, Welbevinden en Onderwijsloopbaan. Het CLB heeft onze samenwerking opgedeeld in een schoolgericht gedeelte en een leerlinggericht gedeelte. Het doel hiervan is meer gericht te kunnen werken en begeleiding en ondersteuning te optimaliseren.

Het CLB ondersteunt de school door informatie te delen. De school kan beroep doen op hun kennis om kinderen optimaal te ondersteunen. Ondersteuning gebeurt namelijk op de eerste plaats op school zelf. Indien het CLB wordt gevraagd om verdere opvolging te doen, gebeurt dit steeds nadat je als ouder bent ingelicht en toestemming hebben gegeven. Ook als ouders kan je het CLB contacteren met medische vragen of psychosociale vragen in functie van je kind.

Contactgegevens van het CLB:

Ninoofsesteenweg 7

1500 Halle

tel.02/356 55 23

info@clbhalle.be

website: www.clbhalle.be

Coördinator: Anthony Goemaere

Onze contactpersoon voor de school en voor u als ouder is Miet Heiremans. Je kan haar contacteren op het nummer 02/356 55 23 of via mail: miet.heiremans@clbhalle.be

2.22. Leersteun Okoplus

Beschikt een van onze leerlingen over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag? Dan kunnen wij een aanvraag doen voor leersteun bij Leersteuncentrum OKOplus. Het leersteuncentrum OKOplus ondersteunt de begeleider en de school van de leerling om hiermee om te gaan.

De werking is als volgt:

- Vaste leerondersteuner: deze onderwijs- en zorgprofessional maakt deel uit van een multidisciplinair team waarbij die ten rade gaat voor extra specifieke noden.
- Zorgcontinuüm: de leerondersteuner biedt leersteun in fase 2 en fase 3 van het zorgcontinuüm, ter aanvulling van het zorgbeleid van onze school.
- Beeldvorming: we onderzoeken hoe we leersteun kunnen bieden aan jouw kind, niet de stoornis of beperking, wél de mogelijkheden en talenten van je kind staan hierin centraal.
- Doelen en acties: samen bepalen we SMART-doelen en acties maken we duidelijke afspraken in een leersteunplan.

- Evaluatie en bijsturing: het leersteuntraject van jouw kind wordt verschillende keren per jaar geëvalueerd en indien nodig bijgestuurd. De school nodigt de ouder uit voor dit evaluatiegesprek, in het bijzijn van de leerondersteuner.
- Leersteun leerlinggericht, begeleidergericht en/of teamgericht: leersteun wordt maximaal gegeven in de klas. De leerondersteuner kan ook ondersteuning bieden op schoolniveau in plaats van op leerlingniveau.

Onze leerondersteuners zijn Eva Buysse en Marijke Renson.

2.23. Activiteiten binnen en buiten de school

2.23.1. Extra muros activiteiten

Extra muros activiteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra muros activiteiten aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. Deze activiteiten zijn niet alleen leerrijk, ze versterken ook de onderlinge band tussen kinderen en hun begeleiders. De ouders hoeven geen schriftelijke toestemming te geven aan de school om hun kind te laten deelnemen aan een meerdaagse uitstap. Zonder tegenbericht van de ouders mag de school er van uit gaan dat de kinderen mogen deelnemen. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra muros activiteiten van een volledige dag of meer, mits ze de school tijdig en schriftelijk op de hoogte brengen van deze weigering. Kinderen die niet deelnemen, moeten wel op school aanwezig zijn en krijgen een vervangactiviteit.

2.23.2. Andere schoolse activiteiten

Het is logisch dat ieder kind deelneemt aan alle klas- en schoolactiviteiten. Enkel medische problemen gestaafd met een doktersattest zijn een reden om niet deel te nemen aan bepaalde activiteiten (bijvoorbeeld sportlessen). Ouders zijn welkom bij de klasactiviteiten. De Winde waardeert dergelijke inzet in de klas. Soms zijn er echter activiteiten die beter doorgaan zonder aanwezigheid van ouders. We vragen daarom om hierover op voorhand te overleggen met de begeleiders.

2.24. Cultuurbeschouwing

Cultuurbeschouwing – in plaats van godsdienst of zedenleer- is een logisch gevolg van het mens- en wereldbeeld van de scholen aangesloten bij FOPEM. Het is beschreven in de visieteksten. We kiezen voor een coöperatieve en participatieve organisatievorm. Door het samenleven en samenwerken met mensen met een verschillende sociale en culturele geschiedenis, levensopvatting, levenswijze of godsdienst leren kinderen begrijpen waarom mensen (of volkeren) verschillend en gelijkend zijn, waarom ze van mening verschillen, waarover en waarom er conflicten ontstaan. De school en de klas vormen zo een gemeenschap van onderzoek.

Cultuurbeschouwing vloeit voort uit het dagelijks leven. Afgebakende lessen volstaan dan niet. De aanleiding is een vraag, een verwondering, een probleem, een cultuuruiting. Je leert je eigen waarnemingen, gevoelens en

ervaringen plaatsen in een groter geheel. Je leert begrijpen dat jij door je gedrag anderen beïnvloedt en dat anderen jou beïnvloeden, dat je door de wereld en zijn systemen wordt bepaald en dat je (samen) ook invloed kan uitoefenen. Je leert deel uit te maken van een groep en wat je kan doen om het samenleven mogelijk te maken. Door cultuurbeschouwing leer je de onderliggende lagen in de complexe werkelijkheid te ontdekken.

2.25. Medicatie

2.25.1. Medicatie op school

We geven geen medicatie aan de kinderen op school. Als kinderen toch regelmatig medicatie nodig hebben, en die niet thuis genomen kan worden, kan de school ze toedienen. Dit enkel op voorwaarde dat de ouders een ondertekend papier meegeven "toedienen van medicatie". Dit papier hebben alle ouders gekregen in het begin van het schooljaar. Er staat vermeld welke dokter de medicatie voorschreef, de naam van de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring, eventuele voorzorgen en ongewenste effecten.

Indien een kind ziek is/wordt op school zullen de ouders gecontacteerd worden met de vraag het kind te komen ophalen. Zieke kinderen kunnen niet op school opgevangen worden.

2.26. Help, luizen!

Wanneer een kind luizen heeft, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school en behandelen ze de haren van hun kind onmiddellijk. Wij volgen als school de methode aanbevolen door het medisch schooltoezicht, namelijk de nat-kam-methode. Via een brief zullen alle betrokken ouders zo vlug mogelijk verwittigd worden en worden zij ook opgeroepen om hun kind(eren) op mogelijke luizen te onderzoeken.

Indien wij bij kinderen 'levende' luizen aantreffen, zullen wij telefonisch contact opnemen met de ouders om hun kind op te halen op school en onmiddellijk een behandeling te starten. Wij rekenen op de medewerking van de ouders om te helpen de luizen zo snel mogelijk uit de school te krijgen.

2.27. Kosten

2.27.1. Kosteloos onderwijs: maximumfactuur

In het basisonderwijs bestaat er een scherpe maximumfactuur voor materialen, activiteiten en (meerdaagse) uitstappen.

Voor materialen en activiteiten

De school voorziet alle materiaal, maar de ouders zijn vrij om zelf materiaal aan te kopen. De maximum bijdrage dient om activiteiten en materialen te betalen die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen zoals toneel of daguitstappen. Het bedrag van de scherpe maximumfactuur wordt jaarlijks geïndexeerd. Voor het schooljaar 2024 – 2025 bedraagt dit, op jaarbasis, voor kleuters 55 euro en voor leerlingen in het lager onderwijs 105 euro.

Dit bedrag kan eenmalig jaarlijks betaald worden voor de 10^{de} werkdag van de maand september of maandelijks voor de 10^{de} werkdag van de maand waarop de bijdrage betrekking heeft, via een doorlopende opdracht bij uw bankmaatschappij. Indien u opteert voor een maandelijks betaling dient er te worden betaald gedurende 10 maanden (september t.e.m. juni):

- Per kleuter 5,50 euro/maand; en
- Per leerling in het lager onderwijs 10,50 euro/maand.

Voor meerdaagse uitstappen

- Dit gaat over meerdaagse uitstappen in de lagere school, die geheel of gedeeltelijk binnen de schooluren vallen. De bijdrage daarvoor noemt men de 'minder scherpe maximumfactuur'. Dit bedrag wordt geïndexeerd en voor het schooljaar 2024 – 2025 is dit 535 euro voor een volledige schoolloopbaan. In het kleuteronderwijs is er geen minder scherpe maximumfactuur.
- In onze school kiezen we ervoor om dit hoge bedrag niet in één keer te vragen maar in de plaats daarvan te spreiden over de volledige lagere schoolloopbaan. Het spaarpotje voor meerdaagse uitstappen wordt gevuld door maandelijks of jaarlijks een vast bedrag te betalen.
- Wie voortijdig de school verlaat, zal een afrekening ontvangen wat betreft deze minder scherpe maximumfactuur.

2.27.2. Andere kosten

Zwemmen

We gaan met de lagere school wekelijks zwemmen in het zwembad te Halle. Dit wordt betaald met de maximumfactuur. Zwemlessen zijn gratis tijdens één schooljaar in het lager onderwijs, dit om de eindtermen te bereiken. De kleinste kleuters zwemmen één keer per trimester, en de oudste kleuters maandelijks in het zwembad. Dit wordt ook met de maximumfactuur betaald.

Drankjes en warme maaltijden

Alle kinderen kunnen op school onbeperkt water drinken. Er worden geen warme maaltijden voorzien.

Opvang

Vanaf 8.25 uur kunnen de kinderen gratis terecht op school. Na school is er gratis toezicht tot 16.00 uur, behalve op woensdag tot 12.30 uur.

Daarnaast werkt De Winde samen met de buitenschoolse kinderopvang De Varkenssnuut. Deze is gevestigd in het gebouw naast het schoolgebouw zelf: Albertstraat 8, 1500 Halle. Hier kunnen de kinderen terecht tussen 7.00 uur en 8.25 uur, vanaf 16.00 uur tot 19.00 uur en op woensdag van 12.30 tot 19.00.

Informatie over de tarieven voor de betalende opvang zijn te verkrijgen via: bko@halle.be.

Gezonde snacks

Wij voorzien zowel in de voormiddag als in de namiddag een 'gezonde snack' voor onze kinderen. Daarvoor wordt een bijdrage aan de ouders gevraagd.

De bijdrage kan als volgt betaald worden:

- eenmalig jaarlijks voor de 10^{de} werkdag van de maand september: 130 euro per kind; of
- maandelijks via een doorlopende opdracht bij uw bankmaatschappij voor de 10^{de} werkdag van de maand waarop de bijdrage betrekking heeft: 13 euro per maand gedurende 10 maanden (september t.e.m. juni).

Bijdrageregeling

De bijdrageregeling bestaat uit verschillende onderdelen:

- Gezonde snacks: bedraagt 13 euro per maand tot de maand juni voor zowel kleuters als leerlingen in het lager onderwijs; en
- De maximumfactuur: (zie 2.25.1) bedraagt jaarlijks 55 euro voor de kleuters en 105 euro voor de leerlingen in het lager onderwijs.
- De minder scherpe maximumfactuur (zie 2.25.1) bedraagt voor het schooljaar 2024 – 2025, 535 euro voor een volledige lagere schoolloopbaan. De jaarlijkse bijdrage bedraagt 89,16 euro per lagere schoolkind of een maandelijkse bijdrage van 8,92 euro tot de maand juni.

Concreet komt dit neer op:

- **Kleuters:**

Jaarlijks: eenmalig 185 euro voor de 10^{de} werkdag van september. Dit geeft onze voorkeur daar dit alles administratief eenvoudiger maakt; of

Maandelijks: 18,50 euro te betalen voor de 10^{de} werkdag van de maand waarop de bijdrage betrekking heeft, via een doorlopende opdracht bij uw bankmaatschappij en dit gedurende 10 maanden (september tot en met de maand juni).

- **Leerling in het lager onderwijs:**

Jaarlijks: eenmalig 324,16 euro te betalen voor de 10^{de} werkdag van september. Dit geeft onze voorkeur daar dit alles administratief eenvoudiger maakt; of

Maandelijks: 32,42 euro te betalen voor de 10^{de} werkdag van de maand waarop de bijdrage betrekking heeft, via een doorlopende opdracht bij uw bankmaatschappij en dit gedurende 10 maanden (september tot en met de maand juni).

⇒ Wie tijdens het schooljaar instapt betaalt vanaf de maand dat er ingestapt wordt tot de maand juni van het lopende schooljaar. Hierbij kan ook gekozen worden voor een eenmalige of maandelijkse betaling van de bijdragen.

De betaling gebeurt via storting op het rekeningnummer: BE11 0689 3131 8548 met als mededeling de familienaam + voornaam van uw kind + de klas.

Indien uw kind langdurig ziek is (geweest) kan dit aangepast worden. Hiervoor dient u contact op te nemen met de coördinator.

2.27.3. Schooltoelage

Kinderen naar school sturen, kost geld. Ouders kunnen financiële hulp krijgen van de Vlaamse Overheid in de vorm van schooltoelagen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs en studietoelagen in de hogeschool en universiteit. Om hiervoor in aanmerking te komen, moet men voldoen aan een aantal voorwaarden:

- nationaliteit
- gezinssituatie
- inkomen
- pedagogische voorwaarden

Meer info op: <https://studietoelagen.be/>

2.28. Engagementsverklaring

2.28.1. Engagement in verband met betrokkenheid t.o.v. de schoolwerking

Een voldoende ouderbetrokkenheid bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen van kinderen. Geïnteresseerd zijn in wat je kind meemaakt op school, positief staan t.o.v. school en schoolwerk, zorgen voor een rustige omgeving voor je kind om huistaken te maken, zorgen dat je kind tijdig aanwezig is op school, zorgen dat het steeds naar school komt, zijn zaken waar jij als ouder kan voor zorgen.

2.28.2. Engagement rond groeiboekbespreking

We vragen je om je te engageren om zoveel mogelijk aanwezig te zijn op de groeiboekbesprekingen van je kind. Wij engageren ons ook om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op het geplande moment aanwezig kan zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je zelf een gesprek aanvragen met de begeleider van je kind. Wij engageren ons dan om het gesprek over je zorgen en vragen zo snel mogelijk te houden. Engagement tot deelname aan de schoolwerkgroepen

In kader van ouderparticipatie verwachten wij van onze ouders dat zij deelnemen aan de klusdagen indien de klas van hun kind aan de beurt is. Wij verwachten te kunnen rekenen op 'helpende handen' van onze ouders bij het organiseren van activiteiten op onze school.

2.28.3. Een positief engagement tegenover de onderwijstaal van de school (Nederlands)

Onze school erkent en respecteert de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen en stelt alles in het werk voor een goede communicatie met de ouders. Daartegenover verwacht onze school ook een positief engagement tegenover het Nederlands. Leerlingen die anderstalig zijn, hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal. Het is voor de school immers een quasi onmogelijke

opgave om een leerling Nederlands aan te leren indien die de taal uitsluitend tijdens de schooluren hoort, spreekt en leest. Daarom verwachten wij dat elke leerling ook probeert Nederlands te spreken in de vrije tijd. Ook van de ouders wordt hieromtrent een positief engagement verwacht. Ze engageren zich ertoe hun kind te laten participeren aan de extra maatregelen, die de school in het kader van haar talenbeleid neemt. !

2.28.4. Engagement inzake voldoende aanwezigheid (inclusief op tijd komen) en meewerken aan het spijbelbeleid

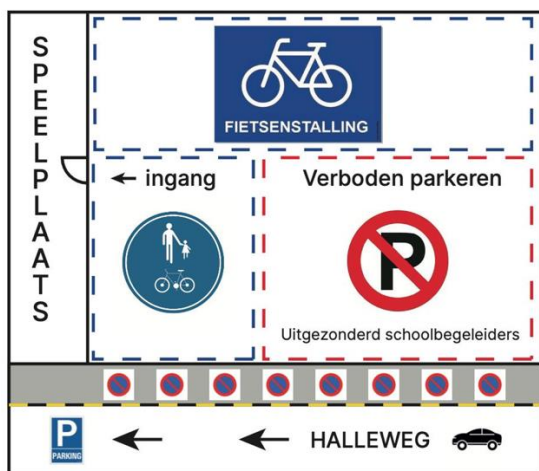
De ouders engageren zich ertoe hun kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

In het kleuteronderwijs engageren de ouders zich ertoe dat hun kleuter in voldoende mate aanwezig is. Het naleven van dit engagement is eveneens verplicht om het recht op een schooltoelage te behouden. Om te kunnen overstappen naar het eerste leerjaar lager onderwijs moet de leerling minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een Nederlandstalige kleuterschool. Voor wie onvoldoende aanwezig is geweest, neemt de klassenraad de beslissing om in het eerste leerjaar te starten.

In het lager onderwijs zijn de ouders verplicht erop toe te zien dat hun kind vanaf het begin van de leerplicht (6 jaar) regelmatig op de school aanwezig is.

2.27.6 Engagement inzake het bijdragen aan een veilige schoolomgeving

Omdat voorkomen altijd beter is dan genezen heeft onze school bewust gekozen om een conflictvrije zone te voorzien aan de schoolingang op de Halleweg. Om alle ruimte te geven aan een veilige doorgang voor voetgangers en fietsers kunnen ouders hun auto niet parkeren op de schoolparking op weekdays tussen 8u en 16u. Hiermee willen we bijdragen aan een verkeersveilige schoolomgeving en stimuleren iedereen om op een veilige en verantwoorde manier het traject thuis-school af te leggen. Om de doorgang van De Lijn en Tec bussen in de Halleweg niet te hinderen is ook parkeren ter hoogte van de parking niet toegestaan (zie plan). Een beperkt aantal staanplaatsen op de parking zijn voorbehouden voor de begeleiders van de school.



2.29. Privacy

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd, is sinds 25 mei 2018 ook in Buurtschool De Winde van toepassing.

- Onze school heeft een privacyverklaring die aangepast werd aan de GDPR. Deze verklaring kan je raadplegen via de website of kan je opvragen op het secretariaat.
- Heb je vragen of opmerkingen over de privacy op school? Je kan daarvoor steeds terecht op het volgende adres: privacy@buurtschooldewinde.be

2.29.1. Hoe gaat de school om met sponsoring en reclame?

Als school beperken wij reclame binnen de schoolmuren, sponsoring is toegelaten.

2.29.2. Persoons- en leerlingengegevens

De school zal met uitzondering van de toepassing van wettelijke of reglementaire bepalingen, geen persoons- en leerlingengegevens opvragen en bijhouden zonder voorafgaandelijke uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s) van de leerlingen op wie de gegevens van toepassing zijn. De school kan slechts persoonsgegevens verwerven op basis van één van volgende rechtsgronden:

- De wettelijke verplichting: als een wet, decreet of ordonnantie het oplegt, mogen de persoonsgegevens worden verwerkt;
- De overeenkomst: persoonsgegevens van leerlingen mogen worden verwerkt als zij noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;
- De toestemming: er is toestemming van de ouder(s) nodig om persoonsgegevens waar scholen vanuit wettelijke verplichting of de overeenkomst geen nood aan hebben, te verwerken voor bepaalde doelen.

2.29.3. Toestemming van ouders bij het publiceren van afbeeldingen van personen

Het is verboden voor de leerlingen om op school beeldopnames te maken (filmen en fotograferen) en te verspreiden (via bv; internet, e-mail, gsm), waarbij de school in het algemeen en de medeleerlingen en/of het personeel in het bijzonder centraal staan. Ook het filmen en fotograferen met behulp van een gsm valt hieronder.

Er kunnen op school naar aanleiding van schoolactiviteiten foto's/ beelden van leerlingen worden genomen/gefilmd en gepubliceerd. De school vraagt elk jaar expliciet een schriftelijke toestemming voor het nemen van foto's en het filmen enerzijds en het publiceren van het beeldmateriaal anderzijds via:

- Papieren publicaties (folders, flyers...)
- Publicatie op de website van de school
- Externe publicatie
- Sociale media
- De schoolfoto

Voor het maken van beeldopname van een persoon is de expliciete toestemming van de betrokkene nodig voor:

- Het nemen en publiceren van beeld- en audiomateriaal
- Het verspreiden van de adressenlijst met vermelding van e-mail adres

2.29.4. Inzagerecht

Als ouder kan je toegang krijgen tot de persoonsgegevens die de school verwerkt. Je kan een (digitale) kopie vragen. De School mag voor een eerste kopie geen administratieve kost aanrekenen. Voor uitgebreidere info: zie privacyverklaring.

2.29.5. Gebruik van gsm, tablet, laptop, e.a., internet en sociale media

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen gsm, tablet, laptop of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dingend nodig hebben tijdens de schooldag kunnen ze terecht op het secretariaat van de school. Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, e.a. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's e.a. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat er uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor leerlingen, de ouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

2.30. ICT-protocol

2.30.1. Gebruik van internet

Het gebruik van internet kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten. Elke actie die uitgaat van de school, zal vrij zijn van gewelddadige of mensonterende inhoud. Elke toepassing die je kind realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van gewelddadige of mensonterende inhoud. Ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.

Op welke wijze men ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat...) men blijft ten allen tijden respectvol.