

Schoolbrochure en schoolreglement

Sint-Michiëlsschool



Een school met een warm en kloppend hart
voor uw kinderen.

Gesubsidieerde Vrije Basisschool
Oude Baan 1 2550 Waarloos
Tel. 015/31 57 57

Versie 2018

Beste ouders,

Dank u voor uw vertrouwen in onze school. U mag erop rekenen dat we ons als schoolbestuur en schoolteam ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Opvoeden is kinderen voorbereiden op hun toekomstige taak in de samenleving. Daarvoor hebben ze kennis en vaardigheden nodig, maar ook een geestelijke en maatschappelijke basis en gemeenschapszin. Opvoeden gebeurt in eerste instantie door en in het gezin, maar de school maakt er een groot deel van uit.

Opvoedingsmilieus moeten op elkaar afgestemd worden, en dat veronderstelt goede afspraken. We hopen dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel dan ook niet om contact met ons op te nemen als er problemen zijn! We staan altijd klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Goede afspraken maken goede vrienden. Deze brochure bieden we aan als basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

We wensen u en uw kinderen een fijn schooljaar!

Het bestuur en het schoolteam

SCHOOLBROCHURE EN SCHOOLREGLEMENT

Inhoudstafel

Deel 1 Informatie

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Samenwerking
4. Nuttige adressen

Deel 2 Pedagogisch project

1. Ons opvoedingsproject

Deel 3 Het reglement

1. Engagementsverklaring
2. Inschrijven van leerlingen
3. Ouderlijk gezag
4. Organisatie van de leerlingengroepen
5. Afwezigheden
6. Onderwijs aan huis
7. Een- of meerdaagse uitstappen
8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs
9. Orde- en tuchtmaatregelen
10. Bijdrageregeling
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
12. Vrijwilligers
13. Welzijnsbeleid
14. Leefregels
15. Revalidatie/logopedie
16. Privacy
17. Participatie
18. Klachtenregeling
19. Infobrochure onderwijsregelgeving

Deel 4 Bijlagen

DEEL I: INFORMATIE

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

1 Contact met de school

Gesubsidieerde Vrije Basisschool Waarloos, roepnaam Sint-Michiëlsschool
Oude Baan 1
2550 Kontich - Waarloos
Tel./fax : 015/31.57.57 (met antwoordapparaat)
E-mail : directie@sintmichielwaarloos.be
Website : www.sintmichielwaarloos.be

Buiten de schooluren kan u terecht bij de directeur :
Tin Heeman
Tel.: 0476/59 15 75

De "bijnaam" Sint-Michiëlsschool werd verkozen omwille van de ligging in de parochie Sint-Michaël. Als gesubsidieerde vrije basisschool wordt hier opvoeding en onderwijs aangeboden aan kinderen vanaf 2,5 jaar tot en met 11 à 12 jaar (zesde leerjaar). Het onderwijs is gemengd.

De oudste delen van onze school dateren van 1879. De laatste veertig jaar werden heel wat lokalen bijgebouwd. Er zijn nu 18 klaslokalen, een gymzaal, een refter voor 150 kinderen, een kleuterrefter, een polyvalente kleuterspeelzaal, een mediatheek en een computerklas. De directeur deelt zijn kantoor met het secretariaat. Voor onderzoeken, besprekingen met het CLB, zorgklassen, e.d. is er een apart lokaal. Een rondleiding is altijd mogelijk !

De leerkrachten, de directeur, het administratief- en onderhoudspersoneel vormen samen het schoolteam. Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken wel intens samen. De volledige lijst vindt u in bijlage.

Scholengemeenschap Naam: De Negensprong
Coördinerend directeur: Jo Van Havere

Schoolbestuur Voorzitter: Peter Michielsen
Afgevaardigd bestuurde: Erwin Van Wassenhove
OZCS regio Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	07.55 poort open
	08.35 rijvorming
	10.00 speeltijd kleuters tot en met L2
	10.15 speeltijd L3 tot en met L6
	10.30 einde speeltijd
	11.55 kleuters afhalen via groene poort
	12.00 rijvorming van de lagere school
	13.10 rijvorming
	14.30 speeltijd L3 tot en met L6
	14.45 speeltijd kleuters tot en met L2
	15.00 einde speeltijd
	15.25 kleuters afhalen via groene poort
	15.30 rijvorming van de LS + verplaatsing naar Kokon

Opvang

Buiten de openingstijden van de school wordt de buitenschoolse opvang georganiseerd door de gemeente.

Adres : KOKON
Ferdinand Maesstraat 86A
2550 Waarloos
Coördinator : Annick De Mulder, tel. 015/32.37.67 of 0473/92.65.66.

Ook op woensdagnamiddagen en vakantiedagen kunt u hier terecht. U krijgt er folders met alle informatie.

Vakanties:

Herfstvakantie 29 oktober tot en met 2 november 2018
Kerstvakantie 24 december tot en met 4 januari 2019
Krokusvakantie 4 maart tot en met 8 maart 2019
Paasvakantie 8 april tot en met 19 april 2019
Zomervakantie 1 juli tot en met 31 augustus 2019

Vrije dagen:

- maandag 1 oktober 2018
- vrijdag 1 februari 2019

Pedagogische studiedagen:

- vrijdag 28 september 2018
- woensdag 16 januari 2019

3 Samenwerking

Met de ouders Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze Ouderraad kan je steeds terecht.

Ouderraad Voorzitter: Steven Vanderhoydonck
Steven.vanderhoydonck@telenet.be
Info op de schoolwebsite

Schoolraad Afgevaardigde voor het schoolbestuur: Tin Heeman
Oudergeleding: Marijke Verbesssem
Steven Vanhoydonck
Personeelsgeleding: Annick Delen
Anne Nevens
Lokale gemeenschap: Lieve Meeus
Simonne Mampaey

Met externen CLB
Holle Weg 9
2550 Kontich
Tel.: 03/458 58 58
Fax: 03/458 58 60
E-mail: kontich@clb-net.be

Schoolarts : Sofie Verkinderen
Paramedisch werker : Ingrid Boon
Maatschappelijk werker : An De Cock
Psycho-pedagogisch consulent : Vanessa Wouters
Contactpersoon : Vanessa Wouters

Nuttige
adressen

- Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail:
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

- Commissie inzake
Leerlingenrechten

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02 553 92 12
e-mail:
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 Pedagogisch project

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop, rechtvaardigheid, eerlijkheid en respect voor elke medemens.

Hiervoor inspireren wij ons op verhalen uit de bijbel, via dag- of jaarprojecten.

1. Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze wereld nood aan heeft.

2. Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig problemen kunnen aanpakken - nu en later. We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

3. Onze opvoeding getuigt van een voorkeurlijke voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben. Als opvoeders met een voorkeurlijke voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze meer gevorderde meisjes en jongens te vergeten.

We pogen iedereen in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging aan om onze kinderen te helpen bouwen aan een eerlijke wereld.

4. Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid : kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding : kinderen hebben nood aan opvoeders die "neen" durven zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze "neen" ook leert aanvaarden en respecteren en onze "ja" apprecieert.

5. Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een fijn leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

6. Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

DEEL III: Het reglement

1 Engagementsverklaring

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

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

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

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via vier rapporten tijdens het schooljaar

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de klasagenda of via het schoolmailadres van de leerkracht. Je kan de leerkracht ook persoonlijk aanspreken.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.35 en eindigt om 15.30 . Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of gaan samen met hun ouders tot bij de klasleerkracht. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.

- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. 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).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je 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 je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

2 Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

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

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

- Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven: Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4 Screening niveau onderwijstaal

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

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: indien ouders dit wensen kunnen zij een dubbeltje vragen van brieven, rapporten, Dit dient wel aan de klasleerkracht of de directie gevraagd te worden. Dit wordt niet standaard gedaan.
- Afspraken in verband met oudercontact: Er wordt gevraagd om samen naar het oudercontact te komen, zodat beide ouders dezelfde informatie krijgen.

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 Organisatie van de leerlingengroepen

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

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

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

5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.2 Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;

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

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

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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

6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

7.1 Eendaagse uitstappen

- Aanbod: Wordt door de klasleerkracht tijdig gemeld aan de ouders, uitstappen sluiten aan bij de lessen, zowel culturele, sportieve en leeruitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

7.2 Meerdaagse uitstappen

- Aanbod: Zeeklassen in L5 en L6 om de twee jaar

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift

basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

8.2 Beroepsprocedure

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
OZCS- Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of

psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
OZCS- Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is per aangetekend schrijven verstuurd;
- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. 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.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
----------------------------------	-------

Zwemmen	€1,80
Toneel	€8
Turn T-shirt	€11
Totaal voor het schooljaar	
Kleuteronderwijs:	max. €45
Lager onderwijs:	Elk leerjaar: max. €85

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€0,50
Tijdschrift	€37 (jaarabonnement)

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. €425 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar op zeeklassen om de twee jaar	€210

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij 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 aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12 Vrijwilligers

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

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC. Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie

Alle kinderen zijn gratis verzekerd voor ongevallen hun overkomen

- op weg van huis naar school
- gedurende de tijd op school
- tijdens wandelingen, schoolreizen, ...
- elke andere schoolactiviteit
- op weg van school naar huis.

Enkel de **lichamelijke** schade is gedekt. Schade aan kleren, fietsen en andere stoffelijke zaken is uitgesloten. Sinds dit schooljaar zijn ook brilglazen en monturen gedekt.

De kinderen moeten wel de normale weg van huis naar school en omgekeerd gebruiken. Kinderen begeven zich rechtstreeks naar huis. Spelen of winkelen onderweg gebeurt op eigen risico. Bij een ongeval is het steeds aan te raden de politie te verwittigen.

Wat doen bij een ongeval ?

- Zo vlug mogelijk de directie of de administratie verwittigen, die de verzekering op de hoogte brengt. U laat het aangifteformulier op school invullen en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.
- U betaalt eerst alle rekeningen en vraagt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit dan het door u betaalde deel van de onkosten blijkt (verschilstaat).
- U bezorgt alle originele formulieren (facturen + verschilstaten) op het bureel. De verzending gebeurt door de school. De verzekering betaalt uw persoonlijk aandeel terug.
- Zodra u van de verzekering een dossiernummer krijgt, stuurt u alle volgende verschilstaten en documenten rechtstreeks naar uw dossierbeheerder van de verzekering.
Een goede raad: vermeld op elk document het dossiernummer en kopieer vooraf alle documenten.

13.2 Verkeersveiligheid

Breng uw kinderen of laat ze naar school gaan zodat zij pas na het openen van de schoolpoort de school bereiken. Kinderen die op straat moeten wachten vormen een gevaar voor zichzelf en voor de andere weggebruikers. In geval van plotse overmacht onder de middag moet u bij het binnenbrengen de verantwoordelijke van het toezicht verwittigen.

De kinderen komen via de roze poort de school binnen. De groene poort is enkel geopend voor het buitengaan.

De begeleiders van de jongste kleuters brengen het kind tot bij de kleuterleidster en nemen snel afscheid. Onze oudste kleuters kunnen als voorbereiding op de lagere school afscheid nemen aan de rode lijn. De leidsters moeten steeds oog kunnen hebben voor alle kleuters. In geval van een dringende mededeling is iedereen welkom. Voor een langere bespreking maakt u best een afspraak.

Geef ook altijd het goede voorbeeld in het verkeer, uw kinderen zullen deze goede gewoonte overnemen! Steek over langs het zebrapad, parkeer waar het mag, en laat uw kinderen langs de stoepkant uitstappen. Zo zorgen wij samen voor een veiligere schoolomgeving!

Omwille van veiligheid en hygiëne zijn honden niet toegelaten op de speelplaats.

Fietsen en het stallen van de fietsen

Grote fietsen (vanaf L4) worden in de opstaande rekken geplaatst. Steppen en fietsen met te dikke banden worden in de lage rekken gezet. Het gebruik van een fietsslot is een goede gewoonte. Wie de fiets 's avonds niet kan meenemen, vraagt aan een personeelslid hem binnen te plaatsen. Vergeten fietsen verdwijnen wel eens en de school is hiervoor niet verantwoordelijk. We vragen:

- enkel te fietsen als de afstand het noodzaakt,
- niet te fietsen op de speelplaats,
- een veilige fiets te gebruiken (wettelijke voorzieningen),
- geen plastic zakjes aan het stuur te hangen,
- enkel de eigen fiets te gebruiken, geen fietsenruil!
- op een veilige manier te fietsen, met respect voor de verkeerscodes!

13.3 Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

13.4 Roken is verboden op school!

Op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14 Leefregels

14.1 Gedragsregels

Afspraken in en buiten de school

- Doe een ander niet aan wat je zelf niet graag hebt.
- Je bent vriendelijk voor iedereen.
- Je bent beleefd : dank je wel zeggen, mensen laten uitspreken, niet tussen pratende mensen lopen.
- Je toont respect voor de anderen en voor hun materialen.
- Je kan iets leuks zeggen van de andere.
- Vechten, ruziemaken, pesten of iemand uitsluiten kunnen niet.
- Als je merkt dat iemand gepest wordt, meld je het meteen aan de directeur of een leerkracht.
- Roddelen is een vorm van pesten, en doe je dus niet !
- Anderen aanzetten om iets fout te doen past niet.
- Als je eens iets fout deed, verontschuldig je je spontaan.
- Op school spreek je verzorgd Nederlands.
- Je kan je beheersen in de klas en op de speelplaats.
- In de gang, op de trappen en in de deuropening laat je bezoekers en leerkrachten voorgaan.
- Eerlijk en behulpzaam zijn siert je.
- Je kapsel en kleding zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.

Veiligheid op straat en in school

- Zorg dat je ruim op tijd vertrekt en tijdig op school bent.
- Je neemt de kortste of veiligste weg van huis naar school en terug.
- Onderweg let je erg goed op de verkeersregels.
- Je verlaat de speelplaats nooit zonder toelating.
- Je gaat rustig van en naar de klassen en zeker op de trappen.
- Bij alarm volg je heel nauwkeurig de richtlijnen.
- Bij een ongeluk waarschuw je meteen een volwassene in de school.

Speeltijden

- Tijdens de pauze blijf je niet rondhangen in de klas, de gang of het toilet.
- Als je naar de klas mag, meld je dat aan de leerkracht op de speelplaats.
- Je speelt sportief zonder ruw te zijn.
- Je draagt mee zorg voor het groen op onze speelplaats.
- Afval sorteert je netjes in de geschikte vuilnisbak.
- Je brengt alleen gezonde tussendoortjes mee. Chocolade, chips en snoep laat je thuis, ook geen koek met chocolade aan de buitenkant.
- Drank breng je mee in een herbruikbare fles of bus. Frisdrank en sportdrank laten we thuis ! Water, melk of fruitsap zijn prima dorstlessers.
- Problemen meld je aan een leerkracht of de directeur.
- Fijne ideeën of vragen kan je kwijt bij het kinderparlement.
- Bij het eerste belsignaal stop je met spelen, ruim je het spelmateriaal op en ga je rustig naar de rij.
- Bij het tweede belsignaal sta je op je plaats in de rij en ben je stil.

In de eetzaal

- Jouw eten breng je mee in een brooddoos (zonder aluminiumfolie !), drank in een herbruikbare drinkbus of -beker. Uiteraard zijn frisdrank en sportdrankjes ook hier uit den boze. Al je materiaal is getekend.
- Aan tafel blijf je rustig en verzorg je je houding.
- Je bent beleefd tegenover je tafelgenoten en de toezichters.

Milieu

- Je sorteert afval in de juiste vuilnisbak : papier, PMD, fruitafval, restafval.
- Je voorkomt afval door gebruik van een brooddoos en een drinkbus.
- Liever een halve appel in de buik dan een hele in het compostvat !
- Woensdag is het fruit- of groentedag.

Op school volg je ook de leerregels

- In de klas doe je je best om goed mee te werken.
- Als je iets niet verstaat, vraag je om uitleg voor, tijdens of na de les.
- Je leert je lessen en maakt tijdig je huiswerk.
- Je zorgt ervoor dat je altijd het nodige schoolgerei mee hebt, ook voor het zwemmen en de turnles.

14.2 Kleding

Op onze school wordt geen uniform gedragen. We vragen wel verzorgde en aangepaste kleding, de school is geen strand of badplaats (dus geen slippers of spaghettibandjes) of modeshow. Vieringen, schoolreizen, sportactiviteiten worden tijdig aangekondigd, zodat de kleding kan aangepast worden.

Gelieve ook alle kleding, mutsen, sjaals, ... te naamtekenen.

Het is gemakkelijk als de jas voorzien is van een lus, zo kan hij gemakkelijk opgehangen worden aan de kledinghaken.

Bij de kleuters is het gemakkelijk als de handschoenen of wantjes aan elkaar vastgemaakt worden met een lint dat door de mouwen steekt.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Dure dingen, zoals juwelen, GSM's, ... kan je beter thuislaten. Verlies of diefstal ervan worden nooit vergoed.
- "Verloren voorwerpen" worden in de refter bewaard. Elk personeelslid kan u toelating geven tot de refter of u begeleiden bij het zoeken.

14.4 Milieu op school

- Onze school is een "MOS-school". MOS staat voor Milieuzorg Op School. MOS is een initiatief van de Vlaamse Gemeenschap en de vijf Vlaamse provincies.
- Het is een kapstok waar bestaande projecten in het basisonderwijs zich kunnen aanhangen. MOS gaat verder dan het verwerven van kennis en inzicht in de natuur en het milieu. Via participatie krijgen de kinderen de kans om mee te werken aan een milieuvriendelijke school. Kinderen doen in en buiten de klas ervaringen op met milieubewust handelen en zien de resultaten van hun inspanningen.
- MOS werkt rond vijf thema's : afvalpreventie, water, energie, verkeer en natuur op school.
- Op onze school werd al heel wat gewerkt rond afvalpreventie. We sorteren het afval, maar proberen het vooral te vermijden : we kopiëren dubbelzijdig, eten fruit, drinken uit herbruikbare bekers en/of drinkbussen, composteren... Deze werking leverde ons al 2 luiken van het MOS-logo op.
- Verder hebben we ook aandacht voor energie en natuur op school.
- Een van de belangrijkste pijlers van MOS is dat alle deelnemers aan het schoolgebeuren betrokken worden. Zo wordt continuïteit verzekerd.

14.5 Snoep en verjaardagen

Snoep is op onze school niet toegelaten. Een droge koek, een stukje fruit of een andere gezonde hap kunnen uiteraard wel. Beperk de hoeveelheid zodat er nog "speel"tijd overblijft.

Elke woensdag is het fruitdag ! Er wordt dan een stuk fruit of groente aangeboden door de school. Voor de jongste kinderen wordt het fruit geschild.

Verjaardagen worden op school echt gevierd. Heel de klas geniet mee van deze gebeurtenis. Als uw kind jarig is en zijn klasgenoten wil verrassen, kan het altijd een cake, stukje fruit,... meegeven. We vragen nadrukkelijk geen individuele pakjes mee te geven voor de kinderen, om negatieve wedijver te voorkomen. Als u een verjaardagsfeestje organiseert, vragen wij om de uitnodigingen buiten de schoolpoort uit te delen. Zo worden heel wat sociale en emotionele problemen voorkomen.

14.6 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14.7 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Pesten begint waar plagen stopt. Plagen is onbezonnen, niet systematisch en is van korte duur. Het is soms plezierig, maar niet altijd. Pesten is berekend, systematisch, langdurig en is altijd een ongelijke strijd. Pesten is altijd negatief en kwetsend bedoeld. In onze school wordt pesten niet geduld. Als uw kind slachtoffer is van pesterijen, of u weet dat een ander kind gepest wordt, kan u hiervoor steeds terecht bij de directeur of een leerkracht. We proberen dan zo snel mogelijk de situatie na te gaan en het probleem te verhelpen.

14.8 Bewegingsopvoeding

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

Onze school besteedt bijzondere aandacht aan de lichamelijke opvoeding van onze leerlingen. Ook onze kleuters krijgen wekelijks bewegingslessen. De gymlessen in de lagere school worden gegeven door een leerkracht lichamelijke opvoeding.

Om de speciale vloerbekleding in de gymzaal niet te beschadigen, moeten alle kinderen - ook de kleuters - gympantoffels zonder veters dragen tijdens de gymlessen.

Vanaf het 1^{ste} leerjaar dragen alle kinderen :

- witte gympantoffels met sluiting van elastiek
- short

- T-shirt met logo van de school

Het t-shirt kan gekocht worden op het bureel, op een opendeurdag of via een bericht aan de klastitularis.

De turnzakjes blijven op school. Gelieve alle materiaal te naamtekenen a.u.b. Voor elke vakantie worden de zakjes meegegeven om de inhoud te laten wassen en de maat van de pantoffels na te kijken.

Indien er buiten gesport wordt, wordt dit vermeld in de agenda. Er zal dan aangepaste kleding en schoeisel gevraagd worden.

14.9 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Lagere school : donderdagnamiddag, om de 14 dagen. Het zwemmen is gratis (subsidie van de gemeente).

De juiste zwemdata vindt u op de kalender en de website.

De kinderen worden volgens hun mogelijkheden in vier verschillende zwemniveaus ingedeeld door de gymleerkracht. Na de watergewenning, stapt men over van de voorbereidende zwemoefeningen naar het leren zwemmen. Daarna kan er geoefend worden voor een zwembrevet. Eens per jaar (mei - juni) is er mogelijkheid om een brevet te halen.

Het vervoer naar en van het zwembad gebeurt met de bus. Hiervoor betalen de kinderen per beurt (zie bijlage). Gedurende 1 jaar betaalt een leeftijdsgroep geen vervoerskosten als gevolg van de eindtermen.

14.10 Huiswerk

Onder huistaken verstaan wij alle taken en lessen die de leerlingen thuis verwerken. Huiswerk vormt zo een brug tussen school en thuis. Als ouders de opeenvolgende taken zien, kennen zij ook de groei van de leerstof en volgen ze de ontwikkeling van hun kind. Huistaken maken bovendien deel uit van het zelfstandig leren werken.

Als uw kind iets niet begrijpt of extreem lang aan een taak werkt, laat het ons dan weten via de schoolagenda. Zo kunnen we er samen iets aan doen.

Als uw kind iets vergat, noteer dit dan in de agenda. De leerkracht en het kind zoeken dan naar de beste oplossing.

14.11 Agenda van uw kind

In het eerste leerjaar krijgen de kinderen wekelijks een blad met taken en lessen mee naar huis. Vanaf het tweede leerjaar heeft elke leerling een schoolagenda. Taken, lessen en mededelingen worden hierin genoteerd. De ouders kijken de agenda geregeld na en handtekenen na elke week. De agenda biedt u nuttige informatie, door uw handtekening

weten we dat u het heeft gelezen.

14.12 Rapporteren over uw kind

Wij hebben geen examenperioden, enkel een eindexamen in L6. Als een leerstofgeheel afgewerkt is, volgt een test. Vooraleer er nieuwe leerstof wordt aangeboden weet de leerkracht dus al waaraan bij een kind of een groep kinderen extra aandacht moet besteed worden. De ouders krijgen de verbeterde toets snel mee, zodat zij het resultaat van de voorbereiding (thuis) en de evolutie van het kind zien. Er kan onmiddellijk overleg of bijsturing gebeuren.

Viermaal per schooljaar worden de toetsen gebundeld en de resultaten op een rapport geschreven. Ook de vaardigheden en de attitudes worden hierop geëvalueerd. Meestal zijn het methodegebonden toetsen en worden sommige onderdelen niet of beperkt getest. Daarom moet het geheel van de resultaten altijd gerelativeerd worden. Een contact met de leerkracht kan daarvoor nuttig en/of nodig zijn.

Het rapport is belangrijk, maar het belang ervan mag niet overroepen worden. Alle punten samentellen past niet bij onze opvattingen. Veel beter is het dagelijks aandacht te hebben voor het werk van het kind, het steeds positief te waarderen en passend te begeleiden.

De norm voor het behalen van het getuigschrift voor de overgang naar het secundair onderwijs is 50% per onderdeel (taal, wiskunde, WO, ...). De klassenraad delibereert.

Voor lichamelijke opvoeding vindt u bij het tweede en het laatste rapport een overzicht met de vorderingen van uw kind op gebied van bewegingsopvoeding. Dit wordt opgemaakt door de gymleerkracht. Hiermee willen wij het belang van de bewegingsopvoeding benadrukken, waarbij niet de prestatie maar wel de observatie en de individuele groei belangrijk zijn.

Bij vragen of problemen mag u natuurlijk contact opnemen met de directie.

14.13 Leerlingenevaluatie

Het KVS en LVS (kleutervolgsysteem en leerlingvolgsysteem)

De kennis, de vaardigheden en de attitudes evolueren bij elk kind anders. Om de zes maanden observeren of testen wij een deel hiervan bij alle kinderen. Dit gebeurt vaak met door derden genormeerde toetsen. Daarom mogen zij die niet ter inzage meegegeven worden.

Testperioden in KS rond de leeftijden: 2,5 - 3 - 3,5 - 4 - 4,5 jaar. Testperioden in LS: oktober en februari.

De vooruitgang van elk kind wordt vergeleken met zichzelf en met de normgroep. Voorbeeld: een leerling stijgt 1 leesniveau, de normgroep 3. Er is vooruitgang maar de achterstand t.o.v. de groep ontstaat of groeit. Het lezen moet dan extra impulsen krijgen en begeleid worden.

Het geeft ons ook een beeld van de leerlingengroep, en waar nodig passen wij onze didactiek aan.

Als er een stoornis is in de evolutie of als er een basistekort wordt vastgesteld, signaleren wij dat aan de ouders. Het doel is preventief optreden, signaleren en remediëren. Als er in een positieve sfeer met de kinderen en hun ouders kan samengewerkt worden, hebben de kinderen daar zeker baat bij.

Alle vijfjarigen (K5) worden in het begin van het schooljaar getest. Bij het beoordelen van de resultaten houdt de klassenraad rekening met de leeftijd en streeft naar de beste begeleiding voor elk kind.

Bij problemen :

- worden de ouders in de loop van het eerste trimester uitgenodigd.
- Wordt eventueel oefenmateriaal voor thuis aangeboden.
- Kan het CLB testen afnemen of wordt externe hulp (logopedist of...) aangeraden. Regelmatig contact is dan nodig.
- Wordt in de loop van het tweede trimester een stand van zaken opgemaakt en wordt van alle kinderen nogmaals een test afgenomen. Die test, de evolutie in de klas en mogelijk de verslagen van observaties of testen van het CLB of van de externe hulp worden besproken door het team, eventueel aangevuld door de schoolarts. Waar nodig worden toelichtingen of adviezen aan de ouders gegeven.
- Wordt bij een selectie in mei nog een test afgenomen en besproken met de ouders.

Tijdens het schooljaar zijn er enkele oudercontacten voorzien. In het begin van het schooljaar is er een klassikaal contact waarin de titularis de leerstof en de manier van werken toelicht. Op het einde van het eerste semester en op het einde van het schooljaar is er een individueel contact om de schoolresultaten van uw kind te bespreken. Voor het zesde leerjaar is het eerste individuele oudercontact in het voorjaar, met bespreking van de verdere studiekeuzemogelijkheden.

Voor de oudere kleuters is er mogelijkheid tot een individueel contact. Dit volgt meestal op een testperiode.

De data van de ouderavonden vindt u op de kalender. U wordt ook steeds uitgenodigd met een brief.

Uiteraard bent u in de loop van het jaar, na afspraak, steeds welkom bij de leerkrachten of de directeur om bepaalde problemen te bespreken. Bij dringende

vragen en/of problemen kan u dagelijks terecht bij onze leerkrachten. We vragen u wel rekening te houden met hun taken. De agenda is verder het geschikte middel om contact op te nemen.

15 Revalidatie / Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- Een 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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

16 Privacy

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de nieuwsbrief. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17 Participatie

17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

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

17.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

18 Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/voorzitter schoolbestuur].

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

19 Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school.

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief en de website

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.