

Beste ouders,

Welkom op **ONZE** basisschool "Sancta Maria". We zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft.



We zullen er in de eerste plaats voor zorgen dat elk kind zich thuis voelt op onze school. Daarnaast kunt u erop rekenen dat wij ons volledig zullen inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven. We durven hopen dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken. Wanneer u toch een of ander probleem vaststelt, twijfel dan niet om contact op te nemen. We zijn steeds bereid om samen op zoek te gaan naar een goede oplossing.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen:

- We starten met onze visie en ons pedagogisch project toe te lichten, gevolgd door de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.
- Het eerste deel bevat heel wat **algemene informatie over de organisatie van onze school**
- In het tweede deel vind je wat je **van ons** kan verwachten.
- Gevolgd door het derde deel daar vind je wat wij verwachten van onze **ouders**.
- In het laatste deel verduidelijken we wat we van de **leerlingen** wensen.

Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van u en uw kind verwachten.

Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch gedeelte en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd

Wij hopen op een goede samenwerking en een fijn schooljaar.

Directie en schoolteam.



INHOUDSTAFEL

INLEIDING :

ONZE VISIE EN PEDAGOGISCH PROJECT	ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS
------------------------------------------	----------------------------------------------------------

DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

PRAKTISCHE INFO -onze vestigingen -wie is wie KS & LS? -administratieve medewerkers -schoolbestuur -scholengemeenschap	HOE ORGANISEREN WIJ SCHOOL? -schooluren -middagpauze -voor-en naschoolse opvang -noodopvang -belangrijke data	VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTE
NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?	AANMELDEN	ONDERWIJSLOOPBAAN -taalscreening niveau Nederlands -naar het lager onderwijs -zittenblijven in de KS of in de LS -indeling in leerlingengroepen -langer in het lager onderwijs -uitschrijving
SCHOOLUITSTAPPEN -meerdaagse schooluitstappen -zwemmen -maximumfactuur	VERBODEN TE ROKEN	VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING

DEEL 2: WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

HOE BEGELEIDEN WE JE KIND -individuele leerlingen begeleiding -huiswerk -agenda	LEERLINGENEVALUATIE -breed evalueren -rapporteren	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS -procedure tot uitreiken van het getuigschrift
MET WIE WERKEN WE SAMEN? -CLB -leersteuncentrum -buitengewone basisschool -nuttige adressen	ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS -bij langdurige ziekte of ongeval -bij chronische ziekte	REVALIDATIE/ LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN
STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL	MEDIACATIEGEBUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN -medicatiegebruik -andere medische behandelingen	PRIVACY -welke info houden we bij? -overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering -publicatie -recht op inzage, toelichting en kopie -monitoringssoftware

DEEL 3: WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

ENGAGEMENTSVERKLARING TSS. JOUW EN ONZE SCHOOL -oudercontacten -aanwezig zijn op school en op tijd komen -onderwijsstaal Nederlands	OUDERLIJK GEZAG -neutrale en open houding tegenover beide ouders -afspraken rond informatiedoorstroom -agenda en brieven -Questi -co-schoolschap	SCHOOLKOSTEN -wijze van betaling -bij wie kan je terecht in verband met betalingsmoeilijkheden -ondersteuning sociaal beleid
PARTICIPATIE -oudercomité -de schoolraad en ouderraad	GEBRUIK VAN (SOCIALE) MEDIA -privacy -google workspace	AFSPRAKEN OVER COMMUNICATIE

DEEL 4: WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN -leerplicht -gewettigde afwezigheden	PARTICIPATIE LEERLINGENRAAD	WAT MAG EN WAT NIET? -uniform -persoonlijke bezittingen -veiligheid en gezondheid op school -wanneer uw kind jarig is -zindelijkheid -eerbied materiaal
HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID -gedragsregels -pestgedrag -begeleidende maatregelen -herstel -ordemaatregelen -tuchtmaatregelen	BETWISTINGEN -tegen definitieve uitsluiting	KLACHTEN -klachtencommissie -commissie inzake leerlingenrechten -commissie inzake zorgvuldig bestuur

Schoolreglement Sancta Maria

Inleiding

ONZE VISIE EN PEDAGOGISCH PROJECT

Basisschool **Sancta Maria** is een school met een leerlingenpopulatie die heel divers is. Deze staat in verhouding met de socio-culturele samenstelling van de buurt. Het pedagogisch project van het Katholiek Ondersijs Vlaanderen vormt de basis van onze schoolwerking.

Onze schooleigen doelgerichte visie resulteert in een Positieve, Actieve, Creatieve en Toekomstgerichte werking. Dit noemen we het **PACT** van Sancta Maria.

Een gedreven schoolteam staat elke dag klaar om deze visie uit te dragen.



Positief

We hebben een positieve houding tegenover alle leerlingen en ouders. We willen een school zijn waar elk kind zich goed kan voelen. Het bieden van veel structuur en consequent handelen vertalen zich in duidelijke en positieve leefregels. Respect voor zichzelf, de ander, het materiaal en de wereld zijn daarbij erg belangrijk. We zetten hard in op sociale vaardigheden om er zo voor te zorgen dat je kind graag naar school komt en er een fijne positieve sfeer is.



Actief

We willen kinderen stimuleren om actief op ontdekking te gaan. We leren hen samen te werken. We stimuleren kinderen om hun leerproces zelf actief in handen te nemen. Voldoende sport (extra LO, zwemmen,...) en gezonde voeding promoten we. Ouders willen we betrekken bij het aanleren van een actieve en gezonde levensstijl. We gaan vaak op uitstap en de leerlingen zullen in hun schoolloopbaan drie keer op meerdaagse uitstap gaan.



Creatief

We moedigen kinderen aan om creatief en vindingrijk om te gaan met problemen. Al van bij het begin in de kleuterschool voorzien we een stevig aanbod om via creatieve prikkels de kinderen zin te geven in leren. Voor de kleinste kleuters tot de oudste leerlingen zorgen we voor een rijk en creatief muzisch aanbod. Rikki, Tik Tak en theatervoorstellingen en vele muzische activiteiten zoals drama, dans, beeld en media staan bij ons op het menu.



Toekomstgericht

Zin in leren en zin in leven is van cruciaal belang om een mooie schoolloopbaan uit te bouwen. We houden rekening met het leerproces van elk kind. Daarom gaan klasleerkracht, zorgleerkracht en zorgcoördinator samen aan de slag om een aangepast aanbod uit te werken. Via de oudergroepen werken we actief om ouders te helpen in het uitbouwen van een goede ondersteuning bij het opvoeden en het leren van hun kind. De leerlingen worden stevig voorbereid gedurende hun Sancta loopbaan om na het zesde leerjaar met een brede kijk en een sterke basis de wereld verder te ontdekken.



ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoog-school**. 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. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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 school 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.

Deel 1 : Algemene informatie over onze school

PRAKTISCHE INFO

VESTIGINGEN

Onze basisschool heeft **2 vestigingen**:




Pieter De Ridderstraat 5, 2100 Deurne. (kleuters en 1 t/m 4^{de} leerjaar)

Gallifortlei 146, 2100 Deurne (5^{de} en 6^{de} leerjaar - OKAN)

Elke vestiging is **telefonisch** te bereiken:



Pieter de Ridderstraat 5  03/324.55.93

Gallifortlei 146  03/324.43.89

Ondernemingsnummer: **0865204564**

Directie van onze school is Tine Olyslaegers.



tine.olyslaegers@sgkod.be





www.sanctamaria-deurne.be


WIE IS WIE IN ONZE KLEUTERSCHOOL


Pieter de Ridderstraat


 Berenklas (instapklas): juf Aurélie


 Schaapjesklas (1K1a) : juf Evi

 Regenboogklas (1K2a): juf Annelies

 Kameleonklas (1K3a): juf Noortje

 Vissenklas (1K1b): juf Marleen en juf Inne

 Pinguinklas (1K2b): juf Isabelle

 Kikkerklas (1k3b): juf Annelies S.

Het zorgteam:

juf Shirley - juf Cindy

juf Leslie - juf Karin


juf Ingrid


Bewegingsopvoeding:


juf Britt / juf Karin


WIE IS WIE IN ONZE LAGERE SCHOOL


Pieter de Ridderstraat

 1A: juf Sofie


 1B: juf Hilde


 2A: juf Marijke

 2B: juf Ann


 3A: Juf Karin - meester Dries

 3B: Juf Liesl - juf Kelly

 4A: Juf Charlotte


 4B: juf Ellen

Gallifortlei

 5A: juf Ellen

 5B: juf Ann - juf Gitte

 6A: meester Maarten

 6B: juf Katrien

Het zorgteam:

juf Cindy, juf Evy, juf Krisje

juf Heidi, juf Ine, juf Kelly

meester Dries, juf Gitte

Lichamelijke opvoeding en zwemmen:

juf Thaïs & juf Britt

ADMINISTRATIEVE MEDEWERKERS

- SECRETARIAAT: Carine Hendrickx en Patricia Dessers
- BELEIDSONDERSTEUNER & PREVENTIEADVISEUR: Nadia Van der Linden

HET SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Voor de praktische zaken laten de leden van het schoolbestuur zich vertegenwoordigen door de directie van de school die in nauw contact met hen samenwerkt.

VZW Katholiek Onderwijs Deurne

Maatschappelijke zetel:

Palinckstraat 57

2100 Deurne

Mailadres: Info@sgkod.be

Voorzitter:

Dhr Kris Bernaerts

Gedelegeerd Bestuurder :

Mvr Ingrid Roelands

DE SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school maakt deel uit van de [scholengemeenschap VZW Katholiek Onderwijs Deurne](#), met als contactadres: SG-KOD, Palinckstraat 57, 2100 Deurne.

De volgende scholen maken hiervan deel uit:

- GVB Mariagaarde, Griffier Schobbenslaan 45, 2140 Borgerhout
- GVB De Linde, Van Steenlandstraat 15, 2100 Deurne
- GVB St.-Bernadette, A Van den Bosschelaan 145, 2100 Deurne
- GVB Drakenhof, Drakenhoflaan 242, 2100 Deurne
- GVB Andromeda, Herentalsebaan 480, 2100 Deurne
- GVB St.-Rumoldus, Paulus Beyestraat 153, 2100 Deurne
- GVB Sancta Maria, Pieter de Ridderstraat 5, 2100 Deurne
- GVB Hertenhof, Schotensteenweg 79, 2100 Deurne
- GVB Ibex, Seraphin de Grootestraat 120, 2100 Deurne
- GVB Axi-Joma, St.-Fredegandusstraat 32, 2100 Deurne
- GVB Immaculata, Van Dornestraat 125, 2100 Deurne
- GVB St.Godelieve, Van Cortbeemdelei, 2100 Deurne
- GVB Dromenvanger, Coeveltstraat 7a, 2100 Deurne



HOE ORGANISEREN WIJ ONZE SCHOOL ?

ONZE SCHOOLUREN

in de vestiging PDR



<i>maandag/ dinsdag/ donderdag/ vrijdag:</i>	
voormiddag:	van 08u30 tot 11u50
namiddag:	van 13u00 tot 15u30
<i>woensdag:</i>	van 08u30 tot 11u50

in de vestiging Gallifortlei



<i>maandag/ dinsdag/ donderdag/ vrijdag:</i>	
voormiddag:	van 08u30 tot 11u55
namiddag:	van 13u00 tot 15u30
<i>woensdag:</i>	van 08u30 tot 11u40

Te laat komen stoort het klasgebeuren! **Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt.**

Na het belsignaal, om 08u30, zullen de poorten gesloten worden.

Indien u te laat bent, belt u aan. De klasjuf zal noteren dat uw kind te laat kwam.

MIDDAGPAUZE



Indien noodzakelijk kan uw kind in de school blijven (tegen betaling van €1), tijdens de middagpauze.

Kinderen die tussen de middag op school blijven, brengen boterhammen mee. We verwachten dat de kinderen rustig, keurig en beleefd eten en zich houden aan de afspraken die ter plaatse gelden.

Tijdens de middag gebruiken de kinderen een drankje van de school. Ze kunnen kiezen uit water, melk of thee.

We verwachten van de ouders die hun kinderen laten ineten, dat ze zorgen voor **een degelijke en voedzame lunch**.

Koffiekoeken, curryrollen, hamburgers e.d. zijn niet toegelaten.

Kinderen die thuis gaan eten, kunnen terug op school terecht vanaf **12u45**.

DE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG



De school voorziet **voor- en naschoolse opvang**. Tegen € 0,75 per begonnen half uur.

Vorbewaking vanaf 07u00 tot 08u15

Nabewaking vanaf 15u45 tot 18u00 op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

vanaf 12u05 tot 13u00 op woensdag

Op woensdag werken we samen met HELAN - Buitenschoolse kinderopvang 'DRAKENDORP'

De school voorziet enkel opvang tot 13u00. Wil je gebruik maken van opvang op woensdagnamiddag dan moet je je kind inschrijven in de buitenschoolse kinderopvang HELAN.

Om 12u00 worden de kinderen, die werden ingeschreven bij HELAN, naar de opvang gebracht in de Baron Leroystraat 31 te Deurne. U dient uw kind daar op te halen en dit ten laatste om 18u00. Kinderen die hier blijven moeten zelf eten meebrengen zoals op de andere schooldagen. Tijdens de schoolvakanties en lesvrije dagen staat deze organisatie ook paraat om uw kind op te vangen als er minimum 10 kinderen ingeschreven zijn. Informeer dus tijdig!

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid.

Meer informatie vindt u hierover op <https://www.vdkomma.be/deurne-kosko> en in de folder die u krijgt van de buitenschoolse opvang.

Ouders ontvangen een fiscaal attest voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen tot 14 jaar.

NOODOPVANG

Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. U geeft ook toestemming om noodzakelijke informatie over het kind door te geven aan de noodopvang. Uw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. Indien u deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en u ongerust bent, kan u bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie uw kind in noodsituaties mag komen ophalen, de school zal deze informatie doorgeven aan de noodopvang die het kind enkel met deze personen zal laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd.

BELANGRIJKE DATA



Deze vindt u terug op het [aparte blad](#) 'Belangrijke data'

VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTEN

Je kind kan **tussen 2,5 en 3 jaar kan** op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1^{ste} schooldag na Hemelvaartsdag.



Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Ook bij de overgang van kleuterschool naar lagere school.

AANMELDEN

Alle Antwerpse scholen werken met het centraal [aanmeldingsregister](#) van de stad Antwerpen. Inschrijvingsperiodes en informatie omtrent dit aanmeldsysteem: zie www.meldjeaan.antwerpen.be.

Capaciteit voor onze school per leerjaar: zie blad 'Capaciteit' Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar:

Uw kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

ONDERWIJSLOOPBAAN

TAALSCREENING NIVEAU NEDERLANDS

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 je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

NAAR HET LAGER ONDERWIJS

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). 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 er 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.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

De klassenraad van de school waar de leerling kleuteronderwijs volgde, geeft op het einde van het schooljaar een advies of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvatten. De referentieperiodes in *Zin in leren! Zin in leven!* kunnen hierbij een hulpbron zijn. Het advies van de klassenraad kleuteronderwijs kan *gunstig of ongunstig* zijn:

- Bij een *gunstig advies* heeft de leerling recht op instap in het lager onderwijs, zonder verdere voorwaarden. De ouders beslissen of hun kind naar het lager onderwijs gaat of nog één schooljaar kleuteronderwijs volgt.
- Bij een *ongunstig advies* wordt de leerling tot het gewoon lager onderwijs toegelaten als de ouders dit wensen. De leerling is wel verplicht om in het lager onderwijs een taalintegratietraject te doorlopen. Dit kan een voltijds traject zijn, tenzij voorafgaand al een voltijds traject werd doorlopen. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds traject volgen. Ouders kunnen ook beslissen dat hun kind nog een schooljaar kleuteronderwijs volgt.

In de regelgeving is opgenomen dat het advies voor leerlingen die voldoende daadwerkelijk aanwezig waren alleen moet gaan over het beheersingsniveau Nederlands. Voldoende beheersingsniveau Nederlands hebben, wordt als een belangrijke voorwaarde gezien om de overgang naar het lager onderwijs te maken. Daarom is dat op die manier in de toelatingsvoorwaarden opgenomen en wordt dit gekoppeld aan het al dan niet volgen van een taalintegratietraject.

Er kunnen nog andere factoren een rol spelen. In kader van een warme overdracht ging je wellicht al in overleg met de ouders over mogelijke factoren waarin de ontwikkeling wat vertraagd is. Op die manier kun je ook samen met de ouders bekijken wat de beste piste is voor hun kind. Dat is niet evident wanneer ouders en school niet op eenzelfde lijn zitten. Maar voor leerlingen die voldoende aanwezig waren, geldt in ieder geval dat als de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, hij recht op instap heeft in lager onderwijs. En het blijven dan de ouders die beslissen of hun kind de overstap maakt of niet.

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, *terechtkomt*. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

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. De 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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school 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 (vakantieperiodes 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.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

* 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.

SCHOOLUITSTAPPEN

EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS)



Je kind is **verplicht** deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

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

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

Leerlingen die niet deelnemen aan schooluitstappen moeten op de school aanwezig zijn.

ZWEMMEN

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. **Alle kinderen moeten eraan deelnemen.** Je krijgt enkel een vrijstelling op basis van een doktersattest. De zwemlessen worden in het tweede leerjaar gratis aangeboden.

MAXIMUMFACTUUR

De bedragen van de maximumfactuur voor het schooljaar 2023-2024 voor zowel het kleuteronderwijs als voor het lager onderwijs stijgen met 5 euro. Dit bedrag is dan €55,00 voor het kleuteronderwijs en €105,00 voor het lager onderwijs. Op het einde van de lagere school mag het bedrag van €520,00 niet overschreden worden.

VERBODEN TE ROKEN

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

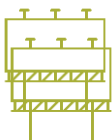
Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING



Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de website en tijdens desbetreffende activiteiten.

Deel 2 : Wat mag je van ons verwachten?

HOE BEGELEIDEN WE JE KIND?

INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

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

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. De school en ouders bekijken dan samen welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Hierover gaan we met u in gesprek. 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 als ouder, 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.

We rekenen er op dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



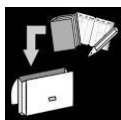
Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

HUISWERK



Waarom is er huiswerk?

- We willen aan ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas. Onze kinderen brengen zo een stukje school mee naar huis.
- Via het maken van huiswerk leren onze kinderen stapje voor stapje zelfstandig te werken en worden ze vaardiger om een taak alleen aan te kunnen.
- Huiswerk is een extra inoefening van de geziene leerstof die kinderen vaardiger zal maken in het verwerven van de leerinhoud. Huiswerk kan allerlei vormen aannemen en is zeker niet beperkt tot het afwerken van taken uit de klas.



Wat verwachten we van ouders?

We rekenen op de ondersteuning van alle ouders bij het realiseren van onze doelstellingen bij huiswerk.

- We verwachten in de eerste plaats dat ouders hun kind **stimuleren en aanmoedigen**. Dit doen ze door iedere dag interesse te tonen voor wat het kind doet op school en ook het huiswerk op te volgen.
- Probeer een zekere regelmaat in te bouwen. Een bepaald tijdstip van de dag staat in het teken van huiswerk. Creëer op dat moment de **nodige rust** zodat de kinderen hun taken kunnen maken.
- Probeer regelmatig eens mee te luisteren als uw kind luidop leest.
- Tenslotte verwachten we dat u ons contacteert indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van huiswerk zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Er zijn ook dingen die we niet verwachten:

- We verwachten niet dat u het huiswerk verbetert. Verbeteren is ons werk. Alleen door fouten te analyseren zien we of uw kind de leerinhoud voldoende beheerst. De verbetering kan ook klassikaal gebeuren waarbij de verschillende oplossingswijzen besproken worden.
- We verwachten niet dat u zelf nog extra oefeningen opgeeft.
- We verwachten ook niet dat u zelf nog uren bezig bent met het kind rond de leerinhoud. Tenslotte vinden we ook dat onze kinderen recht hebben op vrije tijd, na een dag hard werken op school hebben ze dat wel verdiend.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Om kinderen te helpen hoe ze moeten studeren en hoe ze best een taak aanpakken, maken we maandelijks 1 huistaak in de klas. Deze taak kan zowel een schriftelijke taak als een te studeren les zijn. Op deze manier krijgen we heel wat kansen tot gerichte hulp voor onze leerlingen.

Schoolagenda's worden gezamenlijk ingevuld na de namiddagspeeltijd. Er wordt voldoende tijd voorzien voor het inpakken van de boekentas. Ook dit helpt onze kinderen een stukje op weg naar een grotere zelfstandigheid.



Huiswerk

- is er steeds op maandag, dinsdag en donderdag;
- houdt rekening met wat het kind aankan, bijgevolg is het best mogelijk dat kinderen uit dezelfde klas een verschillend huiswerk krijgen;
- er moet soms worden geleerd en vaak moet er een taak gemaakt worden.

AGENDA



De schoolagenda is een belangrijk **communicatiemiddel** tussen gezin en school.

We vragen dan ook aan de ouders om de agenda **dagelijks** na te kijken en hem ook dagelijks te ondertekenen of te paraferen.

LEERLINGEVALUATIE

BREED EVALUEREN

Op het einde van het vierde jaar 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 leerlingevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen 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.

De leerlingen van het 4^{de} en 6^{de} leerjaar nemen jaarlijks deel aan de interdiocesane proeven, via deze gestandariseerde toetsen kunnen wij de opvolging van uw kind verbeteren.

RAPPORTEREN

Waarom rapporteren wij? Om de evolutie van de ontwikkeling van uw kind gedurende een periode in kaart te brengen. Zo communiceren wij of de leerplangebonden kennis en vaardigheden, voldoende bereikt zijn. Ook competenties en attitudes vinden wij belangrijk.

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basis-onderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwis-inspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.



PROCEDURE TOT UITREIKEN VAN HET GETUIGSCHRIFT

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

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op het blad 'Belangrijke data'. 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.

MET WIE WERKEN WE SAMEN?

CLB

Jouw CLB: **Vrij CLB DE WISSEL ANTWERPEN CAMPUS Oost**
Hallershofstraat 7
2100 Deurne Tel 03 637 50 60
Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be
Website: <https://www.vrijclub.be/leerlingen/vrij-club-de-wissel-antwerpen>

Toegankelijk voor publiek :

- van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12 en van 13u tot 16u
- maandagavond tot 18u
- en op afspraak

Sluitingperiodes: in 2023-2024

- tijdens de wettelijke en decretale feestdagen
- tijdens de kerstvakantie. (twee dagen geopend: do 4 en vr 5 jan'24)
- tijdens de paasvakantie. (twee dagen geopend do 11 en vr 12 apr'24)
- tijdens de brugdag na O.H.Hemelvaart (vr 10 mei'24)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 11 juli 2024 tot en met 16 augustus 2024

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht:

- medisch onderzoek;
- als je kind te vaak afwezig is op school (leerplicht);

Op onderzoek: het medisch consult

- 1ste kleuterklas 3 jaar
- 1ste lagere school 6 jaar
- 4de lagere school 9 jaar
- 6de lagere school 11 jaar
- 3de secundair 14 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

		Welke inentingen kan je krijgen?
• 1 ^{ste} lagere school	6 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
• 4 ^{de} lagere school	9 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 5 ^{de} lagere school (enkel schooljaar 23-24)	10 jaar (overgangsjaar)	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode Hond)
• 1 ^{ste} secundair	12 jaar	humana papillomavirus 2x
• 3 ^{de} secundair	14 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag tot toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkost. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website.

Schoolverantwoordelijken: Emma Roeben en Balic Aldina

Schoolarts: Dr. De Dauw Marianne

Verpleegkundige : Karin Mahieu

Via www.clbchat.be kan 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 hun [website](#).

HET LEERSTEUNCENTRUM

Vanaf september 2023 verbindt elke school zich met een leersteuncentrum (LSC). Dit LSC biedt een antwoord op alle ondersteuningsvragen van kinderen, leerkrachten en het schoolteam.

Het is de school die kiest wie de leersteun voor uw kind opneemt. Het is mogelijk dat de school van uw kind volgend schooljaar samenwerkt met een ander leersteuncentrum (LSC).



Basisprincipes van onze leersteuncentra.



Opstart van leerondersteuning voor uw kind ?

- Dit vertrekt steeds vanuit een gezamenlijke vraag bij school, leerling en ouders.
- Gedragen vanuit een traject dat samen met het CLB werd aangegaan.
- Trajecten kunnen het hele schooljaar opgestart worden.

Van een traject met het CLB wordt de nood tot leerondersteuning omschreven.



Onze school is aangesloten bij Antwerpen plus.

**Contactgegevens van de 4 LSC van het Katholieke onderwijs
uit de provincie Antwerpen**

ANTWERPEN PLUS info@onaplus.be www.onaplus.be + 32 3 613 09 50 +32 478 954 233		EXPANT info@expant24.be www.expant24.be + 32 493 40 55 30 + 32 499 92 05 86	
LEERSTEUNCENTRUM KEMPEN info@lsc-kempen.be www.lsc-kempen.be + 32 472 12 36 64		VOKAN info@vokan.be www.vokan.be	

BUITENGEWONE BASISCHOOL

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.

NUTTIGE ADRESSEN

Locaal Overlegplatform. - LOP Antwerpen basisonderwijs

Telefoon: 0800 62 185 (gratis nummer)

e-mail: helpdesk.meldjeaan@antwerpen.be

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1 - 1040 Brussel

02 507 08 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basionderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15 - 1210 Brussel

02 553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur

Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel

02 553 65 98

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

Als je kind wegens chronische ziekte 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 beiden.



Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je

een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

BIJ LANGDURIGE ZIEKTE OF ONGEVAL (NIET-CHRONISCH)

- 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.

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.

STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL

STAPPENPLAN BIJ EEN SCHOOLONGEVAL

1. U laat het document “**MEDISCH ATTEST VAN VASTSTELLING**” invullen door de bezochte **geneesheer** en bezorgt dit aan de **klasleerkracht**.
2. De **klasleerkracht** en de **directie** vullen het document “**AANGIFTE VAN EEN LICHAMELIJK ONGEVAL**” in -> hiervoor moet U zelf niets doen.
U betaalt alle **rekeningen eerst ZELF!** (raadpleging arts, factuur ziekenhuis of spoedopname,...)
3. U brengt nadien de **betaalde rekeningen** binnen bij uw **ZIEKENFONDS**.
4. U ontvangt van uw ziekenfonds een **KWIJTSCHRIFT** (=afrekening) van al uw binnengebrachte rekeningen. Hierop vindt u het bedrag dat het ziekenfonds terug betaald heeft, alsook uw persoonlijk aandeel in de rekeningen (= “de opleg”).
5. Dit **origineel kwijtschrift** (geen kopie!) bezorgt u aan de **SCHOOL**.
6. De school geeft alles door aan de **VERZEKERING (KBC)**: zij openen een **dossier** voor uw kind. U ontvangt hiervan ook een **brief**.
7. De verzekering (KBC) bekijkt alle documenten en oordeelt op welk **BEDRAG** u **recht** heeft.
8. U ontvangt van de verzekering (KBC) een **brief** met de vraag of het dossier kan **afgesloten** worden of met de vraag om bijkomende **informatie**.
9. Het **bedrag** waarop u recht heeft wordt terug **gestort** op uw **rekeningnummer** als het dossier kan gesloten worden. In geval van langdurige ziekte/letsel is het mogelijk dat de verzekering reeds een tussentijds bedrag uitbetaalt

MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

MEDICATIEGEBRUIK

- **JE KIND WORDT ZIEK OP SCHOOL**

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **JE KIND MOET MEDICATIE NEMEN TIJDENS DE SCHOOLUREN**

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter waarop de juiste dosering en toedieningswijze vermeld staat.

ANDERE MEDISCHE BEHANDELINGEN

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

PRIVACY

WELKE INFO HOUDEN WIJ 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school heeft verlaten. 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 via www.pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR

OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS BIJ SCHOOLVERANDERING

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dat gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

PUBLICATIE

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur .

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor 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. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

RECHT OP INZAGE, TOELICHTING EN KOPIE

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

MONITORINGSSOFTWARE

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leerkracht werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn tussenkomst tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

Je kind heeft recht op privacy



Deel 3 : Wat verwachten we van jou als ouder?

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

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOUW EN ONZE SCHOOL

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een **infomoment**. U kan er kennis maken met de geldende afspraken op school en met de leerkracht van uw kind.

We organiseren ook geregeld **individuele oudercontacten**. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een **gesprek aanvragen** met de leerkracht. Wij verwachten dat u zich als ouder **samen** met ons **engageert** om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn. Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen i.v.m. uw kind. Wij zijn bereid om met u hierover in gesprek te gaan.

OUDERCONTACTEN

INFORMELE OUDERCONTACTEN

U kan de leerkracht van de klas en de zorgcoördinatoren elke dag bereiken een kwartier voor de lessen of activiteiten. Bij mogelijke problemen is het agenda een uitstekend middel om contact met de leerkracht te vragen of om belangrijke dingen te signaleren. De leerkrachten worden echter niet gestoord tijdens hun klasopdracht.

Wij gaan ervan uit dat eventuele problemen in een rechtstreeks gesprek met de betrokkene snel opgelost kunnen worden. Lukt dit niet, dan kan u steeds bij de directie terecht. U kan hiervoor steeds bellen voor een afspraak.

GEORGANISEERDE OUDERCONTACTEN

Lagere school

Wij organiseren bij elk rapport een **verplicht** oudercontact. We verwachten dat elke ouder het rapport van zijn/haar kind bij de juf komt afhalen. De data hiervan vindt u terug op het apart blad 'Belangrijke data'.

Kleuterschool

Drie maal per jaar is er een **individueel contactmoment** voorzien voor de ouders van al onze kleuters. Hierop wordt het welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van uw kleuter besproken. Deze momenten vindt u ook terug op het aparte blad 'Belangrijke data'.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een ander moment indien u niet op de geplande oudercontacten aanwezig kan zijn.

AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN

We vinden de aanwezigheid van uw kind op school belangrijk. We verwachten dat uw zoon of dochter regelmatig en op tijd naar school komt. De **voldoende aanwezigheid** van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan.

We verwittigen je als de afwezigheid van uw kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van uw kind op school heeft **gevolgen** voor het verkrijgen en behouden van de kleuter-

en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder uw kind op tijd naar school te brengen [en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs](#). De school begint om 8u30 en eindigt om 15u30. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij [problematische afwezigheden](#). Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dit geval uitgenodigd voor een gesprek. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS

Onze school is een [Nederlandstalige](#) school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Onze school voert een talenbeleid. We engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het studeren in het Nederlands.

Wij verwachten van ouders dat ze positief staan tegenover de onderwijstaal en tegenover extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taal-achterstand van hun kind weg te werken [en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands](#).

Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels)*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

OUDERLIJK GEZAG

NEUTRALE EN OPEN HOUDING TEGENOVER BEIDE OUDERS

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

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

AFSPRAKEN ROND INFORMATIEDOORSTROOM - QUESTI

Wij communiceren graag via de app '[Questi voor ouders](#)'.

Op [Questi voor ouders](#) zal u alle info in verband met **uitstappen**, **activiteiten** of **workshops** terugvinden.

Ook de communicatie met de klasjuf of meester in verband met **oudercontacten** of andere **belangrijke info** zal u hier te weten komen.

Daarom raden wij u aan om [Questi voor ouders](#) **DAGELIJKS** na te kijken!

CO-SCHOOLSCHAP

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

SCHOOLKOSTEN

Een overzicht van schoolkosten vindt U op het apart blad 'Ouderbijdragen'. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

WIJZE VAN BETALING

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

BIJ WIE KAN JE TERECHT IN VERBAND MET BETALINGSMOEILIKHEDEN?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

ONDERSTEUNING SOCIAAL BELEID

Onze school tekende in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2023-2024. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

PARTICIPATIE

OUDERCOMITE

Het oudercomité wil zich op een opbouwende manier inzetten voor de opvoeding van alle kinderen. Zij steunen allerlei initiatieven of organiseren zelf vormende of ontspannende activiteiten. Het oudercomité wil een brug zijn tussen ouders en school. Geïnteresseerde mama's of papa's zijn steeds welkom!

DE SCHOOLRAAD EN OUDERRAAD

Voor de mandaatperiode 2021-2025 is er in onze school geen schoolraad en ouderraad wegens gebrek aan kandidaten.

GEBRUIK VAN (SOCIALE) MEDIA

PRIVACY

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Iemand een hand geven als je kennismakt, met mes en vork eten, enz... We zijn allemaal met deze ongeschreven sociale regels opgegroeid. Het zijn beleefdheids-regels die in de loop der tijd in een samenleving zijn gegroeid en helpen de omgang tussen mensen soepel te laten verlopen.

In deze bijzondere samenleving waar internet belangrijk is, is het niet veel anders. Ook daar ontwikkelden zich omgangsregels. Deze kregen de naam **netiquette**: een samentrekking van de woorden internet en etiquette.

Daar hechten wij als school veel belang aan en rekenen op onze leerlingen om deze regels correct na te leven.

GOOGLE WORKSPACE

Op Sancta Maria gebruiken we 'Google Workspace for Education'. Indien u akkoord gaat met het schoolreglement geeft u automatisch toestemming om een Google Workspace for education-account voor je kind te maken en te beheren. Op Sancta Maria gebruiken de leerlingen vanaf het 3^{de} leerjaar hun Google Workspace for Education-account om aan opdrachten te werken, met de leerkrachten te communiceren, in te loggen op hun Chromebook, toegang te krijgen tot de klaswebsite en om de eindtermen te behalen. Tevens worden ook vaardigheden voor digitaal burgerschap geleerd die van het verwacht worden in de 21^{ste} eeuw.

AFSPRAKEN OVER COMMUNICATIE

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Questi voor ouders is het officiële communicatiekanaal van de school, maar...

- in dringende gevallen contacteer ons dan telefonisch 03/324.55.93;
- wanneer u een bericht stuurt via Questi voor ouders, gelieve ermee rekening te houden dat er een maximale tijdspanne van 48u te respecteren valt, voor u een reactie kan verwachten;
- met de leerlingen verloopt de communicatie van hun opdrachten, taken en toetsen via de schoolagenda;
- maandelijks ontvangt u via Questi voor ouders een digitale planning;
- tijdens vakantieperiodes en lesvrije dagen kan u een bericht sturen en voor de aanvang van de volgende lesdag zal deze beantwoord worden;
- voor de start van een nieuw schooljaar, krijgt u info op het einde van het vorig schooljaar.

Deel 4 : Wat verwachten we van je kind?

LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

LEERPLICHT

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.

De **afwezigheidsgegevens** van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons **meldt**, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij directie of secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter 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 die 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

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

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

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

ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

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

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, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

AFWEZIGHEDEN WAARVOOR DE TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR NODIG IS.

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

- en/of sportieve manifestaties
- andere dan de 10 halve schooldagen waarop de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden ;
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

PARTICIPATIE LEERLINGENRAAD

In onze lagere school (vanaf het 3^{de} lj) wordt per trimester een leerlingenraad verkozen door de leerlingen. Deze raad heeft een leerkracht als voorzitter. Langs deze weg hebben de leerlingen medezeggenschap i.v.m. standpunten en activiteiten op school. Zo geven we de leerlingen ruimte om hun stem te laten horen.

WAT MAG EN WAT NIET?

UNIFORM

U koos voor Sancta Maria. Dit houdt in dat u ook kiest voor een uniform voor uw lagere schoolkind(eren) in de kleuren **wit en donkerblauw**.

U dient het uniform ZELF aan te kopen, maar hierbij gelden de volgende regels:

ONDERKLEDIJ

lange broek- bermuda- rok - kleding
-> EFFEN* donkerblauw

 **GEEN JEANS - GEEN JOGGING**

BOVENKLEDIJ

T-shirt, hemd, polo, trui
->EFFEN* donkerblauw of EFFEN* wit
Jas
->EFFEN* DONKERBLAUW

 **GEEN OPDRUK**

SCHOENEN

degelijke gesloten schoenen of sandalen met gespen in effen donkerblauw, zwart, grijs, bruin of wit

 **GEEN strandslippers, muiltjes, crocs** (vanwege de veiligheid)

 **GEEN schoenen met hakken**


TURNUNIFORM

- wit T-shirt met logo van de school
-> aankopen bij de turnmeester of -juf (kostprijs € 12)
- turnbroek of turnshort: EFFEN*donkerblauw
-> zelf aankopen OF via de turnmeester of -juf (kostprijs € 8)

BIJ KOUDE

sjaal, muts, handschoenen: EFFEN* wit of donkerblauw

FLUO-HESJE

-fluo-hesje met logo van de school
->aankopen via schoolrekening (kostprijs €4)
 **BIJ VERLIES = nieuwe aankopen tegen zelfde tarief**
TE KLEIN = omruilen tegen voordeliger tarief (€2)

**Effen staat voor éénvoudig, gelijk van kleur, zonder opdruk of opvallende belettering!*
BELANGRIJK: ZET OP ALLE KLEDING, HEEL DUIDELIJK DE NAAM VAN UW KIND!

PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

De kinderen brengen geen speelgoed of materiaal van thuis mee, tenzij dit door de leerkracht gevraagd werd in functie van een activiteit.

Volgende materialen zijn verboden op de speelplaats en in het gebouw:

- Het gebruik van een GSM
- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen (niet verzekerd)

VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP SCHOOL

De kinderen mogen van thuis enkel **water of melk** mee naar school nemen. Dit mag in een plastic flesje of drinkenbusje. Elke leerling brengt **elke dag** een stuk **fruit** mee. Voor kleuters dient dit geschild in een doosje te zitten. Enkel koeken zonder chocolade zijn toegelaten. Deze worden zonder papiertje in een doosje meegebracht. Snoep en kauwgom zijn verboden op school.

Er wordt door de school veel aandacht besteed aan **hygiëne** in het sanitair. We verwachten dan ook dat alle leerlingen onze inspanningen waarderen en positief meewerken om het sanitair rein te houden.

Papier en afval horen niet thuis op de speelplaats. Alle afval dient in vuilnisbakken gedaan te worden. We zijn immers allen verantwoordelijk voor orde en netheid in het schoolgebouw.

Andere belangrijke afspraken :

- Gevaarlijke spelen zijn verboden.

- Balspelen mogen enkel met door de school goedgekeurde ballen.
- Fietsen, go-carts, rolschaatsen, skateboards zijn niet toegelaten op de speelplaats.
- De ouders die hun kinderen naar school brengen, blijven NIET op de speelplaats.
- De ouders zijn verplicht de school te verwittigen bij besmettelijke ziekten en hun kind thuis te laten tot alle symptomen verdwenen zijn en tot de geneesheer toestemming geeft om weer naar de school te gaan.
- In een school komen soms hoofdluizen voor. De ouders worden geacht geregeld de haren en de hoofdhuid te controleren. Zo kan preventief gewerkt worden. Luizen hebben is geen schande, maar er moeten wel onmiddellijk maatregelen genomen worden.

Gelieve steeds de school te verwittigen als er luizen bij uw kind zijn vastgesteld.

WANNEER UW KIND JARIG IS

Wanneer uw kind jarig is zal de klasleerkracht dit niet zomaar voorbij laten gaan. De verjaardag wordt gevierd in de klas.

- In de kleuterschool en in de lagere school kunnen kinderen (vrijblijvend) een kleine **voorverpakte** traktatie uitdelen.

Om de hygiënische maatregelen te kunnen respecteren, vragen we **geen taart of cake** mee te geven.

ZINDELIJKHEID

Wij vragen met aandrang om uw kind pas te laten starten in de kleuterschool **als het zindelijk** is. Bij het infomoment voor de instap van uw kleuter zal u hierover meer informatie krijgen. Indien u graag met onze zorgjuf een gesprek hebt om zindelijkheidstraining te bespreken, kan u altijd contact opnemen met onze school.

EERBIED MATERIAAL

Al het materiaal dat in de school aanwezig is, dient met respect behandeld te worden.

We vragen met aandrang om GSM's thuis te laten. Tijdens de schooluren is uw kind steeds bereikbaar via het telefoonnummer van de school. Indien u het echter noodzakelijk vindt om toch een GSM met uw kind mee naar school te geven, kan dat enkel op eigen ver-antwoordelijkheid. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van, of beschadiging aan deze toestellen. GSM's worden afgezet zodra de kinderen de school binnenkomen. De toestellen blijven uitgeschakeld om de nodige rust te waarborgen. Ze kunnen pas terug aangezet worden bij het einde van de begeleide rij. Van leerlingen die zich hier niet aan houden, worden de toestellen afgenomen en enkel aan de ouders terug-bezorgd.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften, Chromebook en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk werd beschadigd of verloren gaat, zal de school dit factureren tegen nieuwwaarde.

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 probleem te helpen oplossen of een fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

In de lagere school werken we intensief met **een kaartensysteem**.

Principes :

Afhankelijk van de overtreding krijgt het kind een gele of rode kaart. Deze kaart wordt door de klasleerkracht bezorgd. De klasleerkracht volgt ook op dat de kaart ondertekend terugkomt de volgende dag.

GEDRAGSREGELS



Wij verwachten van onze kinderen beleefd en voornaam gedrag, zowel wat betreft hun houding als hun taalgebruik. Ook buiten de school, in de rijen of bij buitenschoolse activiteiten gedragen onze leerlingen zich steeds **behoorlijk en beleefd**. Op school en onderweg moet er respect zijn voor volwassenen en medeleerlingen.

PESTGEDRAG

We proberen pesten preventief aan te pakken door het aanbieden van spelmateriaal om het leuk samenspelen te bevorderen. Indien het pesten toch voorkomt, wordt het noch genegeerd noch getolereerd.

Op onze school maken we een onderscheid tussen: **ruzie maken, plagen en pesten**.

Wat verstaan we onder pesten? Pesten is een berekende handeling die zich steeds herhaalt, stiekem of in het bijzijn van anderen, waarbij je iemand gaat kwetsen:

- door woorden (uitschelden)
- door lichamelijk geweld
- door iemand uit te sluiten of te negeren
- door bezittingen van iemand te vernielen of te stelen

De persoon die pest kan alleen handelen of zich laten ondersteunen door anderen. Pestgedrag zal gepast en door iedereen op school worden aangepakt. Het wordt ook steeds doorgegeven aan het CLB. Bij vragen en problemen gaat u bij voorkeur eerst naar de klastitularis en dan eventueel naar de directeur. Ouders kunnen ook rechtstreeks het CLB aanspreken. Het CLB kan ook onze partner zijn in de aanpak van het pestprobleem.

Hoe pakken we een pestprobleem aan op Sancta:

Bij melding van een pestprobleem contacteren we ouders en vragen hun uitdrukkelijke medewerking. We moedigen ouders aan om in gesprek te gaan met hun kind en op te schrijven wat er gebeurd is. Deze informatie gebruiken we ook in de gesprekken die de leerkracht op school zal hebben. De klastitularis of de zorgjuf zal in gesprek gaan met het kind dat gepest wordt en het kind dat pest. We benoemen het gedrag dat we zien of dat gemeld werd door het kind dat gepest wordt. Dit blijven we kort opvolgen. Van wekelijks (korte) gesprekjes tot tweewekelijks...
afbouwend naar maandelijks, driemaandelijks, halfjaarlijks.

Zo willen we bekomen dat elk kind gehoord wordt en dat kinderen ook bewust stilstaan bij wat hun gedrag veroorzaakt bij de anderen.

BEGELEIDENDE MAATREGELEN

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

HERSTEL

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

ORDEMAATREGELEN

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
 - een strafwerk;
 - een specifieke opdracht;
 - een **tijdelijke** verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
- Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

TUCHTMAATREGELEN

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een 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 directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bezwarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

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 directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek 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 directeur 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 beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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

BETWISTINGEN

BEROEPSPROCEDURE 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:

Dhr Kris Bernaerts

*Voorzitter, Katholiek Onderwijs Deurne
Palinckstraat 57 - 2100 Deurne*

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.

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

die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

- 3 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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 zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

KLACHTEN

KLACHTENCOMMISSIE

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de klasleerkracht of de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;

via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren. Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

COMMISSIE INZAKE LEERLINGENRECHTEN

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/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 (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-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).

BEROEPSPROCEDURE

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

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij kristel.deranter@sgkod.be . Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 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. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 4. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 5. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr Jaak Wouters

*Voorzitter, Katholiek Onderwijs Deurne
Palinckstraat 57 - 2100 Deurne*

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 aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) 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.

- 1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 2 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

- 3 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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 het beroep onontvankelijk verklaren, 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.
- 6

11. Vrijwilligers

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. De polis ligt ter inzage bij:

KBC Verzekeringen
Dascottelei 135
2100 Deurne

Als een vrijwilliger aansprakelijk wordt gesteld voor de schade die hij/zij veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk, dan verleent de verzekeringsmaatschappij de wettelijke verplichte waarborg zoals die is voorgeschreven door de wet van 3 juli 2005 en het Koninklijk Besluit van 19 december 2006 dat de minimale verzekeringsvoorwaarden oplegt.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd ook afgesloten bij KBC verzekeringen. Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met **informatie** die hem/haar is toevertrouwd.

Beleidsverklaring Welzijn



BELEIDSVERKLARING Welzijn

Het schoolbestuur van het Katholiek Onderwijs Deurne
en de directie van Santa Maria

verklaren een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen¹ en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werken het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn en de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit.
Zij stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt het advies gevraagd van het comité/de vakbondsafvaardiging.
In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden doelstellingen vooropgesteld. Er wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel. Op elk niveau worden de verantwoordelijkheden vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald. Dit wordt regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ... Ook stelt de directie aanvullende regels en afspraken op voor extra schoolse activiteiten.
4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
5. worden de leerkrachten aangespoord gezonde en veilige voorwaardigheden aan te leren in de lessen en/of in specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers via een uitgewerkt onthaalbeleid.
7. nemen het schoolbestuur en de directie preventiemaatregelen op de psychosociale risico's inzonderheid geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
8. streven het schoolbestuur en de directie ernaar om de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu, bij het aankoopbeleid, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, na te leven.
9. zorgen het schoolbestuur en de directie voor de budgettaire middelen opdat de preventieadviseur(s) zijn (hun) opdrachten en taken degelijk kan (kunnen) uitvoeren. Op deze wijze stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
10. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het gezondheidstoericht.
11. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

voor het schoolbestuur
Kristiaan Bernaerts
Kristiaan Bernaerts
Voorzitter
Katholiek Onderwijs Deurne vzw
Palinckstraat 57 - 3700 Deurne

voor de directie
C. M. B. O. R.
J. L. P. O. R.

¹ welzijnswet van 4 augustus 1996 met KB's en de wet van 28 februari 2014 met KB's, betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de preventie van psychosociale risico's op het werk betreft, waaronder inzonderheid geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk.