

GBVS VINCENTIUS



Schoolreglement

Dag peuter, dag kleuter! Dag meisje, dag jongen!

Van harte welkom in onze school!

Kom maar binnen en voel je goed. We hopen dat je een fijne schooltijd beleeft.

Met een fijne schooltijd bedoelen we niet alleen dat je veel leert. We wensen ook echt dat je graag naar school komt. Als schoolteam zullen we daar al het mogelijke voor doen.

Beste ouder

In naam van de hele scholengemeenschap: “Van harte welkom in onze school”.

We zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze school heeft gekozen.

De directie en leerkrachten zullen hun uiterste best doen om kansen te scheppen dat uw kind nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontplooiën. Terecht mag u daarom van de school degelijk onderwijs, een gezond onderwijsklimaat en een waardevolle, geïnspireerde en eigentijdse opvoeding verwachten.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Wij hopen dat u uw dochter of zoon aanmoedigt om de doelstellingen van de school na te streven en de leefregels na te leven.

Wij als schoolteam verwachten een goede samenwerking en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Wij zullen proberen er alles aan te doen dat vertrouwen waard te zijn.

Samen met de leerkrachten wens ik u dan ook, net zoals uw kind(eren), een aangename tijd toe, in en met onze school.

Veel succes!

Eva Uytdewilligen, directeur.

PEDAGOGISCH PROJECT

ENGAGEMENTSVERKLARING

Samenwerking met ouders

Aanwezigheden

Individuele leerlingenbegeleiding

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

SCHOOLSTRUCTUUR

Schoolbestuur:

Scholengemeenschap InterEssen:

SCHOOLORGANISATIE algemeen

Vestigingen:

Schooluren:

Voor – en naschoolse opvang:

Middagpauze

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

Klassenraad

Ouderraad

Schoolraad

Communicatie

Leerplicht en afwezigheden

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Afspraken rond pesten

Milieubeleid

Kleding

Persoonlijke bezittingen

Eerbied voor materiaal

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Ongevallen en de schoolverzekering

Verkeersveiligheid

Schoolkosten

Luizen

Rookverbod

Verbod op slimme apparaten

SCHOOLORGANISATIE kleuterschool

Praktische afspraken

Onthaal en ophalen van uw kind

Verjaardagen

Drank en koek

Zindelijkheid

[Leerlingenevaluatie](#)

[Oudercontacten \(aanpassen\)](#)

[SCHOOLORGANISATIE lagere school](#)

[Algemene afspraken](#)

[Sport op school](#)

[Eén of meerdaagse schooluitstappen \(extra-murosactiviteiten\)](#)

[Huiswerk en lessen](#)

[Leerlingenevaluatie](#)

[Rapport](#)

[Oudercontacten \(moet aangepast worden\)](#)

[Getuigschrift basisonderwijs](#)

[Participatie leerlingenraad](#)

[EXTERNE PARTNERS](#)

[CLB \(Centrum voor leerlingbegeleiding\)](#)

[Leersteuncentrum \(LSC\)](#)

[Andere school voor gewoon onderwijs:](#)

[Andere school voor buitengewoon onderwijs:](#)

[Bib Essen:](#)

[WETTELIJKE BEPALINGEN](#)

[Inschrijvingsvoorwaarde en schoolloopbaan van de leerling](#)

[Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie](#)

[Privacy](#)

[Revalidatie/Logopedie tijdens de lestijden](#)

[Rookverbod](#)

[Preventie](#)

[Tijdelijk onderwijs aan huis \(TOAH\)](#)

[Herstel- en sanctioneringsbeleid](#)

[Betwistingen](#)

[Getuigschrift basisonderwijs](#)

[Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau](#)

[Ouderlijk Gezag](#)

[Verkoop, reclame en sponsoring](#)

[Klachten](#)

[Exoneratieclausule](#)

PEDAGOGISCH PROJECT

Ons pedagogisch project omschrijft de visie die aan de basis ligt van ons onderwijs. We hebben ervoor gekozen enkele duidelijke pijlers te plaatsen om onze visie rond onderwijs te kaderen.

- **Welbevinden:** We vinden het essentieel om een warme school te zijn, een school met een hart voor elkaar. Iedereen is welkom en er is ruimte voor je eigenheid. We doen dan ook ons uiterste best om de betrokkenheid van leerlingen en ouders te vergroten. Ook zetten we heel bewust in op de persoonlijke ontwikkeling van onze jongeren. We dragen dit bewust mee in de omgang met onze leerlingen. We gaan specifiek met zaken aan de slag zoals bijv. inzetten op talenten, weerbaarheidstraining in het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.
- **Leren op maat:** Differentiatie is een woord dat niet meer weg te denken is uit het onderwijs. Wij vinden het dan als school ook heel belangrijk om leerlingen een aanbod te geven op basis van hun noden.
 - Kleuterschool: Voor ons is dit vertaald in de kleuterschool door onze leefgroepwerking waar we ook aan de slag gaan met gericht aanbod. Zo maken we de keuze om turnen zowel in leefgroepen als in jongste en oudste kleuters in te richten. Ook zal er een gericht aanbod gedaan worden naar noden. Dit klasdoorbrekend in een bepaalde structuur.
 - Lagere school: In de lagere school werken we tijdens de les op verschillende sporen. Dit wil zeggen dat we de leerstof aanpassen naargelang de ontwikkeling van de leerlingen. Ook hebben we gekozen veel aandacht te geven aan lezen. Dit wordt bij ons georganiseerd in LIST lezen. Wat aangeboden wordt op maat van de leerlingen.
- **Kleinschaligheid:** we zijn een kleine school met 3 verschillende vestigingen. Dit zorgt ervoor dat we elkaar echt kennen. Dit creëert een sfeer van vertrouwen en samenhang.
- **Samenwerking:** we vinden het heel belangrijk een goede samenwerking uit te bouwen met vrijwilligers, brugfiguren, parochie, scholen in onze omgeving, zowel voor gewoon als buitengewoon onderwijs. Samenwerken werkt, daar staan we voor de volle 100% achter.

Opm: het pedagogisch project zal in het schooljaar 2025-2026 herschreven worden, we zijn ons bewust van de hiaten dat het op dit moment vertoont, al willen we even de tijd nemen om dit goed te verwoorden. Indien u hier als ouder vragen over hebt, aarzel niet om deze te stellen aan de directie van de school.

ENGAGEMENTSVERKLARING

Wij gaan als school met heel veel enthousiasme en gedrevenheid aan de slag om een goede opleiding aan uw zoon/dochter te geven. Hier hebben we aandacht voor de totale ontwikkeling van het kind: sociaal emotioneel welbevinden, sociale vaardigheden, zelfredzaamheid en het cognitieve luik. Hiervoor is een goede samenwerking met jullie, ouders, uiterst noodzakelijk. Jullie zijn de ervaringsdeskundigen wanneer het over jullie kind gaat. Om dit op een positieve en opbouwende manier te kunnen doen, zetten we even een aantal zaken op een rijtje zodat het voor iedereen duidelijk is en er geen misverstanden ontstaan. Voor vragen kan u altijd bij de leerkrachten, directie, secretariaatsmedewerkers terecht.

Samenwerking met ouders

De ontwikkeling van onze jongeren is belangrijk voor zowel de ouders als de school. Wij willen dit dan ook graag samen met u dragen. Om dit te realiseren zullen wij jullie correct en op regelmatige tijdstippen informeren.

- Oudercontacten: we plannen oudercontacten in tijdens een schooljaar. De volledige organisatie vindt u terug in het schoolreglement. Hier is een klein verschil tussen de kleuterschool en de lagere school.
 - We communiceren tijdig welke week we oudercontacten plannen. Op die manier kunnen jullie deze week/weken zoveel mogelijk vrijhouden zodat wij deze momenten als team kunnen dragen.
 - Wanneer we u specifiek uitnodigen voor een gesprek is er van ons uit een nood om in dialoog te gaan over uw kind. We zouden het fijn vinden dat u op deze vraag ingaat.
 - U bent altijd in de mogelijkheid om zelf een gesprek aan te vragen.
 - Zorg oudercontacten worden vrij gepland en zijn niet gebonden aan de week van de oudercontacten.
- Briefwisseling (via smartschool): we proberen jullie van alles tijdig op de hoogte te brengen. Dit via de agenda en ook via smartschool.
- Rapport: we communiceren 3 maal per jaar via een rapport in onze lagere school.

Dit willen we ook nog graag meegeven: we houden van open communicatie. Wij staan altijd klaar als u vragen heeft of als u iets wil melden.

Aanwezigheden

Als u als ouder het engagement met onze school aangaat, zijn er een aantal verwachtingen die van ons uitgesteld worden. De school begint om 8u35. Zorg ervoor dat uw kind tijdig in de school is zodat uw kind het hele klasgebeuren kan meemaken.

Wat doen wij als school:

- Wij verwittigen jullie als een afwezigheid van uw kind niet gewettigd is.

- Bij ongewettigde afwezigheden zien we ons genoodzaakt het CLB hiervan op de hoogte te brengen. Dit kan gevolgen hebben o.a. op het behoud(en) van de [kleuter-](#) en/of [school](#)toeslag (www.groeipakket.be), toelating tot het lager onderwijs ([zie schoolreglement pag. 27](#)) en uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs.
- Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als u niet ingaat op die begeleiding, wordt dit gemeld aan de overheid.

Wanneer uw kind niet naar school kan komen, verwittig dan de school.

- Kleuterschool: graag de school verwittigen bij afwezigheid.
- Lagere school: graag zo snel mogelijk verwittigen zodat we de aanwezigheden goed kunnen opvolgen. Wanneer we merken dat uw kind niet aanwezig is en wij niet op de hoogte zijn gebracht, nemen we telefonisch contact met u op.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we de evolutie van uw kind systematisch opvolgen. We werken hiervoor met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

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

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk.

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

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

SCHOOLSTRUCTUUR

Een school wordt bestuurd door verschillende organen.

Schoolbestuur:

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Het schoolbestuur schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het ganse schoolleven.

Ons schoolbestuur is:

- KOBa Noorderkempem VZW
- Adres: Nootrust 4 te 2390 Malle
- Ondernemingsnummer: 0447 910 861
- Verantwoordelijke: **Marij Somers** Afgevaardigd Bestuurder KOBa Noorderkempem vzw

Scholengemeenschap InterEssen:

Het is voor scholen de dag van vandaag zeer belangrijk om goed samen te werken. Er is dan ook gekozen om een scholengemeenschap te vormen met de scholen voor Katholiek Onderwijs in Essen. Samen met de volgende scholen vormen wij een scholengemeenschap.

- Mariaberg Essen, kleuterschool
- Mariaberg Essen, Lagere school
- Sint-Jozef Essen, lagere school
- College Essen, lagere school

CASS: Comité van Afgevaardigden van het Schoolbestuur van de Scholengemeenschap. Het is een overlegorgaan tussen het bestuur en de leden van de scholengemeenschap.

SCHOOLORGANISATIE algemeen

Vestigingen:

Onze school telt drie vestigingsplaatsen waar onderwijs wordt gegeven voor een gemengd publiek.

Kleuterschool:

Adres: Postbaan 3, 2910 Essen

Lagere school 1ste, 2de, 3de en 4de + secretariaat en directie:

Horendonk 265, 2910 Essen

Lagere school 5de en 6de:

Horendonk 280, 2910 Essen

e-mail: secretariaat@vinho.be en directie@vinho.be

website : www.vinho.be

telefoonnummer: 03 667 54 91

Schooluren:

Onze begin - en einduren zijn gelijklopend voor de kleuter en de lagere school. Op woensdag is de school uit om 12u15.

Kleuterschool:		Lagere school:	
8u35	Lesuur 1	8u35	Lesuur 1
9u25	Lesuur 2	9u25	Lesuur 2
10u15	Pauze	10u15	Pauze
10u35	Lesuur 3	10u35	Lesuur 3
11u25	Lesuur 4	11u25	Lesuur 4
12u15	Middag	12u15	Middag
13u30	Lesuur 5	13u30	Lesuur 5
14u20	Lesuur 6	14u20	Pauze
15u10	Pauze	14u40	Lesuur 6
15u30	Einde school	15u30	Einde school

Voor – en naschoolse opvang:

We voorzien als school een voor – en naschoolse opvang. Deze wordt georganiseerd op de kleuterschool. Ook de kinderen van onze lagere school maken gebruik van de opvang op de kleuterschool. Om de kinderen naar de juiste locatie te begeleiden, wordt er gewandeld onder toezicht van voldoende begeleiders.

- Uren:
's Morgens 7u tot 8u15
's Avonds van 15u50 u tot 18 u
Op woensdag is er enkel 's morgens opvang voorzien.
- Plaats:
Postbaan 3 (kleuterschool)
- Vergoeding:
€ 0,60 per begonnen kwartier. (Dit wordt verrekend via de schoolrekening in eenheden)

Afspraken:

- De kinderen die om 15u40 nog op de lagere school aanwezig zijn, worden meegenomen naar de nabewaking.
- Er worden geen kinderen uit de wandelrij gehaald. Als ze zijn vertrokken, dan wacht u uw kinderen op aan de kleuterschool. Dit is voor hun eigen veiligheid en die van de andere kinderen.
- U kan voor uw kinderen een koek of/en water voorzien voor tijdens de opvang. Hier gelden dezelfde regels als op de school.
- Om de aanwezigheid van uw kind te registreren maken we gebruik van een streepjescode. Jullie krijgen van de school 2 stevige kaarten. Deze dient u aan de begeleider van de opvang te tonen bij het afhalen of brengen van uw kind. Deze kaarten blijven de hele lagere schoolloopbaan geldig. Bij verlies kan u een nieuwe kaart vragen. Hier is echter een kostprijs van € 2 aan verbonden.
- Bij het afzetten van uw kind, dient u steeds contact te hebben gehad met de begeleider van de opvang.
- De poort van de speelplaats wordt steeds gesloten. Dit voor de veiligheid van al de leerlingen.
- Het toezicht door de school begint 's morgens om 8u15. Er is toezicht op de speelplaats tot 15u40 voor de lagere school en tot 15u50 voor de kleuterschool. De leerlingen die vóór 8u15 op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.
- We organiseren de opvang omdat dit nodig is een werkdag van de ouders te bufferen. Het is niet de bedoeling dat uw kind zelf kiest om langer te blijven.

Middagpauze

De kinderen krijgen de gelegenheid om 's middags hun boterhammen op school te eten. Als drank is er enkel nog water toegestaan. Dit wordt in een drinkbus van thuis meegegeven. Kinderen zijn steeds in de mogelijkheid deze te vullen.

De middagvergoeding worden jaarlijks meegedeeld via bijlage 1 van het schoolreglement en verrekend via de schoolrekening.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen worden jaarlijks, voor het begin van het schooljaar, in een afzonderlijk document (bijlage 1 van het schoolreglement) dat integraal deel uitmaakt van deze brochure, aan alle ouders meegedeeld.

Klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit de leerkrachten van het leerjaar waartoe de klas behoort, de zorgcoördinator, de directeur en de afgevaardigde van het CLB.

Ouderraad

Het doel van deze raad is de opvoeding en het onderwijs van onze school op een positieve en opbouwende wijze te ondersteunen. Samenwerking is een sleutelbegrip.

De ouderraad ontwikkelt initiatieven om de banden tussen ouders, kinderen, leerkrachten en directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier aan activiteiten kan dit doel bereikt worden. De ouderraad verleent “hand- en spandiensten” bij vele schoolse activiteiten.

U kunt bij de leden altijd terecht met problemen, vragen, ideeën en voorstellen.

e-mail: ouderraad@vinho.be

Schoolraad

In uitvoering van het participatiedecreet, goedgekeurd op 2 april 2004, werd een schoolraad opgericht. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Samenstelling:

- Personeelsgeleding
- Oudergeleding
- Lokale gemeenschap

Over bepaalde aangelegenheden oefent de schoolraad een advies-, overleg- en instemmingsrecht uit.

Communicatie

We vinden het als school belangrijk om op een goede manier met jullie te communiceren. We overlopen hier even welke kanalen we gebruiken.

- Stoffen tas met het logo van de school (kleuterschool): Elke kleuter krijgt een stoffen tas. Deze wordt gebruikt om de werkjes, brieven e.d. mee over en weer te nemen. Als de stoffen tas mee naar huis komt, willen we vragen deze de volgende dag leeg terug te geven.
- Agenda (lagere school): De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en het gezin. Hierin staan de huistaken en lessen vermeld en ook de toevallige berichten die voor u of voor de kinderen belangrijk zijn. Mogen wij dan ook vragen via deze schoolagenda uw kind van

nabij op te volgen. De agenda blijft nooit in de klas en steekt altijd in de schooltas bij het naar huis gaan. De leerkrachten en ouders handtekenen elke week de schoolagenda.

- Smartschool: Als school maken we gebruik van smartschool voor onze schoolwerking. Dit is ook de tool die we gebruiken om digitaal met ouders te communiceren. U zal als ouder login codes van uw kinderen ontvangen. Hierop zijn voor jullie volgende zaken te raadplegen:
 - De agenda van de school.
 - Belangrijke mededelingen.
 - Berichten van de leerkracht/zorg/directie.
 - Foto's

Smartschool voorziet een account voor elk kind. Mogen we ook vragen deze allemaal in de gaten te houden. Zo zal u zeker geen informatie mislopen. (We proberen als school de hoeveelheid aan informatie te beperken.)

- Opendeur: Eind augustus voorzien we een kort moment waarop leerlingen en ouders in de mogelijkheid zijn om naar de klas te komen kijken.
- Informatieavond: In september organiseren we een informatieavond. Dit zowel op de kleuterschool als de lagere school. Tijdens die avond worden jullie op de hoogte gebracht van een aantal belangrijke schoolzaken en geïnformeerd i.v.m. de klaswerking van uw zoon of dochter.

Volgende zaken geven we graag mee met jullie:

- Het officiële communicatiekanaal van onze school is Smartschool. Dit is het kanaal dat we gebruiken om te communiceren met ouders. Ook Facebook gebruiken we sporadisch om sfeerbeelden van de school te verspreiden. Op onze website kan je ook informatie vinden, al is deze eerder statisch en gericht op externen. Indien hierover onduidelijkheden zijn mag je u steeds wenden tot de directie van de school.
- Dringende gevallen: neem hiervoor steeds de telefoon. Normaal gezien zijn we als school goed te bereiken via de telefoon. Als u lang genoeg laat bellen schakelt de telefoon door naar een GSM, wat maakt dat u normaal steeds iemand aan de lijn zou moeten krijgen.
- We communiceren veel via het berichtensysteem van Smartschool. Wij verwachten van u als ouder niet onmiddellijk antwoord maar ook als leerkracht nemen we soms even de tijd om te antwoorden. U mag hier 2 werkdagen voor rekenen.
- We communiceren niet met vaste nieuwsbrieven. Als er iets te melden valt, sturen we dit door. Dit steeds met een duidelijk onderwerp zodat u ineens de aard van belangrijkheid kan inschatten. We proberen ook de communicatie te beperken en enkel naar u te sturen als deze ook voor u relevant is. We willen voorkomen dat de school communicatie een SPAM-gehalte krijgt.
- Op het einde van het schooljaar wordt de schoolorganisatie van volgend schooljaar gecommuniceerd. Dit via smartschool en naar de nieuwe ouders via mail.
- De bereikbaarheid tijdens de vakantie
- is steeds de volgende:
 - De eerste week van de grote vakantie.
 - Na 15 augustus gaat de school weer open.

Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u35 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
 - o Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - o Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

- o Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- o Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- o Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- o Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- o Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- o De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- o Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- o Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie.

Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- o persoonlijke redenen;
- o het rouwen bij een overlijden;
- o het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- o school-externe interventies;
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- o [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Afspraken rond pesten

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

Elk probleem wordt individueel bekeken en geanalyseerd, om dan tot een concrete actie over te gaan. Dit kan o.a. via de no-blame-methode, die in sommige gevallen gehanteerd wordt. Dat is echter slechts één van de mogelijkheden om tot een oplossing te komen. We gaan immers steeds op zoek naar de meest zinvolle en haalbare oplossing voor het probleem. Pesten is en blijft immers een ware kwaal die we met alle mogelijke middelen willen bestrijden. We trachten daarom ook naar best vermogen te anticiperen bij een mogelijke pestproblematiek. Verder is een open communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en ouders uiteraard erg belangrijk. Zo kunnen we samen, op een positieve manier, tot een goede oplossing komen.

Milieubeleid

Wij zijn een MOS-school. MOS staat voor Milieuzorg Op School. Het is een milieuzorgproject van kleuter- tot hogeschool. Het MOS-project helpt de school om op een pedagogisch verantwoorde manier een eigen milieuzorgsysteem uit te bouwen. Elk jaar doen we mee aan de Dikketruiendag in het kader van MOS. We roepen iedereen op om zo veel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen.

Kleding

De leerlingen komen netjes gekleed naar school. Blote buiken zijn niet toegestaan. Het dragen van schoenen die aan de hiel niet voorzien zijn van een bandje, is niet toegestaan. Hoofddeksels gaan af in de klas.

Persoonlijke bezittingen

Meebrengen van speelgoed van thuis wordt afgeraden. Al mag er eventueel wel klein speelgoed meekomen naar school voor gebruik op de speelplaats. Denk hierbij aan een rekker, rubik's cube,... Dit valt wel onder de verantwoordelijkheid van de kinderen zelf.

Eerbied voor materiaal

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

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school: Wij stellen geen medische handelingen en stellen geen medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren: Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register

Andere medische handelingen

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

Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.

Ongevallen en de schoolverzekering

De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels opgedaan op de weg van school naar huis (en omgekeerd) en tijdens alle schoolactiviteiten.

De schoolverzekering betaalt het verschil tussen wat u betaalt aan de arts en de terugbetaling door uw ziekenfonds.

Stoffelijke schade aan brillen, kledij, horloges, fietsen, enz. wordt niet gedekt door de schoolverzekering, eventueel wel door uw familiepolis.

Bij elk ongeval verwittigt u zo vlug mogelijk het secretariaat. Men bezorgt u de formulieren voor de geneesheer en de verzekeringsmaatschappij. Indien de formulieren die u ontvangt onduidelijk zijn, willen onze mensen van het secretariaat u steeds helpen.

Verkeersveiligheid

Een belangrijke zorg is de dagelijkse veiligheid van de kinderen in het verkeer. Het gaat om voetgangers, fietsers, kinderen die met de auto gebracht worden. Kinderen komen steeds meer in de verdrukking.

Daarom zetten de leerkrachten, samen met de gemachtigde opzichters, zich extra in om kinderen te begeleiden in de directe schoolomgeving. Ook de ouders hebben hier een belangrijke taak.

Omwille van de veiligheid van alle kinderen vragen we uitdrukkelijk dat u:

- niet parkeert op de stoepen nabij de school;
- absolute voorrang geeft aan de kinderen die de straat willen oversteken;
- gebruik maakt van het vlakbij gelegen parkeerplein (kerkplein voor lagere school, Postbaan voor kleuterschool);
- respect opbrengt voor het optreden van de gemachtigde opzichters;
- uw kinderen laat uitstappen langs de voetpad zijde;
- uw kinderen naar school stuurt met fietsen die goed in orde zijn;
- uw kinderen tijdens de winterperiode (zeker van de eerste schooldag na de herfstvakantie tot 21 maart) steeds een fluohesje laat dragen wanneer ze te voet of met de fiets naar school komen;
- op de parkeerplaats in de vakken parkeert.

De leerlingen nemen de veiligste, dit is niet altijd de kortste, weg naar huis en blijven onderweg niet spelen.

Schoolkosten

Overzicht kosten – bijdragelijst (Deze lijst vindt u in bijlage 1 van het schoolreglement)

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Verplichte activiteiten of materiaal

Onder verplichte activiteiten, vallen al de schooluitstappen, sportactiviteiten, ... We mogen een maximumbedrag op jaarbasis vragen van:

- € 55 voor het kleuteronderwijs.
- € 110 voor het lager onderwijs.

Niet-verplicht aanbod

Het niet verplichte aanbod is de opvang, dit zowel tijdens de middag als de voor en na schoolse, ook de aankoop van nieuwjaarsbrieven, tijdschriften e.d. vallen hier onder. Een overzicht vind u in bijlage 1 van het schoolreglement.

Meerdaagse uitstappen

Voor meerdaagse uitstappen mogen we als school maximum €550 aanrekenen op een ganse schoolloopbaan van een leerling.

We gaan met onze leerlingen van 5 en 6 op meerdaagse uitstap. De juiste kost wordt nog gecommuniceerd.

Betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, verantwoordelijk voor het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beide ouders 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.

Betalingsmoeilijkheden

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum. Bij niet betaling gaan we in eerste instantie het gesprek aan en proberen we tot een oplossing te komen. Indien dit niet het geval is zullen wij genoodzaakt zijn een derde partij in te schakelen. (TCM)

Voor iedere onbetaalde factuur zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlntrest vanaf de factuurdatum worden aangerekend met een minimum van 1 % (een) per maand. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend, van rechtswege en zonder ingebrekestelling.

Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 10% van het bedrag van de facturen en zal minimum €40.00 (veertig euro) bedragen. In geval van niet – of gedeeltelijke betaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

Recupereren van kosten?

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

Luizen

Als uw zoon of dochter luizen heeft, willen we u vragen om dit zo snel mogelijk aan de school te melden. Er wordt vervolgens een briefje meegegeven met al de leerlingen van de klas, met de melding dat er luizen zijn in de klas. Er wordt nooit vermeld over welke leerling het gaat. Dit geeft de andere ouders de kans het bij hun kinderen mee op te volgen.

Er is ook een kriebelteam werkzaam in de school. Omtrent de werking hiervan ontvangt u een apart infoblad bij de inschrijving. Dit is ook terug te vinden op de website van de school.

Verbod op slimme apparaten

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctieneringsbeleid](#).

SCHOOLORGANISATIE kleuterschool

Praktische afspraken

- Turnpantoffels: Tijdens de turnles dragen de leerlingen turnpantoffels. Deze worden van thuis meegebracht. Graag de turnpantoffels merken met de naam of het symbooltje van je kind. De leerkrachten zorgen zelf voor een turnzakje. De turnpantoffels blijven een gans jaar op onze school. Wanneer we merken dat ze te klein zijn, geven de leerkrachten een seintje en worden ze terug aan jullie bezorgd.
- Buitenspelen in de winter: We vinden het belangrijk dat de kinderen voldoende buitenlucht krijgen, ook in de winter. We spelen dan ook nog gewoon buiten in de winter. Gelieve uw kinderen goed aan te kleden. Voorzie ook wanten i.p.v. handschoenen zodat het voor de leerkrachten eenvoudig is deze aan te doen.
- Kledij: Merk de kledij van je kinderen goed zodat we het snel en eenvoudig terug kunnen geven aan de eigenaar.

Onthaal en ophalen van uw kind

De schoolpoort gaat open om 8.15 uur, de bel gaat om 8.35 uur. Op dat moment begint de klasdag voor alle kleuters. Het is dan ook belangrijk dat iedereen tijdig aanwezig is, zodat de juffen, samen met al hun kleuters, de dag kunnen beginnen met het onthaal in de klas. Wij raden aan om kort, maar deugddoend, afscheid te nemen van uw kind aan de poort. Nieuwe instappertjes mogen de eerste twee weken dat ze naar school komen nog tot bij de juf worden gebracht. Indien u een vraag zou hebben voor de juf of haar wil spreken, kan dat eventueel ook op het moment dat u uw kleuter brengt tussen 8.15 en 8.35 uur.

Na elke speeltijd verzamelen de kleuters onder het afdak, op de bank. Van daaruit gaat iedereen dan samen naar binnen.

De leerlingen worden 's middags en 's avonds uit de klas opgehaald. Concreet wil dit het volgende zeggen.

- Je wacht aan de schoolpoort tot het belsignaal gaat.
- Vervolgens stap je naar de deur van de klas van uw kind.
- De juf laat de kinderen de klas uitkomen zodra ze u als ouder/grootouder gezien heeft.
- Wenst u de juf nog te spreken, kan dit zeker maar vragen we te wachten tot de meeste kindjes weg zijn.

Wij raden aan om eerst uw kinderen van de lagere school op te halen en daarna uw kinderen van de kleuterschool. De kleuters wachten bij een juf tot u er bent. Ze wachten in de klas of bij de juf die verantwoordelijk is om bij de kinderen te blijven tot aan de nabewaking.

Verjaardagen

Verjaardagen van onze kleuters worden gevierd in de klas. De juf zorgt ervoor dat alles aanwezig is om dit te vieren. Er wordt dus van thuis niets meegebracht om te trakteren.

Drank en koek

Net voor de speeltijd begint, eten we met de kleuters een koek of een stuk fruit dat van thuis wordt meegebracht. Er mag dus voor twee keer per dag lekkers voorzien worden. Koeken met chocolade, appelsienen en overrijpe bananen zijn niet toegestaan. De koek wordt thuis in een doosje gestopt, waarop de naam of het kenteken van uw kind staat. Koeken en fruit worden 's morgens in de klas uit de boekentas gehaald en verzameld.

Drinken de kinderen brengen allemaal een drinkbus met water mee naar de school. Ze kunnen deze op school vullen indien nodig. Andere dranken als water zijn niet toegestaan.

Zindelijkheid

Als school vinden we het belangrijk kwalitatief goed onderwijs te bieden aan onze leerlingen. Gezien we als school geen leerlingen mogen weigeren om zindelijkheidsredenen, maken we graag een paar duidelijke afspraken. We geven ook mee dat u als ouder niet verplicht bent uw kind te laten starten op 2,5 - jarige leeftijd. Als u vindt dat uw zoon of dochter nog niet klaar is om de start te maken, mag deze uitgesteld worden.

Verder maken we graag de volgende afspraken indien uw zoon of dochter nog niet zindelijk is:

- Communiceer dit naar de leerkracht. Op die manier kunnen we het samen consequent opvolgen.
- Zorg voor voldoende reservekledij.
- Als uw zoon of dochter nog pampers draagt, zijn dit pamberbroekjes en geen gewone pampers.
- Er worden geen body's meer onder de kleren gedragen.
- De verantwoordelijkheid van zindelijkheid ligt bij u als ouder, niet bij de leerkrachten. Uiteraard willen we helpen en ondersteunen.

Er is ook een zindelijkheidsbeleid op onze school. Deze ontvangt u bij de inschrijving.

Leerlingenevaluatie

Leerlingen worden permanent geëvalueerd. Hierover wordt regelmatig gecommuniceerd met de ouders.

Er is een leerlingvolgsysteem waarin de evolutie van de kinderen aan de hand van de verschillende ontwikkelingsaspecten en -doelen wordt weergegeven.

Oudercontacten

We voorzien tijdens het schooljaar 3 momenten om de leerkracht te kunnen spreken. We plannen deze oudercontacten in 1 week. De momenten van de oudercontacten worden opgenomen in de planning van het schooljaar en voorafgaand aan het komende schooljaar gecommuniceerd naar ouders.

We organiseren oudercontacten op de volgende momenten:

- **Oudercontact 1:** 2 a 3 weken na de herfstvakantie voor al de kleuters
- **Oudercontact 2:** eind maart begin april voor al de kleuters
- **Oudercontact 3 optioneel:** eind mei/begin juni. Dit is een oudercontact op uitnodiging. U zal als ouder enkel gevraagd worden wanneer we het nodig vinden om met u in gesprek te gaan. Dit moment staat niet vermeld in de kalender van de school. Dit omdat niet iedereen hiervoor uitgenodigd zal worden.

Indien uw kind een zorgtraject loopt, wijken we af van deze momenten, het kan ook zijn dat u voor deze momenten geen uitnodiging zal ontvangen. We spelen hierbij echt in op de noden van de kinderen en de ontwikkeling die ze volgen.

U bent als ouder steeds in staat om een extra gesprek aan te vragen. Dit kan via de juf, zorgcoördinator of directie. Ook wij, als school, kunnen een extra gesprek vragen indien noodzakelijk.

SCHOOLORGANISATIE lagere school

Algemene afspraken

Versnaperingen tijdens de pauze: leerlingen mogen een koek of fruit mee naar de school brengen. Dit steeds in een koek- of fruitdoosje. We nemen geen snoep of chocoladekoeken mee naar school. Woensdag is het fruit/groenten dag op onze school en mogen er geen koeken meegebracht worden. Die dag bent u dus vrij om fruit of groenten mee te geven.

Fiets of step: leerlingen die met de fiets of step naar de school komen, kunnen deze plaatsen in de daarvoor voorziene stalling. Wanneer ze met de fiets of step op het schoolterrein komen, begeleiden ze deze aan de hand en gaan ze te voet tot aan de fietsenstalling.

Sport op school

Wekelijks krijgen onze leerlingen één of twee uren L.O.. Klas 1, 2, 3 en 4 gaan elk schooljaar ook een semester zwemmen. U krijgt bij het begin van het schooljaar een overzicht van de zwemregeling. Bij het zwemmen gelden de regels (o.a. kleding) van het zwembad waar de zwemlessen plaatsvinden.

Onze leerlingen dragen voor de lessen bewegingsopvoeding een T-shirt, liefst met het embleem van de school, en een passend broekje. Deze kunnen aangekocht worden in de school. De prijs vindt u in de bijlage. T-shirt, broekje, sportschoenen (met witte zool) en gymzakje dienen getekend te zijn met de volledige naam.

Wie niet deelneemt aan de gym- of zwemles, brengt een doktersattest of een bewijs van de ouders mee. Dit attest wordt aan de gymleerkracht bezorgd. De leerlingen kleden zich voor en na de gym- of zwemles steeds in stilte om. Het materiaal (matten, banken enz.) wordt met zorg behandeld.

Buiten de schooluren krijgen de leerlingen de kans om deel te nemen aan allerlei sportactiviteiten. Dit is op vrijwillige basis, maar we bevelen deze initiatieven sterk aan.

Eén of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Daguitstappen:

Alle klassen maken leeruitstappen/sportdagen die het onderwijs ten goede komen. We gaan op stap in onze omgeving maar ook met bus of trein.

Voor alle leerjaren wordt er elk jaar minstens één toneelvoorstelling, musical of ander cultureel gebeuren voorzien.

We lichten de ouders tijdig in over de data, bestemming en kostprijs van deze uitstappen via Smartschool of een brief in de agenda van de leerling.

Zeeklassen en stadsklassen:

Onze school organiseert openluchtklassen voor de kinderen van het vijfde en zesde leerjaar.

Voor de leerlingen zijn deze dagen zeer leerrijk, aangenaam en onvergetelijk! Zij brengen met hun klasgenoten en leerkrachten een week door in (h)echte vriendschap en zijn volledig op elkaar aangewezen.

Meer nieuws hierover krijgen de ouders van de betreffende leerlingen op een speciale informatieavond.

Aanwezigheid op extra-murosactiviteiten:

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dit zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan uw kind geven. Via dit schoolreglement informeren we u als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

De concrete planning van de jaarlijkse extra-murosactiviteiten worden bij het begin van het schooljaar in een bijzonder document, dat integraal deel uitmaakt van deze brochure, aan alle ouders meegedeeld.

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

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

Kosten wanneer uw kind niet meegaat op EM:

Huiswerk en lessen

Om de leerlingen eraan te laten wennen buiten de schoolsfeer zelfstandig een taak af te werken, geven we regelmatig een huiswerk. Tijdens de informatieavond in het begin van het schooljaar, lichten de leerkrachten de ouders in over de frequentie waarmee huiswerk wordt gegeven.

Vooraf in de hogere klassen zal er regelmatig een les moeten “geleerd” worden. Hoe kinderen dit best aanpakken, wordt hen stap voor stap bijgebracht: “Leren leren !”

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en indien nodig te sanctioneren. Kinderen helpen bij het leren leren is een belangrijke opdracht van de lagere school.

Leerlingenevaluatie

Er wordt op verschillende manieren geëvalueerd. Via observaties, portfolio's, testen, bevestigingen, gesprekken, ... wordt er getracht een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van wat de leerlingen kennen en kunnen. Via deze evaluaties krijgen we een beeld van de kinderen waardoor we hen zo goed mogelijk kunnen begeleiden en laten ontwikkelen, elk op zijn of haar tempo en niveau.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties door het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Rapport

In de lagere school wordt er driemaal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd. Minstens één van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen. Het rapport is één van de belangrijke contactmiddelen tussen de school en het gezin. Het geeft ook informatie over de leef- en leerhouding van uw kind op school.

Oudercontacten

We voorzien tijdens het schooljaar een aantal momenten waarop u in contact gaat met de leerkracht van uw kind. De momenten zijn afgestemd op de ontwikkeling van uw kind en verschillen dus in de verschillende jaren van onze lagere school. Zo vinden we het in het eerste belangrijk om u te kunnen informeren wanneer er belangrijke leerstappen gezet zijn en vinden we het in het 6de leerjaar belangrijk om tijdig met u in gesprek te kunnen gaan over de overgang naar het secundair onderwijs. De momenten van de oudercontacten worden opgenomen in de planning van het schooljaar en voorafgaand aan het komende schooljaar gecommuniceerd naar ouders.

De oudercontacten worden als volgt voorzien:

1ste leerjaar:

- Oudercontact 1: Begin november
- Oudercontact 2: Na de krokusvakantie
- Oudercontact 3: eind mei/begin juni. Dit is een oudercontact op uitnodiging. U zal als ouder enkel gevraagd worden wanneer we het nodig vinden om met u in gesprek te gaan. Dit moment staat niet vermeld in de kalender van de school. Dit omdat niet iedereen hiervoor uitgenodigd zal worden.

2de Leerjaar:

- Oudercontact 1: Begin november
- Oudercontact 2: Eind maart
- Oudercontact 3: eind mei/begin juni. Dit is een oudercontact op uitnodiging. U zal als ouder enkel gevraagd worden wanneer we het nodig vinden om met u in gesprek te gaan. Dit moment staat niet vermeld in de kalender van de school. Dit omdat niet iedereen hiervoor uitgenodigd zal worden.

3de, 4de en 5de leerjaar:

- Oudercontact 1: Eind oktober
- Oudercontact 2: Eind maart
- Oudercontact 3: eind mei/begin juni. Dit is een oudercontact op uitnodiging. U zal als ouder enkel gevraagd worden wanneer we het nodig vinden om met u in gesprek te gaan. Dit

moment staat niet vermeld in de kalender van de school. Dit omdat niet iedereen hiervoor uitgenodigd zal worden.

6de leerjaar:

- Oudercontact 1: Eind oktober
- Oudercontact 2: BASO - fiche bespreking. In februari. We bespreken het beeld dat we van uw kind hebben met zicht op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Oudercontact 3: eind mei/begin juni. Dit is een oudercontact op uitnodiging. U zal als ouder enkel gevraagd worden wanneer we het nodig vinden om met u in gesprek te gaan. Dit moment staat niet vermeld in de kalender van de school. Dit omdat niet iedereen hiervoor uitgenodigd zal worden.

Indien uw kind een zorgtraject loopt, wijken we af van deze momenten, het kan ook zijn dat u voor deze momenten geen uitnodiging zal ontvangen. We spelen hierbij echt in op de noden van de kinderen en de ontwikkeling die ze volgen.

U bent als ouder steeds in staat om een extra gesprek aan te vragen. Dit kan via de juf, zorgcoördinator of directie. Ook wij, als school, kunnen een extra gesprek vragen indien noodzakelijk.

Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Participatie leerlingenraad

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

EXTERNE PARTNERS

Als school zijn we genoodzaakt samen te werken met externe partners.

CLB (Centrum voor leerlingbegeleiding)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Vrij CLB Voor- en Noorderkempen is het centrum voor leerlingenbegeleiding dat verbonden is aan uw school. Wij bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school.

Binnen het CLB werken psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers, paramedisch werkers en artsen multidisciplinair samen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school.

We werken onafhankelijk, dus je kan ook rechtstreeks naar CLB gaan.

Leerlingen jonger dan 12 jaar, hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen.

Contactgegevens van Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK)

www.vrijclb.be/vrij-CLB-voor-en-noorderkempen

De Zwaan 28
2930 Brasschaat

+32 3 651 88 85

brasschaat@vclbvknk.be

Nieuwstraat 67
2910 Essen

+32 3 667 28 28

essen@vclbvknk.be

Kerkhofstraat 29
2110 Wijnegem

+32 3 353 93 91

wijnegem@vclbvknk.be

Openingsuren

Elke werkdag van 8.30u tot 12u en van 13u tot 16.30u

Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze **website**.

Waarvoor kan je terecht?

- Elke leerling **kan** (met of zonder ouders) naar het CLB...
 - als hij /zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
 - als er problemen zijn met leren;
 - voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
 - met vragen over de gezondheid...

- Een deel van wat het CLB doet is **verplicht**, namelijk...
 - medische contactmomenten;
 - maatregelen bij besmettelijke ziekten;
 - opvolgen leerplicht;
 - het signaleren van bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school en het bieden van versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- In bepaalde trajecten is tussenkomst van het CLB **noodzakelijk**, onder andere...
 - om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
 - voor een ondersteuningsaanvraag bij het ondersteuningsnetwerk;
 - voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - voor specifieke jeugdhulp, rechtstreeks of niet rechtstreeks toegankelijk

De systematische contactmomenten en vaccinaties

Elke leerling heeft verschillende keren een contactmoment bij de CLB-arts en/of de paramedisch werker.

Het CLB biedt ook gratis inentingen aan. Daarbij wordt het vaccinatieprogramma gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Om inentingen te kunnen geven, heeft het CLB een schriftelijke toestemming nodig.

Een **overzicht** van de systematische contactmomenten en soorten inentingen vind je terug op onze **website** www.vrijclb.be

Tijdens het contactmoment mag je aan de paramedisch werker en de arts altijd vragen stellen.

CLB-dossier

Wat staat in het dossier?

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin komen de gegevens van de contactmomenten en alles wat met leerlingbegeleiding te maken heeft.

Het CLB houdt zich uiteraard aan de regels:

- in het dossier komen naast medische gegevens enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen';
- Voor de verwerking van de gegevens waarover wij beschikken houden wij ons aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding, de regelgeving inzake de privacy. Deze regelgeving voorziet o.m. een recht om je gegevens op elk moment in te kijken, te verbeteren, te vragen om ze door te geven.

Het dossier inkijken?

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar, mogen de ouders of de opvoedingsverantwoordelijken het dossier inkijken.

Vanaf 12 jaar mag een leerling zelf zijn CLB-dossier inkijken als we vinden dat de leerling deze informatie kan begrijpen. Ouders of opvoedingsverantwoordelijken mogen het dossier dan enkel inkijken mits toestemming van de leerling.

Inkijken gebeurt altijd tijdens een gesprek waarin uitleg gegeven wordt. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag alleen gebruikt worden in het kader van jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht moeten verwerkt worden, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de contactmomenten.

Naar een andere school?

Wanneer je naar een andere school gaat die niet door Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK) begeleid wordt, dan gaat het CLB-dossier naar het CLB waar de nieuwe school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens worden echter verplicht doorgegeven en kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen en contactmomenten.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan Vrij CLB VNK.

En later?

Een CLB-dossier wordt 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Ben je met iets niet tevreden, dan kan je dit telefonisch of schriftelijk melden. We hebben als CLB een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Zie website www.vrijclb.be/vrij-clb-voor-en-noorderkempen, helemaal onderaan: Ontevreden? een klacht?

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- Bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- Ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- Ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een

ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK). Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK).

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharnierenmomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15

dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum. Klik of tik om tekst in te voeren. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe).

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Andere school voor gewoon onderwijs:

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

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

Andere school voor buitengewoon onderwijs:

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind **deeltijds** de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor **buitengewone basis- of secundair** onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Bib Essen:

Als school zijn we een samenwerking aangegaan met de Bib van Essen. Er is op de school een uitleenpunt van de Bib voorzien. Praktisch houdt dit in dat elke leerling van de lagere school lid is van de bib en in staat is om boeken via de school te ontlenen.

Wanneer uw kind in het eerste leerjaar start, zal er van de school uit een brief worden meegegeven om een lidmaatschap met de BIB aan te gaan. Dit is gratis.

Praktisch, uw kind ontleent boeken op school en leest deze boeken op school. Boeken worden niet mee naar huis genomen.

WETTELIJKE BEPALINGEN

Wij moeten ons als school houden aan een aantal wettelijke bepalingen. We nemen even de ruimte om ze hier op een rijtje te zetten zodat u als ouder goed geïnformeerd bent.

Inschrijvingsvoorwaarde en schoolloopbaan van de leerling

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vindt u terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als u schriftelijk instemt met het pedagogisch project, het schoolreglement en de engagementsverklaring. Dit kan vanaf heden ook door digitaal uw akkoord te geven.

Inschrijvingsperiode:

Aanmeldperiode:

We melden aan via een aanmeld platform: meldjeaan.essen.be. De data voor het aanmelden worden tijdig gecommuniceerd via Smartschool en de website van de school. Op de volgende manier worden de plaatsen toegekend:

Voorrang:

- broer en/of zus binnen dezelfde school
- Kind van personeel

Toekenning:

- Afstand tot de woonplaats
- Toeval

Vrije inschrijving:

Na de aanmeldperiode zal er nog een mogelijkheid zijn tot vrije inschrijving. Hiervoor kan een kind aangemeld worden via onze website en geldt wel de voorwaarde wie eerst aanmeld eerst ingeschreven zal worden. Indien er nog plaats is in de klas.

Screeningniveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt er een taalintegratie traject dat aansluit bij de specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast traject.

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

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

Overgang van kleuter naar het lager onderwijs

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft u uw kind niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs:

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

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

Indeling in leerlingengroepen:

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep uw kind zal zitten.

Langer in het lager onderwijs:

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

Uitschrijving:

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

De inschrijving van je kind stopt als:

- U zelf beslist dat uw kind de school verlaat.
- Uw kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- U niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van uw kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie

In uitzonderlijke omstandigheden kan het noodzakelijk zijn om vrijheidsbeperkende maatregelen toe te passen, met als doel de veiligheid van de leerling zelf en/of anderen te waarborgen. Deze maatregelen worden enkel ingezet als laatste redmiddel, wanneer andere preventieve of alternatieve strategieën onvoldoende blijken.

De regelgeving onderscheidt verschillende vormen van vrijheidsbeperkende maatregelen waaronder:

- **Afzondering:** het tijdelijk onderbrengen van een leerling in een ruimte die hij/zij niet zelfstandig kan verlaten. Onze school past **geen afzondering** toe.
- **Fixatie:** het beperken van de bewegingsvrijheid van een leerling, hetzij fysiek (door vasthouden), hetzij mechanisch (met hulpmiddelen).
 - **Fysieke fixatie** kan worden toegepast wanneer een leerling een **ernstig en acuut gevaar** vormt voor zichzelf of anderen.
 - **Mechanische fixatie** kan enkel worden overwogen bij **potentieel gevaar**, en uitsluitend na overleg en duidelijke afspraken met de ouders.

Elke toepassing van fixatie gebeurt conform de geldende regelgeving en de interne procedure die binnen de school werd uitgewerkt.

Na elke situatie waarin fixatie werd toegepast, vindt steeds een nabespreking plaats met de ouders. Daarbij worden de omstandigheden geëvalueerd en worden verdere afspraken gemaakt.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van uw kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kunt u contact opnemen met Eva Uyt dewilligen.

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen via onze website en/of facebook pagina

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via smartschool vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met juf Miranda van het secretariaat.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Revalidatie/Logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Rookverbod

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

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je **dit melden** bij de directie.

Preventie

In de beleidsverklaring “Preventie en bescherming op het werk” verklaren de inrichtende macht en de directie van de school een actief preventiebeleid te voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg. Om deze doelstelling concreet te realiseren worden een aantal engagementen aangegaan. Deze kan u lezen op de website van de school.

De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.).

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij Eva Uytendewilligen.

Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directie of zijn afgevaardigd

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met één van de betrokkenen
- een time-out: Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken.

Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met uw kind opgevolgd.

Herstel:

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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 directie in het kader van de tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan u meegedeeld. De directie bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie 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 feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Betwistingen

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Marij Somers

Afgevaardigd Bestuurder KOB Noorderkempem vzw
Nooitrust 4
2390 Westmalle

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. **Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de**

3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender en de website van de school. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet-toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien u niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kunt u een beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Marij Somers

Afgevaardigd Bestuurder KOB Noorderkempem vzw

Nooitrust 4

2390 Westmalle

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven.

Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- o het beroep is gedateerd en ondertekend;

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in een de schoolkalender op smartschool. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

Ouderlijk Gezag

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang

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

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Als school hopen we dat ouders die niet meer samenleven de communicatie i.v.m. hun kinderen onderling doorgeven. We geven beide ouders een login op smartschool, zodat ze daar al de informatie kunnen opvolgen.

Opvraag van de ouders, kan er gezorgd worden voor een dubbele briefwisseling en rapportering. Oudercontacten doen we liefst met beide ouders.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Verkoop, reclame en sponsoring

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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Klachten

Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn **Marij Somers, Afgevaardigd Bestuurder KOBA Noorderkempem vzw Nooitrust 4 2390 Westmalle**. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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