



GROENSTRAAT 156
1030 BRUSSEL
02/217.77.00
INFO@SINTLUKASBASISSCHOOL.BE
WWW.SINTLUKAS.COM

1 Algemene info

1.1 Welkom

1.2 Wie is wie

A Structuur VLP (Vlaams Lasalliaans Perspectief)

B Schoolstructuur

C Scholengemeenschap BruNo

D Schoolbestuur

E Team

1.3 CLB

1.4 Inschrijvingen

2 Ouderlijk gezag

3 Organisatie van de leerlingengroepen

SCHOOLREGLEMENT

versie 2025-2026

4 Schoolorganisatie en afspraken

4.1 Klassen

4.2 Schooluren en opvang

4.3 Afspraken communicatie

4.4 Engagementsverklaring

4.5 Getuigschrift basisonderwijs

4.6 Onderwijs aan huis

4.7 Orde- en tuchtmaatregelen

4.8 Onkosten

A Kosteloosheid

B Maximum factuur

C Bijkomende onkosten

D Schooltoeslag

E Sociaal fonds

4.9 Welzijnsbeleid

4.10 Participatie

1 Algemene info

1.1 Welkom

Kan leren en onderwijzen prettig zijn?
Is leren een natuurlijk proces?

Als we positief antwoorden op deze vragen, geloven we in een andere vorm van onderwijzen en leren.
We pakken dan ook in de Sint-Lukas Basisschool het onderwijsleerproces anders aan. We willen zoveel mogelijk inspelen op datgene wat kinderen interesseert om van daaruit deze interesse te verbreden en te verdiepen.
Dit vraagt een andere aanpak in de kleuterschool dan in de lagere school. Hetgeen voor de beide niveaus echter hetzelfde blijft, is het werken aan sfeer en relatie en de lerarenstijl.

Sfeer en relatie

Een goede sfeer in een klasgroep is heel belangrijk. Kinderen die zich aanvaard voelen zoals ze zijn, voelen zich veilig. Kinderen leren zowel hun eigen gevoelens te herkennen, maar ook de gevoelens van anderen. Ze leren samen te werken, samen te leven.
In onze school doen we dit door dagelijks in de klas "een kring" te organiseren. Hier kunnen kinderen aan elkaar vertellen wat ze hebben gedaan. Maar wat belangrijker is, is dat hier ook ruzies of problemen besproken worden. Er worden afspraken gemaakt om dit op te lossen. Op deze momenten leren kinderen naar elkaar te luisteren, respect te hebben voor elkaars mening en respect te hebben voor elkaar.
Op ons tweewekelijks forum komen we samen met heel de school. Dit is een manier om aan elkaar te laten zien waar we in onze klas mee bezig zijn. We werken hier aan sfeer en relatie op schoolniveau. Samenleven kan niet zonder een duidelijke structuur en afspraken. Deze afspraken worden zoveel mogelijk samen met de kinderen gemaakt, ze zorgen ervoor dat kinderen goed leren samenwerken.
Ze leren op deze manier ook "sociaal vaardig" te zijn. Ze leren op deze manier van elkaar. Ze leren ook rekening houden met "anders" zijn.

1.2 Wie is wie

A. VLP • Vlaams Lasalliaans Perspectief

Sint-Lukas Basisschool is een Lasalliaanse school, geleid door de Broeders van de Christelijke Scholen.
Wij werken in de geest van de broeders en hun stichter Johannes-Baptista De La Salle aan de groei van uw kinderen naar een gelukkig en verantwoordelijk bestaan. Johannes-Baptista De La Salle (1651-1719) was priester, godgeleerde en kanunnik van de kathedraal van Reims. Van al zijn rijkdommen en ereposten deed hij afstand om vrij te zijn voor het werk van de volksscholen. In 1950 vereerde de Kerk hem met de titel 'patroon van alle opvoeders'.
Zijn pedagogische ingesteldheid bracht hem ertoe vele praktische onderwijsvernieuwingen in te voeren. Om beter de vorming van de onderwijzers te kunnen volgen, ging hij met hen samen wonen. Uit dit samen-leven ontstond in 1680 de Congregatie van de Broeders van de Christelijke Scholen. Vandaag zorgen de broeders in meer dan 80 landen voor opvoeding en onderwijs. Deze lasalliaanse dienstbaarheid aan de jeugd willen wij u aanbieden. Met de wijsheid van drie eeuwen ondervinding en kritisch overleg bij de aanpak van nieuwe methodes willen wij ons ten dienste stellen om samen met u te werken aan de groei van uw kinderen tot fijne volwassenen.

B. Schoolstructuur Sint-Lukas Kunstschool Brussel

SINT-LUKAS BASISCHOOL
Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek
Tel. 02/217.77.00

SINT-LUKAS KUNSTHUMANIORA
Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek
Tel. 02/217.77.00

SINT-LUKAS ACADEMIE
Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek
Tel. 02/217.15.14

www.sintlukas.com

C. Scholengemeenschap BruNo

Een scholengemeenschap is een hulpmiddel om de professionaliteit van schoolleiders en leraren te vergroten. Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap BruNo, Brussel Noord. De coördinerend directeur van onze scholengemeenschap is mevrouw Sieglinde Baeyens. Op de website vind je de huidige samenstelling van de scholengemeenschap: www.scholengemeenschapbruno.be

D. Schoolbestuur / Rechtspersoon

Naam van de rechtspersoon:
Vzw Sint-Lukas Kunstschool Brussel
rechtsvorm: vzw
zetel: Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek
ON: BE 0458.597.291
Contact: voorzitter@sintlukas.brussels

Voorzitter	Leen De Spiegelaere
Leden	Jérôme Metz
	Chris Verhaegen
	Valérie De Schepper
	Niels Coppens
	Els Dittrich
	Liesbet Verschueren

E. Schoolteam

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken. Omdat er tijdens een schooljaar wijzigingen kunnen plaatsvinden binnen het schoolteam, verwijzen we hier graag door naar onze contactpagina op de schoolwebsite. Deze zal up-to-date zijn bij eventuele veranderingen.

<http://www.sintlukasbasisschool.be/contact>

De directeur/coördinator staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij is een aanspreekpunt voor ouders, leraren, kinderen, externe partners, ... Zij voert de functie- en evaluatiegesprekken met de personeelsleden met een

pedagogische opdracht in dienst van het ministerie van onderwijs eventueel in aanwezigheid van een derde persoon.

Het schoolbestuur staat in voor een volledige omschrijving van bevoegdheden en verantwoordelijkheden opgenomen in de functieomschrijving van de directeur/coördinator.

1.3 CLB

Onze school werkt samen met een Centrum voor Leerlingenbegeleiding:

CLB Pieter Breughel
Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek
e-mail: brussel@vclb-pieterbreughel.be
Telefoon: 02 512 30 05

Op regelmatige basis is de CLB-consulent aanwezig in de school. Samen met de (zorg)coördinator volgt hij/zij de evolutie van uw kind op. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders, school op vier domeinen:

Leren en Studeren
Onderwijsloopbaan
Preventieve gezondheidszorg
Psychisch en sociaal functioneren

In het CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen. De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont volgende kenmerken:

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie.
- De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim.
- Het belang van de leerling staat centraal.

- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende disciplines werken samen.
- De werking van het CLB is vooral vraaggestuurd: een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de huidige regelgeving, in het multidisciplinair CLB-dossier.

De leraren die zoveel tijd met de kinderen doorbrengen zijn zeker goed geplaatst om een beginnende kwestie te signaleren. Ouders kunnen ook zelf een specifiek onderzoek of een onderhoud met de schoolarts aanvragen.

Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school.
Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB.
Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB is open :
Elke werkdag van 8.30 tot 12u en van 13u tot 16u

en 's maandags tot 18u. Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

Het CLB is gesloten:

Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen leerlingen en ouders contact nemen met het CLB via de coördinator of de leraar. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school.

- De CLB-medewerkers van onze school:

Via deze link vind je de actuele medewerkers van het CLB verbonden aan onze school:
<https://www.vclb-pieterbreughel.be/scholen/item/168-sint-lukas-basis>

Is CLB-begeleiding verplicht?

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling 12 jaar is, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat een leerling

voldoende competent is om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts verder als de leerling hiermee instemt. In het andere geval of als een leerling jonger is dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen verder gezet na instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De overheid bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Er zijn 3 uitzonderingen waarbij de medewerking van de ouders en leerling verplicht zijn:

- in geval van spijbelen: leerplichtbegeleiding: samen met de school
- in geval van preventieve maatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten
- in geval van de medische onderzoeken.

In het belang van het kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de CLB- arts of aan de schooldirectie: buiktyfus, hepatitis A en B, meningitis, polio, difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose, salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfectie van de huid of van de behaarde hoofdhuid, parelwratten, hoofdluizen en HIV-infectie (Aidsvirus). De volledige lijst is ter inzage op de website van het CLB.

Tijdstippen medische onderzoeken:

Kleuterschool: 1^{ste} kleuterklas op school en met aanwezigheid van ouder(s)
Lagere school: 1^{ste} leerjaar
4^{de} leerjaar
6^{de} leerjaar

Bij sommige medische consulten worden vaccinaties aangeboden. U wordt hierover tijdig geïnformeerd.
De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

- Het multidisciplinair CLB-dossier:

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de overheid bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan men op het begeleidend CLB bekomen.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. De leerling of de ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als een leerling dit niet wenst, moeten de leerling of de ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de vorige school of op CLB Pieter Breughel.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

1.4 Inschrijvingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op www.inschrijveninbrussel.be

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de

wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. ook in geval van scheiding wordt eruit gegaan van vermoeden van instemming.

Bij de inschrijving van je kind vragen we jou naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche (informatie over thuishalen, gezinscontext, gezondheidstoestand, ...) Al deze gegevens bewaren we tot 1 jaar na dat jouw kind onze school verlaten heeft. De gegevens zijn enkel toegankelijk door personeelsleden die de bevoegdheid hiervoor kregen. De persoonsgegevens worden nooit aan derden doorgegeven. We volgen dus de Europese privacywet AVG - Algemene Verordening Gegevensbescherming die sedert 25 mei 2018 in werking is.

Aanmelden en inschrijven

Alle aanmeldingen en inschrijven lopen via het centraal aanmeldingssysteem van Brussel. De procedure van dit systeem is dus ook op Sint-Lukas van toepassing. Hierdoor zijn op onze school de voorrangsregels en voorrangperiodes zoals beschreven op de website www.inschrijveninbrussel.be van toepassing.

In een eerste fase hebben broers en zussen voorrang die ook kinderen van personeel zijn, daarna de andere broers en zussen en ten slotte de andere kinderen van personeel.

Hierna volgen de andere voorrangsgroepen:

- Leerlingen met minstens één ouder die genoeg Nederlands spreekt: de ouder heeft een Nederlandstalig diploma of een attest Nederlands van niveau B2.
- Leerlingen die vanaf de start van de leerplicht zonder onderbreking les gevolgd hebben in een Nederlandstalige basisschool in Vlaanderen of Brussel.
- In sommige scholen is er voorrang voor 'GOK-leerlingen'. In andere scholen is er voorrang voor 'niet-GOK-leerlingen'. GOK staat voor 'gelijke onderwijskansen'. Je kind is een 'GOK-leerling' als de moeder van het kind GEEN diploma secundair onderwijs heeft OF als het gezin WEL een schooltoeslag kreeg de voorbije schooljaren.

Er is voorrang voor 'GOK-leerlingen' in scholen waar er minder GOK-leerlingen zitten dan gemiddeld in het Nederlandstalig onderwijs in Brussel. Er is voorrang voor 'niet-GOK-leerlingen' in scholen waar er meer GOK-leerlingen zitten dan gemiddeld in het Nederlandstalig onderwijs in Brussel.

Bij de aanmelding via www.inschrijveninbrussel.be word je gevraagd naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

Na de toepassing van de voorrangperiode en de inschrijving van leerlingen uit de voorrangsgroepen, volgen de leerlingen die geen gebruik kunnen maken van de vermelde voorrangsgroepen binnen het systeem. Het systeem ordent de aangemelde leerlingen met de criteria:

1. de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde (voorkeur) gemaakt door de ouders
2. afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats
3. afstand van het werkadres van een van beide ouders tot de school of vestigingsplaats

Indien jouw kind gunstig gerangschikt is, word je op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven. Is je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom je geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten. De school heeft geen invloed om de toekenning van een plaats voor inschrijving, noch beschikt de school over de mogelijkheid om kinderen buiten het aanmeldingssysteem om in te schrijven. De school is is verplicht om de afgesproken procedure te volgen en inschrijvingen op te volgen op basis van de wachtlijst, tot deze weg valt.

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website van het LOP Brussel. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt

een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister (wachtlijst) valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Voor de instappers blijft de volgorde van het inschrijvingsregister (de wachtlijst) behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de coördinator. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform of de door de Regering aangeduide personen contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Het zindelijk en schoolrijp zijn.

In onze school erkennen we dat elk kind zich ontwikkelt op zijn of haar eigen tempo. Zowel lichamelijke als cognitieve mijlpalen, zoals stappen, spreken of zindelijk worden, verlopen voor elk kind anders. Die natuurlijke variatie in ontwikkeling respecteren wij voluit.

Volgens de regelgeving binnen het Vlaamse onderwijs kan een kind niet worden geweigerd op basis van zindelijkheid. Elk kind is welkom vanaf de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden, ongeacht of het volledig zindelijk is. Dit is een fundamenteel recht.

Tegelijkertijd willen we als school transparant communiceren over onze visie op schoolrijpheid. Wij zijn ervan overtuigd dat een kind pas echt klaar is om te starten in een schoolse omgeving wanneer het grotendeels zindelijk is. Dit is geen oordeel over het kind zelf, maar een inschatting vanuit onze pedagogische opdracht. In de kleuterklas ligt de nadruk op het stimuleren van leren, spel en sociale ontwikkeling. De focus van de leerkracht ligt in de eerste

plaats op het pedagogische en didactische proces, en niet op verzorgende taken.

Daarom adviseren wij ouders om, indien hun kind nog niet zindelijk is, hier intensief op te oefenen in aanloop naar de schoolstart. Oefenen gebeurt best in een positieve sfeer, zonder druk, en afgestemd op het ontwikkelingsniveau van het kind. Ouders kunnen hierbij ook ondersteuning vragen via externe partners zoals het Huis van het Kind of Kind en Gezin. Een tijdelijke terughoudendheid om te starten op school kan in sommige gevallen het kind net helpen om op een meer ontspannen manier klaar te raken voor deze nieuwe stap.

Natuurlijk begrijpen we dat een ongelukje af en toe deel uitmaakt van de zindelijkheidsontwikkeling. Onze school zal hier op een warme en ondersteunende manier mee omgaan.

Meer informatie en tips rond zindelijkheid vind je via:

- [Kind en Gezin – Zindelijkheid](#)
- [Vertalingen in verschillende talen](#)

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar de lagere school.

a. Toelatingsvoorwaarden lagere school

Je kind kan pas instappen in de lagere school als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Vanaf 1 september 2021 zijn er nieuwe toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs. De klassenraden kleuter- en lager onderwijs krijgen een belangrijke rol bij de overgang van kleuter-onderwijs naar lager onderwijs. Meer info via deze [link](#).

b. Screening niveau onderwijstaal

De school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt, bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening kan voor sommige leerlingen leiden tot een taal- integratietraject.

Vanaf 2025 kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag (verslag CLB tot individueel aangepast

curriculum) wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

2. Ouderlijk gezag

a. Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze kinderen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

b. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

c. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

d. Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen geloven we dat één school de beste keuze is. Echter kunnen we samen met beide ouders hierover in overleg treden om een oplossing te zoeken. We sluiten co-schoolschap dus niet uit maar we moeten hier duidelijke afspraken over maken.

3 Organisatie van de leerlingengroepen

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

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

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

4. Schoolorganisatie en afspraken

4.1 Klassen

Peuterklas	PK
Jongste kleuters	JK
Tweede kleuterklas	2 KK
Derde kleuterklas	3 KK
Eerste leerjaar	1 ^e LJ
Tweede leerjaar	2 ^e LJ
Derde leerjaar	3 ^e LJ
Vierde leerjaar	4 ^e LJ
Vijfde leerjaar	5 ^e LJ
Zesde leerjaar	6 ^e LJ

4.2 Schooluren en opvang

Lessen op school - uren

De school is open vanaf 8.00 uur en tot 17.30 uur.
De activiteiten in de klas beginnen stipt om 8.35 en eindigen om 15.45.

Onze school is open voor lessen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Op woensdag zijn de leerkrachten niet aanwezig en is er geen les. Op dat moment zijn er alternatieve activiteiten. De dagindeling van de lesdagen ziet er als volgt uit:

08.35 – 10.40	lestijd
10.40 – 10.55	speeltijd
10.55 – 12.10	lestijd
12.10 – 13.00	middagpauze
13.00 – 14.15	lestijd
14.15 – 14.30	speeltijd
14.30 – 15.45	lestijd

Voor- en naschoolse opvang – regelgeving en toepassing

Het organiseren van voorschoolse opvang, middagtoezicht, of naschoolse opvang behoort niet tot de (decreta)le opdracht van scholen. De school kan dan ook geen onderwijsmiddelen aanwenden voor de organisatie van de opvang. Toch willen we vanuit onze maatschappelijke rol tegemoet komen aan de noden van onze ouders. Om deze opvang te kunnen organiseren, vragen we een gepaste bijdrage aan ouders die gebruik maken van deze dienstverlening, zoals vermeld in dit schoolreglement.

Hiernaast is het belangrijk om zowel de veiligheid als de kwaliteit van de opvang te waarborgen. We stellen de capaciteit vanaf september 2025 in op een maximum aantal van 20 kinderen per toezichter. We voorzien op school 3 toezichters. De ingeschreven leerlingen worden ingedeeld in drie groepen. De toezichters voorzien voor hun groep kinderen een gepast kwalitatief aanbod tijdens het eerste uur avondopvang. Het laatste half uur en op woensdagnamiddag spelen de overblijvende kinderen uit de 3 groepen samen. Binnen de opvangploeg functioneert één vaste persoon als coördinator. Zij is het centrale aanspreekpunt voor vragen, suggesties en inschrijvingen.

Ouders kunnen gebruik maken van de naschoolse opvang na inschrijving via het jaarlijkse inschrijvingsformulier. Bij de inschrijving verklaren de ouders zich akkoord met het opvangreglement. Dit ontvang je samen met het inschrijvingsformulier. Omdat de capaciteit in onze naschoolse opvang beperkt is, werken we met een voorrangssysteem voor werkende ouders en ouders die een opleiding volgen. Een attest van

de werkgever(s) of het opleidingscentrum kan toegevoegd worden aan het inschrijvingsformulier om gebruik te maken van de voorrangsregeling en de opvang.

Heb je als ouder uitzonderlijk opvang nodig voor je kind omwille van een (medische) afspraak? Stuur dan een email naar sarah@sintlukasbasisschool.be

Ben je op zoek naar een zinvol en betaalbaar naschoolse activiteit voor jouw kind? Neem contact op en we helpen je graag op weg. Gebruik maken van een buitenschools aanbod kan voor peuters en kleuters ook via 'De Buiteling'. Meer informatie via <https://www.debuiteling.be/onzelocaties/sint-joost/>

Opvang op school - uren

Wij organiseren betalende voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

Elke ochtend vanaf 8.00 tot 8.20

Elke middag vanaf 12.10 tot 13.00

Elke namiddag vanaf 16.00 tot 17.30

Op woensdagnamiddag van 12.30 tot 17.30

Opvang op school - tarieven

Voor de ochtendopvang wordt 1 euro per dag aangerekend.

Voor de middagopvang wordt 1 euro per dag aangerekend.

De kostprijs van de naschoolse opvang bedraagt 2 euro per begonnen uur en 1 euro voor het laatste half uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. De betaling verloopt via de schoolfactuur.

Indien ouders te laat hun kind komen ophalen in de naschoolse opvang dienen ze de school hier op voorhand vanop te hoogte te brengen. Telefonisch, op het nummer van de school 02 217 77 00.

Indien er geen telefonische verwittiging kwam zal er bij een tweede voorval een boete worden aangerekend. Deze boete wordt automatisch mee verrekend op de schoolfactuur. Het bedrag van de boete bedraagt 5 euro per begonnen kwartier.

In geval van overmacht en enkel met akkoord van de coördinator kan er beslist worden om geen boete op te leggen.

We vragen vriendelijk om de maandelijkse opvangfactuur tijdig te betalen, zodat uw kind zonder onderbreking gebruik kan blijven maken van de voor- en naschoolse opvang.

Naschools aanbod

Kunstkracht woensdag

Op woensdag is er geen les. Wel voorzien we als school een facultatief aanbod tussen 09u en 12u30. Het aanbod en de kostprijs worden voor de start van het schooljaar gecommuniceerd via het document 'bijdrageregeling' waarop de verplichte en facultatieve kosten voor het komende schooljaar gecommuniceerd worden.

We houden de deelnameprijs bewust laag (max. 15 euro/maand) en werken met een sociaal tariefstelsel. Hierbij voorzien we een korting voor broers en zussen. Ouders die beschikken over een Paspertoe-kaart of Uitpas met recht op verlaagd tarief (kansentarief), betalen de laagste deelnameprijs. We raden alle ouders aan om een Paspertoe of uitpas aan te vragen.

Voor meer informatie kan je terecht bij onze schoolpoortwerkers van 'Vrienden van het huizeke'. Meer info over de Paspertoe vinden jullie via <https://www.vgc.be/subsidies-en-dienstverlening/paspertoe-de-vrijetijdspas-voor-brussel>

De inschrijvingen voor de activiteiten op woensdagvoormiddag verlopen via de school en gaan begin september open. De activiteiten starten de 3^{de} woensdag van september op. Na inschrijving volgt een maandelijkse facturatie (max. 15 euro/maand). De kinderen kunnen op woensdagvoormiddag inschrijven op 2 activiteiten. In de namiddag is er naschoolse opvang tot 17u30.

Sint-Lukas – Academie

De kinderen van de school krijgen de kans om in te schrijven op het naschools aanbod van de Academie van Sint-Lukas. Dit betreft een aanbod beeld- en audiovisuele ateliers. Meer info via <https://sintlukasacademie.brussels/>

Circus zonder handen

Inschrijven op het aanbod van Circus zonder handen behoort ook tot de mogelijkheden. Een deel van dit aanbod wordt georganiseerd

binnen de muren van Sint-Lukas Kunstschool. Meer info via www.circuszonderhanden.be

Pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen - opvang

Op pedagogische studiedagen wordt er opvang voorzien tijdens facultatieve dagen niet. De data worden bij aanvang van elk schooljaar gecommuniceerd via de jaarkalender

4.3 Afspraken en communicatie

Huiswerk

In het 1^{ste} leerjaar kiezen we voor een lees-taak. Dit houdt in dat we het kind uitnodigen om dagelijks het lezen te oefenen, alleen, samen met mama of papa, opa of oma, voorgd, broer of zus, ...

Huiswerk wordt gezien als een differentiatiemiddel en om de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Nooit huiswerk om het huiswerk dus. Automatisatie oefenen komt wel aanbod in verschillende klassen. Per graad is er een gradatie in tijd, die de huistaak kan vragen. 1^e graad 10 min, 2^e graad 10 – 20 min en in de 3^e graad maximum 1 uur/dag.

Het heen-en-weer mapje voor de kleuters en de agenda voor de lagere school is een vorm van communicatie tussen de school en de ouders.

We wijzen er op dat AI gebruiken bij het maken van huiswerk niet is toegelaten, tenzij dit relevant is voor de opdracht én er sprake is van uitdrukkelijke toestemming van zowel leerkracht als ouders.

Rapporten

Er zijn 3 rapporten in de lagere school voorzien doorheen het schooljaar. Het rapport is een geschreven beoordeling zonder dat er punten gegeven worden. We werken met de termen: onvoldoende, voldoende, goed, heel goed.

Wat beoordelen we?

De domeinen worden gemeld en voor elk domein komt er een beoordeling en evaluatie. (volgens leerplan)

De rapporten volgen elkaar op en daarbij houden we rekening met de lesweken i.p.v. de vakanties.

Kindcontacten

Voor een rapport worden individuele kindcontacten gehouden. Waarbij leraar en leerling de afgelegde leerweg evalueren op resultaat en inzet. Hiervan komt een neerslag in het rapport.

Oudercontacten

Ouders worden minstens 2 keer per jaar uitgenodigd op een individueel oudercontact. Bij het begin van het schooljaar is er een algemene infoavond gekoppeld aan een klas-info-moment.

Ook voor de instappers voorzien we telkens een contact voorafgaand aan de eerste schooldag van de peuter.

Turnen

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

Als kledij vragen we: een short, witte T-shirt en turnpantoffels. Alsook een turnzak om alles in op te bergen.

Vanaf de 2e kleuters enkel turnpantoffels; vanaf de 3e kleuterklas ook short en witte T-shirt.

Bij elke vakantie van een week of langer nemen de kinderen de turn zak mee naar huis voor een wasbeurt.

Zwemmen

We gaan tweewekelijks zwemmen op maandag in het gemeentelijke zwembad van Sint - Joost ten Node. Dit met alle klassen van de lagere school. Het zwemmen wordt in rekening gebracht op de maandelijks schoolrekening. Het tarief hangt af van de kostprijs aangerekend door het zwembad. Leerlingen van het 6^e leerjaar krijgen een schooljaar lang het zwemmen gratis aangeboden, daar dit wettelijk verplicht is door de Vlaamse overheid om 1 jaar gratis aan te bieden. De prijs voor het

zwemmen wordt jaarlijks opgenomen in het document 'bijdrageregeling'.

Op tijd

We vragen dat iedereen, kleuters en lagere schoolkinderen van het begin van de schooldag aanwezig zijn. Dit wil zeggen dat alle kinderen aanwezig zijn voor 8.35 in school. Ouders die frequent te laat komen worden opgebeld en gemotiveerd om aandacht te hebben voor hun laattijdig aankomen. Dit wordt dan genoteerd in het dossier van het kind.

Soep

Tijdens de middag kunnen de kinderen in de klas hun meegebrachte lunch eten. We bieden tijdens de middag soep aan tegen betaling. We werken hiervoor samen met Belcatering. BelCatering maakt deel uit van [Groot Eiland](#), een organisatie die opleiding biedt aan mensen die ver van de arbeidsmarkt staan. Onder deskundige begeleiding krijgen toekomstige horeca medewerkers de kans om zich te bekwamen in het vak van keuken- of zaalmedewerker. Een deel van de biologische groenten die ze verwerken worden geoogst door mensen in arbeidszorg in de moestuinen van Groot Eiland. Ze werken uitsluitend met lokale producenten en met voedseloverschotten van de vroegmarkt of uit de supermarkt. Zero-waste staat centraal.

Voor de soep wordt een forfaitaire bijdrage gevraagd van 12 euro per maand.

Als je kind op school blijft eten mag het de school niet verlaten.

We proberen zo weinig mogelijk afval op school te verzamelen en gezond te eten. Wij vragen u dan ook om koekjes in koekendozen te stoppen en water in een herbruikbare drinkbus.

Er kan dus ook alleen water of gewone melk op school gedronken worden. Andere drankjes zullen we terug meegeven met de kinderen en jullie hierop attent maken.

Fruit of groenten

We vragen om elke voormiddag fruit of groenten te voorzien voor uw kind. In de namiddag kan er gekozen worden voor een koek of

fruit of groenten. Een koek moet steeds meer uit 'koek' bestaan dan uit chocolade of een ander gesuikerd ingrediënt.

Het eten van snoep, chocolade, chips,... is niet toegelaten op school. Dit omdat we geloven dat een gezonde evenwichtige voeding belangrijk is.

Eén- of meerdaagse schooluitstappen

Bij ééndaagse uitstappen (extra muros) geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan de uitstappen. Denk hierbij aan een sportdag of daguitstap naar een natuurdomein, educatieve of culturele bestemming. Dit zijn uitstappen die kaderen in een klassikaal aangebracht thema en zijn pedagogisch verantwoord.

Deze uitstappen worden gefactureerd onder de wettelijk vastgelegde bijdrage van de maximum factuur.

Verjaardagen

We vragen om geen individuele pakjes (bijvoorbeeld snoepgoed) voor de kinderen mee te brengen.

Cake of een eenvoudige taart voor het feest in de klas kan zeker maar is geen verplichting. We vragen uitdrukkelijk om geen extra versierde taarten met slagroom, suikerversieringen of chocolade mee te brengen. We kiezen als school gezond boven gesuikerd.

Verbod op slimme toestellen op school

De overheid voert vanaf september 2025 een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten door leerlingen op school. Dit met het oog op een streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. In dit kader zijn smartphones, tablets, smartwatches, laptops, GSM's e.a. verboden op school.

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

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

Leerlingen die een slim toestel meebrengen naar school, geven dit voor het begin van de lessen in bewaring. De klasleerkracht zal hierbij de afspraken op schoolniveau hanteren.

We benadrukken dat ook het gebruik van audio-, videostreams of opnameapparatuur door leerlingen en ouders op school verboden is, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming werd verleend door de school.

Schoolongeval

Altijd onmiddellijk het secretariaat waarschuwen die je de nodige papieren en informatie zal geven. Steeds een attest laten invullen door een dokter. Na informatie van de school is het de tussenpersoon van de verzekering die de zaken verder afhandelt. Bij een klein ongeval moet de aangifte slechts overgemaakt worden op het ogenblik dat het slachtoffer volledig hersteld is en het ziekenfonds zijn aandeel heeft vereffend.

Indien jouw kind schade aan derden berokkend. (bv. kleding, fiets, boekentas,...) is het de familiale verzekering die de onkosten moet vergoeden.

Schade en verantwoordelijkheid (exoneratieclausule)

Op school doen we er alles aan om kinderen veilig te begeleiden. Toch kan er al eens iets gebeuren – bijvoorbeeld tijdens een turnles, een schooluitstap of op de speelplaats. In lijn met de geldende wetgeving moeten we als school de ouders duidelijk informeren over wie er verantwoordelijk is als er schade ontstaat. We formuleren dit als volgt:

“Als er schade is – zoals een gebroken bril, een gescheurde jas, of iemand die zich bezeert tijdens het spelen – dan kunnen ouders of anderen niet zomaar rechtstreeks de coördinator/directeur, de leerkracht of een ander personeelslid aansprakelijk stellen. De school is als organisatie verantwoordelijk, tenzij het personeelslid opzettelijk iets verkeerd deed of er sprake was van een ernstige fout. Als de school aansprakelijk is als organisatie, wordt er beroep gedaan op de schoolverzekering. Indien er sprake is van een ernstige fout, kan de school beslissen om zich niet volledig aansprakelijk te stellen. Deze regel geldt zowel voor lichamelijke schade (bijvoorbeeld een gebroken arm bij een val) én materiële schade (zoals kapotte spullen). Het is belangrijk dat medewerkers en leerkrachten met vertrouwen van zowel school als ouders hun

werk kunnen doen. De ouders nemen dus steeds eerst contact op met de school, en niet rechtstreeks met het personeelslid.”

Vrijwilligerswerk

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

Organisatie

Vzw Sint-Lukas Kunstschool Brussel
Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek

Maatschappelijk doel: de inrichting van kwalitatief, educatief, creatief en kunstzinnig onderwijs op lager en secundair niveau, zowel voltijds als deeltijds, en christelijk geïnspireerd.

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

Infokanalen

• E-mail

Vanuit de school communiceren we niet via een digitaal platform, maar via e-mail. Met oog op de financiële en ecologische context gebeurt dit slechts uitzonderlijk via papier. Binnen de verschillende klasgroepen werd een klasouder aangesteld die belangrijke of dringende boodschappen ook via de WhatsApp-groep van de klas kan doorgeven.

Wederzijds respect voor tijd en rust – recht op deconnectie

In onze school hechten we veel belang aan verbondenheid, maar ook aan rust en evenwicht. Daarom houden we rekening met het recht op deconnectie voor ons schoolteam: leerkrachten en medewerkers zijn niet verplicht om buiten de schooluren onmiddellijk te reageren op e-mails of berichten. Ze zullen steeds zo snel mogelijk antwoorden binnen een haalbare termijn, tijdens of aansluitend op de werkuren.

We willen dit evenwicht ook ouders toekennen. We verwachten niet dat e-mails of berichten van de school onmiddellijk gelezen of beantwoord worden. Daarom proberen we steeds tijdig te communiceren over activiteiten, uitstappen of afspraken, zodat er voldoende ruimte is om alles goed te organiseren. Alleen in uitzonderlijke of dringende gevallen zal er last-minute contact opgenomen worden.

Zo bouwen we samen aan een respectvolle en haalbare communicatiecultuur, waarin zowel ouders als schoolteam zich gehoord en gewaardeerd voelen.

- Info- en praatgroep voor ouders: ChitChat

Bij een maandelijks 'koffiemoment' wordt er koffie en thee gezet. Hier kunnen ouders informeel kennis maken met elkaar. De groep is verder een kanaal om informatie van ouders uit te wisselen met het team of het oudercomité, en omgekeerd. De ChitChat-groep wordt georganiseerd en inhoudelijk ingevuld door de schoolpoortwerkers van vzw Vrienden van het huizeke. Op deze manier worden vragen en noden van de ouders gedetecteerd, en mee opgenomen in het programma van de ChitChat-groep.

- Oudercomité

Het oudercomité bespreekt samen de lopende projecten waarbij ouders onze school ondersteunen. Elke ouder kan toetreden tot het oudercomité. Dit kan je via mail laten weten aan de voorzitter: oudercomite@sintlukasbasisschool.be

- Infoborden/prikborden bij de ingang van de school

Bij de ingang van de school via de glazen deur vind je glazen kasten waarbij ad valvas belangrijke informatie, festiviteiten of relevante actualiteit wordt gedeeld met ouders.

Schoolvakanties-vrije dagen

De schooljaarkalender kan je steeds raadplegen via onze website. <http://www.sintlukasbasisschool.be/kalender>

De kalender wordt steeds meegegeven in de eerste week van het nieuwe schooljaar.

Ouderbetrokkenheid

We weten dat veel ouders bewust op zoek zijn naar een school als Sint-Lukas. Dit maakt het natuurlijk prettig want het schept een band van gelijke ideeën. We vragen aan de ouders dat zij achter de visie van de school (<http://www.sintlukasbasisschool.be/visie>) staan en geloven in het gedachtegoed van de school. De werking van een oudercomité én de ChitChat-groep is voor ons van belang om samen school te kunnen maken.

Afwezigheden

We vinden de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag.

Wegens ziekte:

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

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

- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de coördinator/directeur en het CLB.

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

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

Andere afwezigheden:

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de coördinator.

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar of voor een langere periode voor welke reden dan ook;

Problematische afwezigheden:

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

Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Verwerken van persoonsgegevens:

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van

sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering:

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het doorgeven van gegevens die door de regelgeving verplicht wordt.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publiceren van foto's en video.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website en via andere kanalen (Twitter, Instagram of Vimeo) De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

Bij inschrijving van je kind op onze school zullen we uitdrukkelijk om jouw schriftelijke toestemming vragen om foto's en beelden van jouw kind te mogen publiceren op onze schooleigen kanalen. Je kan je toestemming ten allen tijde intrekken door dit schriftelijk mee te delen aan de coördinator en klasleraar.

Voor publicatie van foto's of beelden buiten de school om wordt er altijd toestemming gevraagd aan de betrokken ouders.

Er wordt steeds rekening gehouden met de GDPR-wetgeving.

Recht op inzage en toelichting:

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de

toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Rookbeleid

Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het school-domein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school.

Camerabewaking

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram.

Vastenmaand

Als school hebben we respect voor periodes van vasten. Wanneer een leerling zijn puberteit begonnen is, is deelname wenselijk, doch niet verplicht. De ouders lichten de klasleerkracht persoonlijk in wanneer hun kind vast.

Lo- en zwemlessen lopen door. Indien niet wordt deelgenomen moet er een wettiging van niet deelname komen. Het voorstel vanuit onze school is bij eventuele moeilijkheden de vastenperiode te verlengen met het aantal dagen dat er wel gezwommen werd.

Meer info lees je in Klasse: <https://www.klasse.be/195352/wat-als-leerlingen-zwemles-weigeren-2/>

4.4 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we steun van jullie. Via onderstaande engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Via de link vind je meer info over de engagementsverklaring van het Katholiek Basisonderwijs:
<https://drive.google.com/file/d/1kt07LJNdCnRh93G6Rrx32IbUQHnheCxP/view>

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

Ouders en school zijn partners in de opvoeding van jouw kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we infomomenten, oudercontacten, ouderprojecten, ...

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aangaan met de leraar van je kind.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot de lagere school.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Wij vragen dat je ons verwittigt bij afwezigheid van uw kind via e-mail of telefonisch.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen.

De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Bij elk contact met de school, indien mogelijk, zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten deelnemen aan de woensdagvoormiddagwerking op de school.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.

- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Meertaligheid op een Nederlandstalige school

Om de verbondenheid tussen ouders en school te verhogen, geven we meertaligheid graag een plaats. De onderwerpen in de Chit-Chat oudergroep komen in twee talen (Nederlands-Frans) aan bod. De schriftelijke communicatie die we als school verspreiden per mail, formuleren we eveneens tweetalig.

Dit neemt niet weg dat we een Nederlandstalige basisschool zijn en het Nederlands de gemeenschappelijke basistaal blijft. Daarom vragen we ouders om hier bewust en respectvol mee om te gaan. Ga een kort informeel Nederlandstalig gesprek niet uit de weg, maar zie het als een oefenkans in een veilige omgeving, waar fouten maken mag. We komen jullie graag tegemoet waar mogelijk. Is er sprake van een langer of intenser gesprek? Breng dan zeker een tolk mee.

Respectvol contact aan de klasdeur

We verwelkomen ouders graag 's morgens en op het einde van de schooldag aan de klasdeur met hun kind. Hou hierbij rekening met de start van de lessen en kom zeker op tijd. Een kort, informeel contactmoment met de leerkracht is zeker mogelijk. Om een veilige en respectvolle sfeer te behouden voor iedereen, vragen we dat deze ontmoetingen steeds op een beleefde en rustige manier verlopen. Agressief of grensoverschrijdend gedrag tegenover leerkrachten, leerlingen of andere ouders wordt niet aanvaard.

Heb je vragen of zorgen en nood aan een gesprek? Plan samen met de leerkracht of coördinator/directeur een afspraak in. Voorzie een tolk indien nodig.

4.5 Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leraar die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Beroepsprocedure:

Let op!

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

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur/coördinator.
2. Dit verplicht overleg met de directeur/coördinator vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur/coördinator om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur/coördinator of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur/coördinator of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Voorzitter Mevrouw Leen Despiegelaere
Vzw Sint-Lukas Kunstschool Brussel
Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De regelgever verduidelijkt het principe dat het schoolbestuur ook iemand kan afvaardigen om een beroepscommissie samen te stellen.

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.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

4.6 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. De coördinator zal dan op zoek gaan naar een leraar om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

Ouders die graag voor een kortere periode onderwijs aan huis willen geven kunnen hiervoor afspraken maken met de betrokken leraar na toezegging van de coördinator. We denken bijvoorbeeld aan ouders die een sabbat periode willen inlassen.

4.7 Orde- en tuchtmaatregelen

De school kiest ervoor om in te zetten op een herstelgerichte aanpak bij conflicten, vanuit een cultuur van verbondenheid. Dit betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kan de school bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast. Daarnaast blijft het altijd een optie om, bij ernstige feiten, direct een tuchtprocedure op te starten als de situatie dat vereist.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of een gevaar vormt voor zijn omgeving, kan door elk personeelslid van de school een 'ordemaatregel' genomen worden. Echter blijven we steeds een respectvolle basishouding ten opzichte van het kind hanteren en spreken we daarom niet zozeer van een 'ordemaatregel' maar van een gewenste tussenkomst.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een vermelding in het heen-en-weer schrift of de agenda
- een tijdelijke, kortstondige afzondering of schorsing van lessen
- een activiteit waarbij het kind de kans krijgt om de relatie terug te herstellen met een leraar of een medeleerling
- een gesprek met de coördinator

We vragen ouders voldoende vertrouwen te hebben in de leerkrachten en de school. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur/coördinator. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Beroep van de ouders dient bekend gemaakt te worden via een aangetekende brief aan de school, binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting. De aftekening voor ontvangst van de beslissing en het bewijs van aangetekende verzending van het beroep, beiden geregistreerd door Bpost, gelden als bewijs.

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

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

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

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

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij het schoolbestuur.

Schoolbestuur
Vzw Sint-Lukas Kunstschool Brussel
Groenstraat 156, 1030 Schaarbeek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

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

4.8 Onkosten

A. Kosteloosheid

Een officiële lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten zijn voor de kinderen, brengt duidelijkheid. Hieronder vallen bijv. leerboeken, schriften, passers en schrijfgerief... Kosten die aan de ouders doorgerekend worden voor aangeboden diensten, zoals maaltijden, drankjes en toezicht, staan steeds in verhouding tot de geleverde prestaties.

B. Maximum factuur

Scholen organiseren ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken scholen sinds 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur.

➤ De scherpe maximumfactuur (basisschool)

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bijv. verplicht schoolabonnement op tijdschrift). De scherpe maximumfactuur bedraagt vanaf september 2025 voor een kleuter 55 euro en voor een kind van

de lagere school 110 euro. Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt. De school volgt naar de toekomst toe de wettelijk vastgelegde stijgingen volgens de index.

➤ De minder scherpe maximumfactuur (lagere school)

De minder scherpe maximumfactuur omvat de meerdaagse uitstappen tijdens de schooluren (bijv. zeeklassen, muzische tweedaagse of week, ...). De minder scherpe maximumfactuur voor een kind bedraagt in september 2025 maximum 550 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs. Dit bedrag wordt regelmatig geïndexeerd en kan dus iets wijzigen.

- Deelname aan meerdaagse uitstappen in de lagere school is niet verplicht, maar wordt wel aanbevolen.
- In het kleuteronderwijs is er geen minder scherpe maximumfactuur. De school kan meerdaagse uitstappen organiseren, maar mag hier geen bijdrage voor vragen. Deelname is eveneens niet verplicht.
- Bij afwezigheden en annuleringen na inschrijving kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Conflictbeheer

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de coördinator/directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen moeten ondernemen.

Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

Als school proberen we preventieve maatregelen te nemen door:

- Een duidelijke kostenraming te voorzien aan de hand van het jaarlijks document 'bijdrageregeling'. Zo kunnen ouders ruimte voorzien in hun gezinsbudget.
- De mogelijkheid te voorzien tot het afsluiten van een afbetalingsplan. Neem hiervoor contact op met de coördinator/directeur of vraag informatie via de schoolpoortwerkers.
- In dialoog te gaan met externe partners zoals Vrienden van het huizeke vzw, het OCMW, Vzw Krijt, De Koning Boudewijnstichting, ...
- Te werken met vrijwillige sociale bijdragen via de schoolrekening, of storting in het solidariteitsfonds van de school via de Koning Boudewijnstichting.

C. Bijkomende facultatieve onkosten

De kinderen kunnen vrijblijvend een aantal zaken bestellen via de school zoals soep, naschoolse activiteiten op woensdagvoormiddag, of gebruik maken van de dienstverlening van de opvang. De onkosten die deze bestellingen met zich meebrengen worden na enkele weken aan de ouders gefactureerd. U hoeft dus nooit geld mee te geven aan uw kind.

Ook de onkosten van leeruitstappen en andere extra-muros-activiteiten worden steeds achteraf gefactureerd.

D. Schooltoeslag

Wanneer je naar een Nederlandstalige opvang of school gaat, kan je ook aanspraak maken op de Vlaamse participatietoelagen, ongeacht of je woonplaats nu in Vlaanderen, Brussel, Wallonië of de Duitstalige Gemeenschap is. Je kan deze toeslag aanvullend krijgen op je kinderbijslag uit een andere deelentiteit.

Om recht te hebben op deze toeslagen moet je aan een aantal voorwaarden voldoen. Net zoals voor kinderen die in Vlaanderen wonen is er ook voor de kinderen uit een andere deelentiteit automatische rechtentoekenning. Als je de toeslag zelf aanvraagt, dan zal de toekenning sneller in gang gezet worden.

Bel naar het gratis infonummer 1700 of surf naar www.groeipakket.be.

Het groeipakket en de schooltoeslag aanvragen kan via FONS. Je bent bij hen welkom zonder afspraak op hun nieuwe adres: Marie-Elisabeth Belpairegebouw, Simon Bolivarlaan 17, 1030 Brussel. Dit kan elke werkdag tussen 8u30 en 16u

E. Sociaal fonds

Het sociaal fonds dat via Humaniora werd opgezet in samenwerking met de Koning Boudewijnstichting, vervangt de vroegere sociale bijdrage op de schoolfactuur.

Je kan helpen bouwen aan de toekomst van al onze leerlingen door een bijdrage over te schrijven op de solidariteitsrekening BE10 0000 0000 0404 van de Koning Boudewijnstichting met als vermelding 623/3899/90027 of door de QR-code te scannen.



Voor giften vanaf 40 euro ontvang je via de stichting een fiscaal attest.

4.9 Welzijnsbeleid: ziekte, ongevallen en verzekering

Ziekte, ongevallen en verzekering

Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd. Ze hebben recht op rust en herstel. Daarom zal de school altijd de ouders vragen om hun kind te komen afhalen wanneer het ziek wordt in de loop van de dag.

De ouders zijn verplicht de school onmiddellijk in te lichten wanneer een kind een besmettelijke ziekte heeft. In dat geval blijft het kind

thuis om besmetting van andere kinderen te voorkomen. Uiteraard is een medisch attest vereist.

Medicijnen horen in principe niet thuis op school. De schoolapotheek bevat dan ook geen geneesmiddelen. In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter en de medicatie moet steeds vergezeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Wanneer het kind slachtoffer wordt van een ongeval met lichamelijke kwetsuur, worden de ouders eerst verwittigd en gevraagd of zij hun kind naar de dokter kunnen begeleiden. Indien de ouders niet te bereiken zijn en het opgegeven noodtelefoonnummer ook onbeantwoord blijft, wordt het kind naar de dokter of naar het ziekenhuis gebracht. Bij ernstige trauma's wordt de dienst 100 opgeroepen.

Bij schoolongevallen kunnen de ouders aanspraak maken op een financiële tussenkomst vanwege de schoolverzekering. Deze schoolverzekering dekt de ongevallen die de leerlingen overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel, en ongevallen van en naar school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Bij een ongeval laten de ouders zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en door de geneesheer die de eerste zorgen toediende. De ouders vereffenen zelf alle rekeningen en verzoeken hun ziekenfonds om terugbetaling. Het ziekenfonds zal het attest van tussenkomst invullen.

De school doet aangifte van het ongeval bij de verzekeringsmaatschappij.

4.10 Participatie

Het decreet Decreet Basisonderwijs (1997) voorziet de mogelijkheid tot ouderparticipatie op school. Binnen de Sint-Lukas Basisschool voorzien we volgende participatie:

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere basisschool. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap). Het orgaan heeft overlegrecht, adviesrecht evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Een schoolraad heeft geen beslissende rol maar wel een adviserende rol. Dit met respect voor de pedagogische autonomie van de school. Een schoolraad beschikt wel over stemrecht om een gemeenschappelijk standpunt vanuit de schoolraad naar voor te schuiven of te communiceren. De directeur/coördinator kan niet deelnemen aan stemmingen in de schoolraad.

De schoolraad wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad werd op Sint-Lukas basisschool samengesteld na kandidaatstelling als reactie op een algemene oproep vanuit de school.

De huidige schoolraad is actief sinds 1 mei 2025.
Ze bestaat uit volgende leden:

Oudergeleding:

Evelien Coeckelberghs en Roselien Coosemans (voorzitter)
Plaatsvervangers: Kathie Seebeck en Judith Tobac.

Personeelsgeleding:

Nancy Ver Elst en Elf Albrecht

Lokale gemeenschap:

Matthijs Mues (Bredeschool – gemeente Schaarbeek)
Ellen Janssens (Academie Sint-Lukas)

De coördinator/directeur volgt de vergaderingen mee met informerende en raadgevende stem en als luisterend oor.

Oudercomité

Een oudercomité in het Vlaamse basisonderwijs heeft vooral een adviserende, verbindende en ondersteunende rol. Het is een waardevolle partner voor de school, maar geen beleidsorgaan. Door samenwerking, communicatie en betrokkenheid dragen oudercomités bij aan een positieve schoolcultuur.

Het oudercomité consulteert en adviseert, zet acties op en vertegenwoordigt alle ouders op de school. Samenwerkingen met de ouders uit de ChitChat-groep zijn hierbij belangrijk.

4.11 Klachtenregeling

Op onze school vinden we open communicatie en wederzijds respect belangrijk. Toch kan het gebeuren dat ouders of leerlingen zich niet gehoord voelen, of dat ze het niet eens zijn met een beslissing of gebeurtenis. Daarom hebben we een duidelijke en stapsgewijze aanpak voor klachten. Zo kunnen we samen zoeken naar een goede oplossing, zonder dat de situatie onnodig escaleert.

Stap 1 – Praat eerst met de betrokken persoon

Heb je als ouder of leerling een probleem of bezorgdheid? Neem dan eerst contact op met de betrokken persoon (bijvoorbeeld de klasleerkracht of toezichter). Vaak kunnen we het probleem al op dat niveau oplossen. Als ouder spreken we geen andere leerlingen rechtstreeks aan over conflicten.

Stap 2 – Bespreek het met de directeur

Als je er samen met de betrokken medewerker niet uit geraakt, neem je contact op met de coördinator/directeur. Die luistert naar je verhaal en bekijkt hoe er tot een oplossing gekomen kan worden.

Stap 3 – Bemiddeling (optioneel)

Wanneer het gesprek vastloopt of emoties hoog oplopen, kunnen we samen beslissen om een **onafhankelijke bemiddelaar** in te schakelen.

Naast het CLB kunnen we hiervoor in Schaarbeek rekenen op **Déclic**, een neutrale bemiddelingsdienst die helpt om opnieuw in dialoog te gaan: 🖱️ [Déclic – Bemiddeling bij schoolconflicten](#)

Stap 4 – Het schoolbestuur behandelt de klacht

Als er ook na bemiddeling geen oplossing is gevonden, dan kan de klacht formeel aan het schoolbestuur voorgelegd worden. Het bestuur onderzoekt de klacht en neemt hierover een beslissing. Je kan je klacht schriftelijk of via e-mail bezorgen aan het schoolbestuur. De contactgegevens vind je in dit schoolreglement of via de schoolwebsite.

Stap 5 - Externe ondersteuning mogelijk

Soms hebben ouders of leerlingen nood aan begeleiding van buiten de school. Dit kan ook, naast de schoolinterne aanpak:

- VCOV (Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen) ondersteunt ouders bij communicatie met de school: www.vcov.be
- Kinderrechtencommissariaat is er voor kinderen en jongeren die zich niet gehoord voelen: www.kinderrechtencommissariaat.be
- Verder is er de Commissie Zorgvuldig bestuur waar u met specifieke klachten terecht kan. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring). zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Opgelet!

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld. Het mailadres klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen wordt verwijderd.

Wat verwachten we van iedereen?

- ✓ Eerlijk en rustig in gesprek gaan
- ✓ Respect voor elkaar
- ✓ Samen zoeken naar oplossingen

Opgelet: Niet elke ontevredenheid kan via deze weg behandeld worden. Voor bv. uitsluitingen of rapportbeslissingen gelden andere regels, zoals beschreven in dit schoolreglement. Vraag gerust uitleg aan de leerkracht of coördinator/directeur