

Schoolbrochure

met opvoedingsproject
en schoolreglement



Beste ouder,

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft. We zien het als een voorrecht om mee te mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

Misschien zet uw kind zijn eerste stapjes in de kleuterschool en komen er heel veel nieuwe indrukken op hem/haar af.

Misschien heeft uw kleuter al één of twee klasjes doorlopen en ontdekt het nu weer een andere klas met nieuwe klasgenoten.

Misschien zet uw kind de stap naar het 1^{ste} leerjaar. Leren lezen, rekenen en schrijven. De verwachtingen zijn zeker hoog gespannen.

Misschien is uw zoon of dochter al een stukje of een flink eind opgeschoten in de lagere school. Toch zal alles nieuw zijn en een beetje spannend.

Wij willen graag dat uw zoon of dochter, maar ook u, beste ouder, zich snel thuis voelt in onze school. Wij vinden het belangrijk dat kinderen graag naar school komen. Dan kan leren pas echt beginnen. Dan kunnen onze meisjes en jongens groeien tot toffe zelfstandige jonge mensen.

Wij bieden u dit schoolreglement aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

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 van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Wij vragen u dit project te onderschrijven. Weet dat we het maar kunnen realiseren als de school, het kind en de ouders er samen de schouders onderzetten.

In het **derde deel** vind je het eigenlijke reglement. Het omvat concrete regels en afspraken over o.a. de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

Zo is het duidelijk wat de rechten, maar vanzelfsprekend ook de plichten van de ouders en de school zijn om op een fijne en aangename manier samen te werken.

De school is een mini-maatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren op een fijne manier samen te leven

De **inschrijving van uw kind** op onze school **houdt in** dat u akkoord gaat 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 je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

We hopen op een goede samenwerking!

Het bestuur, de directie en het personeel van de school.

Inhoudstafel

DEEL 1: INFORMATIE

1. Contacten
2. Organisatie

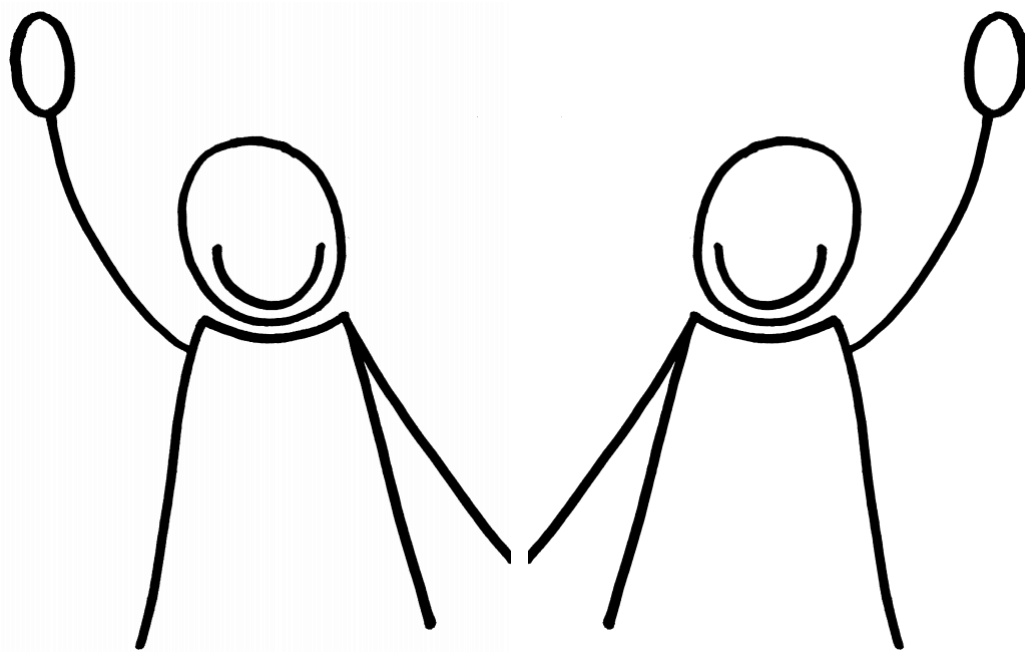
DEEL 2: HET OPVOEDINGSPROJECT

DEEL 3: HET SCHOOLREGLEMENT

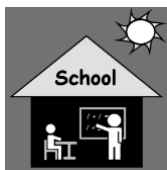
1. Engagementsverklaring tussen school en ouders
2. Inschrijven van leerlingen
3. Ouderlijk gezag
4. Organisatie van de leerlingengroepen
5. Afwezigheden
6. Onderwijs aan huis
7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen
8. Getuigschrift basisonderwijs
9. Orde en tuchtmaatregelen
10. Bijdrageregeling
11. Geldelijke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

Deel 1

Informatie



1. Contacten zie infobrochure onderwijsregelgeving



Het schoolbestuur : vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen

of afgekort :
vzw OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5 - 2900 Schoten
03/685.45.46 - secretariaat@vorselaaroi.be
<https://ozcs-koepel.be/ozcs-noord-kempen/>

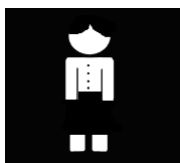


De scholengemeenschap : **Basisscholen Mater Dei**
Samen met Mater Dei Zegersdreef, Mater Dei Heislag, Mater Dei Centrum en Basisschool De Vlinder.

De school

GVBS Mater Dei MTH
della Faillestraat 16 / Ploegsebaan 76
2930 Brasschaat
03/633.38.05

www.mater-dei.be
hallo@mater-dei.be



Directeur: **Dhr. Christophe Delen**
hallo@mater-dei.be

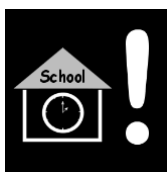
Secretariaat: **Mevr. Nicole Van Kampen**
secretariaat.mariaterheide@bsmaterdei.be

Beleidsondersteuning: **Mevr. Sophie Vandamme**
Vestigingsverantwoordelijke Ploegsebaan

Zorgcoördinator: **Dhr. Kobe Wouters**
Vestigingsverantwoordelijke della Faillestraat

Beleidsteam: **directeur – beleidsondersteuner – zorgcoördinator**

2. Organisatie



Schooluren

Voormiddag: van 8.30 uur tot 12.05 uur.

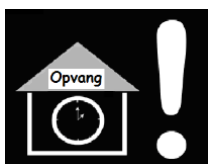
Namiddag: van 13.30 uur tot 15.25 uur,
op woensdagnamiddag hebben de leerlingen vrij.

De leraren houden vanaf 8.15 uur toezicht op de speelplaats. Wie vroeger komt wordt opgevangen in de voorschoolse opvang.

Wie om 15.30 uur niet is afgehaald gaat naar de naschoolse opvang.

Te laat komen kan niet!

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid



Voor- en naschoolse opvang

Het toezicht door de school begint om 8u15. Er is toezicht op de speelplaats tot 15u30. De leerlingen die voor 8u15 op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Dagelijks is er voor- en naschoolse opvang:

della Faillestraat: in het B-blok, verzorgd door onze opvangmama. De kostprijs wordt elk jaar meegedeeld, betalingen gebeuren via de schoolrekening.

Uren: elke morgen van 07.30 uur tot 08.15 uur, en 's avonds van 15.30 uur tot 18.00 uur

Kinderen die nadien nog opgevangen moeten worden, worden naar het Zandmannetje (lokaal in de Kerkedreef) gebracht. Ze zijn te bereiken op de maatschappelijke zetel vzw Tierlantijn – Eikendreef 66 - 2930 Brasschaat – 03/690.03.98 – tierlantijn.zandmannetje@olo.be

Inschrijven en reservatie zijn dan noodzakelijk.

Vergoeding: de kostprijs ('t Zandmannetje) wordt elk schooljaar meegedeeld, betalingen gebeuren rechtstreeks bij Tierlantijn.

Ploegsebaan: in de refter van de school, verzorgd door onze opvangmama. De kostprijs wordt elk jaar meegedeeld, betalingen gebeuren via de schoolrekening.

Uren: elke morgen van 07.30 uur tot 08.15 uur, en 's avonds van 15.30 uur tot 18.00 uur

Tijdens deze uren kunt u de school bereiken op : 03 663 34 95

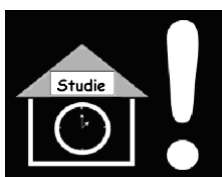
Op woensdag voorzien wij geen naschoolse opvang in de school. Kinderen die dan opgevangen moeten worden, worden met een busje opgehaald door het Zandmannetje (lokaal in de Kerkedreef).

Inschrijving en reservatie zijn voor woensdag noodzakelijk.

Vergoeding: de kostprijs ('t Zandmannetje) wordt elk schooljaar meegedeeld, betalingen gebeuren rechtstreeks bij Tierlantijn.

Vrijblijvend aanbod: in vakantieperioden en op vrije dagen biedt Tierlantijn op verschillende locaties opvang aan. Indien u hiervan gebruik wenst te maken, dient u tijdig te reserveren. Voor meer informatie betreffende buitenschoolse opvang kan u terecht op hoger vermeld adres.

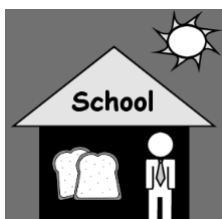
Het "Huishoudelijk reglement buitenschoolse opvang" is in Tierlantijn te verkrijgen.



Studie

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag organiseert de school één uur studie van 15.30 tot 16.30 uur voor de leerlingen vanaf het 4^{de} leerjaar.

De kostprijs wordt elk jaar meegedeeld, betalingen gebeuren via de schoolrekening.



Middagpauze

Uren: van 12.05 uur tot 13.30 uur.

Kinderen die naar huis gaan op te eten kunnen de school terug binnenkomen vanaf 13u15.

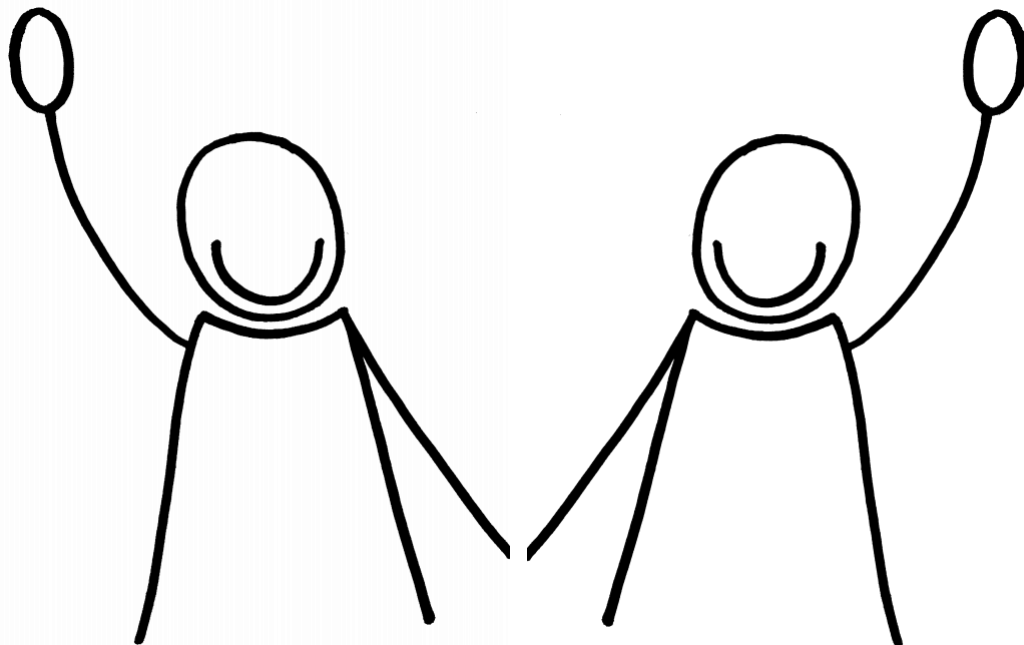
Er wordt geen drank meer op school voorzien.

We moedigen elk kind aan om een eigen drinkenbus met water mee naar school te nemen. Ook een brikje melk is van thuis toegelaten.

Vergoeding: naast de prijs van het drankje legt het gemeentebestuur van Brasschaat op om per ineetbeurt remgeld aan te rekenen. De kostprijs wordt elk jaar meegedeeld.

Deel 2

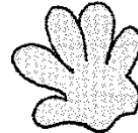
Het opvoedingsproject



Mater Dei MTH is een gemengde basisschool, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs in de della Faillestraat en de Ploegsebaan te Brasschaat. Onze school behoort tot het schoolbestuur vzw OZCS Noord-Kempen (Onderwijsinstellingen van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar).

Wij zijn een **katholieke school** en willen een **pedagogisch verantwoord onderwijs** en een **kwaliteitsvolle opvoeding** aanbieden.

Groeien met hoofd, hart en handen.



Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter het opvoedingsproject van onze school staan en het mee dragen. Hierna vindt u een korte beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kan steeds bij de directeur terecht voor verdere informatie of voor de integrale versie.

Onze opvoeding

is gericht op het leven

Het leven van kinderen en opvoeders is getekend door onzekerheid. De wegwijzers naar het geluk staan immers in alle richtingen. Daarom moeten we onze kinderen de waarden waarin we zelf geloven consequent voorleven.

streeft naar een **totale persoonsvorming**

Het is een boeiende opdracht in elk kind zoveel mogelijk talenten van hoofd, hart en handen te ontdekken en te ontwikkelen. We streven dan ook naar zowel een hoog leerpeil als naar een brede vorming.

getuigt van een **voorkeurliefde voor de zwaksten**

Alle kinderen, zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. Welke noden je kind ook heeft, we proberen er oog voor te hebben.

steunt op een **persoonsbevorderende relatie**

Als opvoeder willen we dit voorleven. Onze kinderen kunnen rekenen op onze warme nabijheid: we dragen zorg voor hen, we bemoedigen, we stellen grenzen, we geven steeds nieuwe kansen, we respecteren hen, we vertrouwen hen, kortom opvoeden met oprechte hartelijkheid. Wij dagen hen uit om te groeien tot fijne jonge mensen.

draagt zorg voor een **eigentijdse geloofsopvoeding**

Onze manier van omgaan met de kinderen, met mekaar, met God zet hen op een spoor. Hen in contact brengen met Jezus, met verhalen vol waarden, is een verrijking. Deze verrijking heeft pas echt kans op groeien wanneer wij hen laten zien, laten voelen wat 'goed' is, wat 'het goede' is, wat 'het goede waard is'.

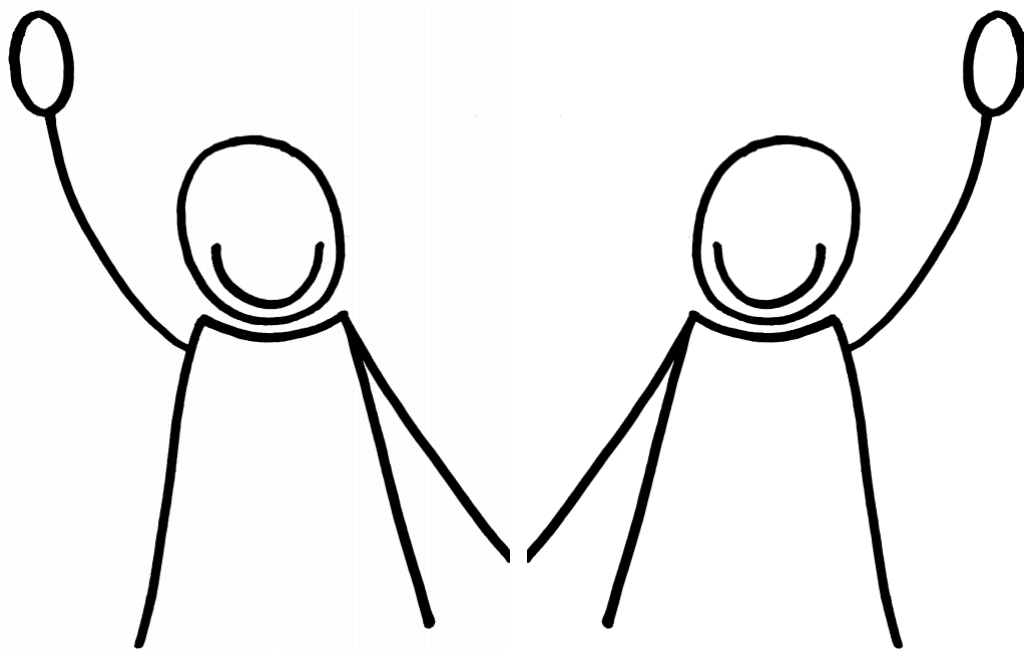
haalt kracht uit een **goede samenwerking**

Hierbij zijn de ouders de belangrijkste schakel. We nodigen jullie uit om, samen met ons mee te stappen in de opvoeding van jullie kinderen. Is er iets, zeg het ons, wij zeggen het ook.

Het formuleren van dit opvoedingsproject is maar een eerste stap; het zal "vlees en bloed" moeten worden in het dagelijks leven van elke school. Het wordt in de eerste plaats toevertrouwd aan de directie en het personeel om het elke dag zo goed mogelijk te realiseren, ieder vanuit zijn specifieke taak en verantwoordelijkheid. Zij zullen het op hun beurt dienen te vertalen naar de andere onderwijspartners. De directie en de personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die een kind en een jongere nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën. Opvoeden heeft immers te maken met een vonk die overspringt, met het voorleven van wat we zelf als waardevol beschouwen. Het gaat niet om een mooie theorie maar om een droom die we samen koesteren en werkdadig trachten te maken.

Deel 3

Het schoolreglement



1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders – oudercontacten.

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 ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk, via het rapport.

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

We organiseren tijdens de oudercontacten één gesprek per kind. Dit wil zeggen dat we aan gescheiden ouders vragen om samen naar het oudercontact te komen indien mogelijk.

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 leraar van uw kind. Dat doet u via het agenda, telefonisch, via mail of per brief.

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 oudercontacten aanwezig kan zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager

onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je 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 15u25 . Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij hun klasleraar. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je 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.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : wij nemen met u contact bij elke niet-gewettigde afwezigheid, wij houden bij de overlegmomenten het CLB op de hoogte van problematische afwezigheden, vanaf 5 halve dagen wordt een begeleidingsdossier samengesteld.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. 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 je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan 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. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met u. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt 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 verwachten dat u 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 en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij engageren er ons toe alle kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij verwachten van u als ouder dat u 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 ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *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*
- ...

2. Inschrijven van leerlingen zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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, 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Inschrijvingsperioden

Kinderen kunnen vanaf 1 september ingeschreven worden voor het lopende en het volgende schooljaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Uw kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving komt u onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke 5-jarig leerling 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.

Weigeren/ ontbinden van de inschrijving

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw 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 weigering is mogelijk bij de Commissie inzake leerlingenrechten.

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 in GVBS MATER DEI MTH.

3. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

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. Bij oudercontacten komen de ouders samen om de evolutie van hun kind te bespreken. 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 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. (agenda, brieven, oudercontact,...) De school opteert ervoor om zoveel mogelijk beide ouders gezamenlijk op het oudercontact te ontvangen.

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.

4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7- jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid. 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 8.00 uur. Ook als je een door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je geeft dit aan op het 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.



Wegens ziekte

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- het overlijden 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 die hoort bij uw geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

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:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- 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.

6. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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. Dit gebeurt schriftelijk. 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.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou 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 maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan uw kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we u als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Eéndaagse uitstappen

Doel

Wat de kinderen in de klas leren over de natuur, over de dieren, over de mensen kunnen ze, in de mate van het mogelijke, ter plaatse ervaren. Ze krijgen de kans om de hele omgeving te zien, te horen, te voelen, te ruiken, ... Ze kunnen contact leggen met mensen, hen bevragen, hen horen vertellen. Leeruitstappen zijn boeiende activiteiten om niet te vergeten.

Aanbod

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 moeten op de school aanwezig te zijn.

Voor de kleuterschool o.a.:

- verkennen van de onmiddellijke omgeving van de school om te kijken naar de natuur, het verkeer, de huizen, de winkels, ...
 - herfst-, winter- en lentewandeling in het park,
 - regelmatig bezoek aan de openbare bibliotheek,
 - bezoek aan de markt, de boekenwinkel, de bakker, het ziekenhuis, ...
 - de Zoo van Antwerpen,
 - bezoek aan de kinderboerderij,
 - toneelvoorstelling in het Cultureel Centrum van Brasschaat
- Naargelang van de behandelde thema's kan dit sterk verschillen.

Voor de lagere school o.a.:

- bezoek aan het gemeentehuis,
- de markt,
- herfst- of lentewandeling in het park, de Mik, het Peerdsbos,
- toneelvoorstellingen in het Cultureel Centrum van Brasschaat,
- regelmatig bezoek aan de openbare bibliotheek,
- de Zoo van Antwerpen,
- bezoek aan een secundaire school,
- de oude stad Antwerpen
- Bokrijk,
- Technopolis
- Studio Globo,
- het Suske en Wiske museum,
- de chocoladetempel

Ook in de lagere school kan dit sterk verschillen naargelang de behandelde thema's.

Meerdaagse uitstappen

Doel

De kinderen worden een week ondergedompeld in een bepaalde levensgemeenschap. Ze krijgen, naast het dieper verkennen van de inhoud, ruim de gelegenheid om samen te leven. De sociale omgang met de klasgroep speelt een belangrijke rol. Elke dag opstaan, ontbijten, de werkjes van de dag uitvoeren, de natuur, de mensen en de dieren binnen de levensgemeenschap ontmoeten. Dit zijn voor de kinderen rijke leerervaringen.

Aanbod

Doel

De kinderen worden enkele dagen of een week ondergedompeld in een bepaalde levensgemeenschap. Ze krijgen, naast het dieper verkennen van de inhoud, ruim de gelegenheid om samen te leven. De sociale omgang met de klasgroep speelt een belangrijke rol. Elke dag opstaan, ontbijten, de werkjes van de dag uitvoeren, de natuur, de mensen en de dieren binnen de levensgemeenschap ontmoeten. Dit zijn voor de kinderen rijke leerervaringen.

Aanbod

Onze leerlingen van het derde en vierde leerjaar gaan drie dagen op “zeeklassen” in De Panne. Zij zullen getijdenwerkingen ondervinden, zeedieren ontdekken en allerlei andere zee-gerelateerde activiteiten onderzoeken en bevinden tijdens workshops en andere activiteiten. Het vijfde en zesde leerjaar gaan een week op “bosklassen” in Sart-lez-Spa, vlak bij de Hoge Venen. Ze bestuderen ter plaatse de fauna en de flora van onze Ardennen en de Hoge Venen en maken kennis met de bronnen van Spa Monopole.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op school aanwezig te zijn. Deze meerdaagse activiteiten staan tweejaarlijks gepland.

8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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 basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie 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 het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren we over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. U kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift 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 in ons jaarkalendere . 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.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- werden de eindtermen van de verschillende vakonderdelen behaald
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- de gegevens uit het LVS (leerlingvolgsysteem),
- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling, ...
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

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 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 de directeur.

Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

- 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. 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.
- 3 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 ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

*Aan het schoolbestuur OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten*

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.

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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- *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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen of iemand afvaardigen om een beroepscommissie te vormen. 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.
- 6 De beroepscommissie zal steeds jou en jouw kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen is twee weken. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7 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. 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.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift 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.

9. Herstel- en sanctioneringsbeleid

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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

9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

-Een gesprek met de leraar, zorgondersteuning of directeur;

- Een time-out:

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

-Een begeleidingsplan:

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

9.2 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 u dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van uw kind de goede werking van de school 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 de tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan u meegedeeld. De 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 en reglementaire 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 zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na de verzending van de brief.
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 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 de oude 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 tuchtprocedure 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 uw kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten

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 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.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is per aangetekende brief 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 je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal we gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je 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.

Voor 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 als onontvankelijk afwijzen, 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 aan de ouders 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.

10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving Financiële bijdrage punt 8)

De bijdrageregeling krijgt u als bijlage bij de aanvang van elk schooljaar of bij een inschrijving.

Verplichte activiteiten

- Zwemmen
 - Eéndaagse leeruitstappen
- Met een maximum van 45 euro voor de kleuterschool en 90 euro voor de lagere school per schooljaar.

Kosten die de school mag doorrekenen aan de ouders

- Turnbloesje en –broek
- Middagtoezicht (remgeld)
- Drank (water of melk tijdens de middagpauze)
- Voor-en naschoolse opvang
- Tijdschrift kleuters (Dopido, Dokadi, Doremi)
- Tijdschrift lagere school (Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland)
- Nieuwjaarsbrieven
- Klasfoto
- Individuele foto's (mapje met klasfoto)
- Verlies van fluo-hesjes

Deze kosten worden in de nieuwsbrief van september meegedeeld.

Meerdaagse uitstappen

- Boerderijklas in het 3^{de} en 4^{de} leerjaar
- Zeeklas in het 5^{de} en 6^{de} leerjaar

Max. € 450 per kind voor volledige duur lager onderwijs. Bij afwezigheid en annulaties kunnen kosten aangerekend worden. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Betalingsmodaliteit

De schoolrekening wordt meestal maandelijks meegegeven met zoon/dochter.

Wijze van betaling

De schoolrekening wordt, binnen de acht dagen na ontvangst, betaald met het bijgevoegd overschrijvingsformulier of in ieder geval met vermelding van de mededeling op dat overschrijvingsformulier.

U kan ook betalen via domiciliëring, waar wij, wegens tijdsbesparing, voorkeur aan geven.

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 gedetailleerd 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 restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Conflictbeheer

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Zo kunnen er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. *Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen 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 (aangetekende ingebrekestelling). Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.*

Afwezigheden en afzeggingen: 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.

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief 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.

Organisatie : vzw OZCS Noord-Kempen - Wilgendaalstraat 5 - 2900 Schoten

Maatschappelijk doel : Verstrekken van onderwijs.

De school 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 KBC.

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.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13. Welzijnsbeleid

1. Preventie

Gezonde voeding

Er wordt geen snoep mee naar de school gebracht. Er kan wel een boterham, fruit of een voedzame koek gegeten worden. In de kleuterschool worden hierover afspraken gemaakt op de info-avond bij het begin van het schooljaar.

Woensdag is fruitdag. Zowel onze kleuters als onze meisjes en jongens van de lagere school worden aangemoedigd om elke woensdag een stuk fruit mee te brengen. Tijdens de voormiddagspeeltijd van woensdag zijn koeken, boterhammen en al wat geen fruit is uit den boze.

Geef uw kind geen snoep mee naar school. Zorg op woensdag voor een stuk fruit.

Voldoende beweging

Onze school mag zich reeds geruime tijd "Sportactieve School" noemen. Onder het motto "Schoolsport heeft kleur" nodigen wij al onze leerlingen uit om regelmatig deel te nemen aan de georganiseerde buitenschoolse sportactiviteiten.

Ook tijdens de lessen lichamelijke opvoeding, de zwemlessen, de sportdagen, de oefenlessen verkeersvaardigheid zijn er bewegingskansen te over.

Moedig uw kind aan om voldoende te bewegen, om te sporten, ook op school.

Een familiale school met een groot hart

Wij vinden het zeer belangrijk dat er een goede sfeer heerst in elke klas, in de school – dat de kinderen en ook de ouders zich thuis voelen – dat de kinderen, de leerkrachten, de ouders, de directeur prettig met elkaar omgaan – dat de kinderen graag naar school komen... want dan kan leren pas echt beginnen!

Samen met de ouders willen we de meisjes en de jongens die ons worden toevertrouwd begeleiden tot toffe, zelfstandige jonge mensen die zich op een behoorlijke manier kunnen uitdrukken en weten wat ze willen.

Meld aan de leerkracht, aan de zorgcoördinator, aan de directie wanneer uw kind zich niet goed voelt, wanneer het gepest wordt.

2. Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders:

- Ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen vragen wij uitdrukkelijk om nabij de schoolpoort bijzondere aandacht te hebben voor de zwakke weggebruikers en de reglementering inzake parkeren na te leven.
- Als uw kind met de fiets naar school komt let u er op dat die beantwoordt aan de voorschriften van het verkeersreglement.

Verwachtingen naar de kinderen:

- In de auto draagt het kind de gordel
- Met de fiets stippelt het kind, samen met de ouders, de meest veilige weg naar school uit.
- Ook te voet gebruikt het kind, in overleg met de ouders, de meest veilige weg.

3. Medicatie

Medicatiegebruik:

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.

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

4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Kleine ongevalletjes (een schaafwonde, een blauwe plek) worden door de leerkracht met toezicht verzorgd.
- Bij grotere ongevallen (een grotere wonde, kans op een breuk) wordt samen met de directeur of de zorgcoördinator en de leerkracht met EHBO-opleiding beslist of verzorging door een verpleegkundige of een dokter nodig is. Wij trachten de ouders te contacteren op de ons doorgegeven telefoonnummers.

- Bij ziekte trachten wij de ouders te contacteren op de ons doorgegeven telefoonnummers.

Ziekenhuis

Als wij dat nodig achten gaan wij bij een ongeval naar KLINA. Wij zullen altijd proberen eerst de ouders de contacteren.

Verzekeringspapieren

Contactpersoon: Secretariaat van de school.

Procedure:

- De school vult een aangifteformulier in.
- Wie naar het ziekenhuis of naar de dokter gaat (u of de school) laat een medisch attest van vaststelling invullen door de arts die de eerste zorgen toedient.
- U bezorgt het medisch attest aan de school.
- De school stuurt het aangifteformulier en het medisch attest naar de verzekeringsmaatschappij (KBC-verzekeringen, Schoenmarkt 35, 2000 Antwerpen).
- KBC-verzekeringen opent een dossier en informeert u over wat er verder moet gebeuren.
 - . U vraagt bij de apotheker een officiële rekening (model BVAC of 704), zeg dat het om een schoolongeval gaat waar de verzekering tussenkomt.
 - . U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men u een attest van tussenkomst bezorgen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
 - . U bezorgt alle rekeningen (ook van medicijnen) én het attest van tussenkomst van uw ziekenfonds aan KBC.
 - . De verzekeringsmaatschappij betaalt u het bedrag waar u recht op heeft, terug.

5. Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je iemand het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als iemand het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14. Afspraken en leefregels

1. Gedragsregels

Van onze kinderen verwachten we dat ze een aantal **wegwijzers** volgen. Op die manier is het fijn om op school samen te leven en te leren.

Een school waar we samen leven.

Deze afspraken worden in 't begin van het schooljaar aan de ouders toegelicht (infoavond september) en met de leerlingen besproken.

De leefregels hangen ook uit in de klas en de school.

Ouders kunnen de leefregels terugvinden op de website van de school.

Een school om samen te leren.

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.

Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.

Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.

Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb (ik laat dus geen gerief van de school thuis liggen), ook voor het zwemmen en de turnles.



2. Kleding

In de lagere school wordt geen uniform gedragen. Wij verwachten wel dat alle leerlingen zich netjes kleden. Bij zomerse temperaturen dragen onze kinderen geen strandkledij (geen blote buik, geen spaghettibandjes, geen te korte rokjes en shortjes, ...) Om veiligheidsredenen (struikelen, stoten van tenen, ...) vragen wij om de kinderen degelijke schoenen (geen crocs, geen teenslippers, ...) te laten dragen. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Wil alle kledingstukken en al het persoonlijk materiaal van uw kinderen naamtekenen.

De kleuters dragen gemakkelijke kledij die ze zoveel mogelijk zelf kunnen los- en vastknopen.

Teken alle kledingstukken. Veel kleuters herkennen hun eigen kleding niet en verloren voorwerpen worden graag aan de eigenaar terugbezorgd.

3. Milieubeleid

Wij willen onze kinderen ook gevoelig maken voor de natuur waarin we leven, voor het milieu. Laat ons van de natuur genieten!

- We beperken en we sorteren het afval.
- We willen spaarzaam omgaan met energie: deuren sluiten als de verwarming aan staat, lichten doven als er niemand in het lokaal is.
- Niet morsen met water.

4. 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

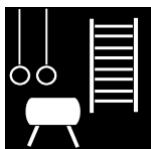
verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

5. Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school **niet getolereerd!** Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld reageert de school **daadkrachtig** en met het oog op een **herstelgerichte interventie** en gaat als volgt te werk:

1. De klasleerkracht voert klassikaal én individueel een gesprek met de pester en het slachtoffer.
2. De directie/zorgcoördinator wordt ingelicht en stelt samen met de klasleerkracht een handelingsplan op.
3. Bij pestgedrag worden de ouders van de pester en/of slachtoffer steeds op de hoogte gebracht.
4. Op vraag van de school en de ouders kan het CLB ingeschakeld worden.

3. Sport op school



Aanbod

In **de kleuterschool** is spelen en **bewegen** heel belangrijk. Naast tal van bewegingsmomenten op de speelplaats en in de klas worden er wekelijks twee lestijden bewegingsopvoeding georganiseerd onder leiding van de kleuteronderwijzer(es) bewegingsopvoeding. Deze activiteit heeft plaats in de bewegingsruimte voor de kleuters of bij goed weer op de speelplaats.

De leerlingen van **de lagere school** krijgen wekelijks 2 uren **lichamelijke opvoeding** onder leiding van een bijzondere leerkracht. Voor deze lessen beschikken wij over een goed uitgeruste turnzaal. Alle kinderen moeten aan deze lessen deelnemen. Enkel op basis van een doktersattest kan er vrijstelling van deze lessen gegeven worden.

Onze leerlingen gaan om de twee weken **zwemmen**. Tijdens de zwembeurten zijn de kinderen ingedeeld in niveaugroepen. De kinderen worden begeleid door de gymleerkracht, de klasleerkrachten en zwemouders. Elke niveaugroep is te herkennen aan een andere kleur van badmuts. De kinderen worden regelmatig getest om naar een volgende groep te gaan.



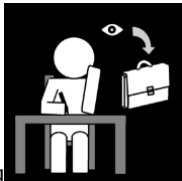
Kleding

- Kleuters :
 - . alle kleuters hebben turnpantoffels nodig
- Lichamelijke opvoeding :
 - . de leerlingen dragen een wit T-shirt met embleem en een blauw broekje (in de school te bekomen)
 - . witte gym schoenen (in de handel verkrijgbaar)
 - . tijdens de turnlessen dragen de kinderen geen juwelen
 - . alle kledingstukken moeten van de naam voorzien worden
- Zwemmen :
 - . de meisjes dragen een badpak
 - . de jongens een zwembroek (geen zwemshort)
 - . de leerlingen dragen de badmuts van hun niveaugroep

Vergoeding

De leerlingen van het 6^{de} leerjaar zwemmen gratis. De andere leerlingen betalen het busvervoer.

4. Huiswerk



Doel

Tegen het einde van het zesde leerjaar is het nodig dat kinderen de gewoonte aannemen om thuis de leerstof die in de klas wordt aangebracht in te studeren. Dat moeten de kinderen leren. Dat kan enkel als de ouders en de school dezelfde lijn trekken, **hier is samenwerken zeer belangrijk.**

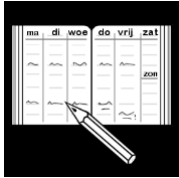
Doorheen de lagere school evolueert zowel de aard als de hoeveelheid van de taken. We bereiden steeds kinderen voor een volgend leerjaar. Pas op het einde van het zesde leerjaar moeten onze kinderen klaar zijn voor het secundair.

In onze benedenbouw (1^{ste} t.e.m. 3^{de}) wordt huiswerk tot een minimum herleid.

In de loop van het vierde leerjaar verhogen we stelselmatig huiswerk als voorbereiding op het vijfde. Ook op school wordt voor huiswerk ruimte gemaakt om kinderen die geen begeleiding hebben thuis ook te kunnen begeleiden. Kinderen **De kinderen leren, stap na stap en begeleid door leerkrachten én ouders hun lessen en taken plannen en meer en meer zelfstandig verwerken.** Concrete afspraken voor elke klas worden op de info-avond begin september gemaakt.

Wij bevelen aan de huistaken op te volgen: zo volgt u eveneens de ontwikkeling van uw kind.

5. Agenda van uw kind



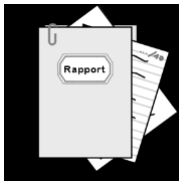
Doel

Het middel bij uitstek voor een voortdurende samenwerking tussen school en gezin. U vindt er de lessen, de taken, de mee te brengen documentatie, ... in terug. U kan via de agenda ook korte berichten sturen naar de leerkracht en omgekeerd.

Afspraken

Het agenda dient regelmatig ondertekend te worden. Indien er een nota in de agenda staat, ondertekent u deze.

6. Rapporteren over uw kind



Doel

De ouders informeren over de leerresultaten en over de leer- en leefhoudingen van hun kind.

Afspraken

De leerlingen krijgen hun rapport elke twee maanden mee naar huis.
De ouders ondertekenen het rapport en geven het terug mee naar school.

7. Heen- en weerschriftje



De kleuters brengen de briefwisseling van de school mee in het heen- en weerschriftje.

15. Revalidatie / Logopedie tijdens de lessen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.6)

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)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgeralteerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (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 toe te staan voor de leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, 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 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 dit 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 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 (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 10)

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw 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 uw kind verwerken we hierbij met WISA, Count-e en SMARTSCHOOL. (naam softwareprogramma waarmee je school werkt). 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 uw 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 uw kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met uw schriftelijke toestemming. U kan uw toestemming altijd intrekken.

Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind, kan u contact opnemen met de directeur van de school.

De privacy-regels zijn ook terug te vinden op onze website: www.mater-dei.be.

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.

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 aan de nieuwe school door te geven.

Publiceren van van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. 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 .

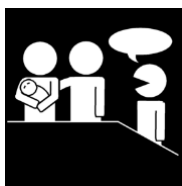
We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor uw kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij u de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

Recht op inzage, toelichting en kopie

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan u 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.

17. Participatie



Met de ouders

Oudercontacten

Aanbod

- Klassikale info-avonden: Een groep ouders wordt geïnformeerd over een onderwerp dat hen samen aanbelangt.
- Individuele oudercontacten: U hebt de gelegenheid om met de klasleerkracht, de zorgleerkracht, de leerkracht bewegingsopvoeding of de directeur te spreken over de leerresultaten en de leer- en leefhoudingen van uw kind.
- Naast de georganiseerde oudercontacten is het steeds mogelijk om met een leerkracht of met de directeur te spreken. Maak een afspraak zoveel mogelijk aansluitend op de schooluren. De school zal van haar kant met u contact opnemen als dat nodig is.

Inschrijven en contact

U wordt voor alle georganiseerde info-momenten en ouderavonden per brief uitgenodigd. U bevestigt uw deelname met het bijgevoegde antwoordformulier.

Een afspraak voor een gesprek met één van de leerkrachten of met de directeur maakt u via het agenda, telefonisch, via mail of per brief.

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (het personeel, de ouders en de vertegenwoordigers van de 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.

De afgevaardigden van de ouders en van de leerkrachten worden democratisch gekozen en gemandateerd voor een periode van 4 jaar. Elk met hun eigen inbreng komen zij minimaal 3 maal per schooljaar samen om over de opvoeding en het onderwijs van de kinderen te praten.

De ledenlijst ligt ter inzage bij de directie en verschijnt bij het begin van het schooljaar of bij wijziging in het "Prikbordnieuws" en op de schoolwebsite.



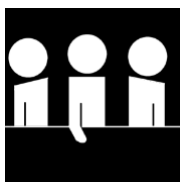
Ouderraad

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 is een groep actieve ouders die zich bijzonder willen inzetten voor de kinderen. Hij ondersteunt de school met hand- en spandiensten en bij het organiseren van activiteiten. De ouderraad heeft ook een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Dit reglement ligt ter inzake bij de directeur van de school.

In het "Prikbordnieuws" en op de schoolwebsite vindt u een lijst van de leden.



Met de leerlingen

Leerlingenraad

Elk schooljaar wordt in september een leerlingenraad gekozen. Elke klas van de lagere school kiest een afgevaardigde voor deze raad die maandelijks bij elkaar komt. Voor elke bijeenkomst wordt er in alle klassen een klasgesprek gevoerd. Punten uit deze gesprekken komen op de agenda van de leerlingenraad. De afgevaardigden brengen nadien verslag uit bij hun klasgenoten. De leerlingenraad wordt door een leerkracht begeleid. Op het "Prikbordnieuws" leest u meer over de samenstelling en de werking van de leerlingenraad.

Via het "Prikbordnieuws" wordt u geïnformeerd over de datum van de verkiezing, over de vergadermomenten en over de verantwoordelijke leerkracht.



CLB – Centrum Leerlingbegeleiding

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

Met externen



Vrij CLB Voor- en Noorderkempen is het centrum voor leerlingenbegeleiding dat verbonden is aan uw school. Wij bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Voor elke school werkt een multidisciplinair team met een arts, paramedisch werker, maatschappelijk werker en een psychopedagoog. Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school. We werken onafhankelijk, dus je kan ook rechtstreeks naar CLB gaan. Leerlingen jonger dan 12 jaar, hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen.

Het CLB voor onze school is:

VCLB Voor- en Noorderkempen (VNK)

De Zwaan 28 – 2930 Brasschaat
03/651.88.85
onthaal.brasschaat@vclbvnk.be
www.vclbvnk.be

Openingsuren

Elke werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u (op maandag tot 18u)
Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze **website**.

Waarvoor kan je terecht?

- ☑ Elke leerling **kan** (met of zonder ouders) naar het CLB...
 - o als hij /zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
 - o als er problemen zijn met leren;
 - o voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
 - o met vragen over de gezondheid...
- ☑ Een deel van wat het CLB doet is **verplicht**, namelijk...
 - o medische contactmomenten;
 - o maatregelen bij besmettelijke ziekten;
 - o opvolgen leerplicht.
- ☑ In bepaalde trajecten is tussenkomst van het CLB **noodzakelijk**, onder andere...
 - o om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
 - o voor een ondersteuningsaanvraag bij het ondersteuningsnetwerk;
 - o voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - o voor specifieke jeugdhulp, rechtstreeks of niet rechtstreeks toegankelijk

De contactmomenten en vaccinaties

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

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

Een **overzicht** van de medische contactmomenten en soorten inenting vind je terug op onze **website**.

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

CLB-dossier

Wat staat in het dossier?

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

Het CLB houdt zich uiteraard aan de regels:

- ☒ in het dossier komen naast medische gegevens enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- ☒ de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- ☒ CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

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

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

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

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen.

Daarvoor moet je een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht moeten verwerkt worden, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de contactmomenten.

Naar een andere school?

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

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

En later?

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

Een klacht?

Ben je met iets niet tevreden, dan kan je dit telefonisch of schriftelijk melden. We hebben als CLB een vaste werkwijze om klachten te behandelen.

Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt.

Zorgprocedure op school

Dit is de wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid. Wat als het moeilijker gaat? Ook leerlingen met een leervoorsprong vragen extra uitdaging.

- Spreek eerst met de klasjuf over het leren en het welbevinden van je kind.
- Kijk naar het “hele” kind... het leren, het gedrag, het gevoel.
- Heb je nog vragen, praat dan met de zorgleerkracht of met de directeur.
- Soms is het nodig om het CLB in te schakelen.
- U bent ouder, u wordt bij elke beslissing gekend.
- Ook het kind kan aangesproken worden over zijn/haar probleem
- Van elk kind is er een dossier om moeilijkheden, gesprekken, geboden hulp en resultaten bij te houden.

Het clb-team

Een onthaalteam zal de gesprekken opvangen en doorverwijzen naar de juiste persoon.

Ondersteuningsnetwerk

De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel. Elke school is verplicht in te tekenen bij een ondersteuningsnetwerk in de regio. Voor onze school is dat:

ON VOKAN , voluit **Ondersteuningsnetwerk Voorkepen/Antwerpen-Noord**.

VOKAN wenst te voorzien in een laagdrempelig aanspreekpunt voor ouders. Zowel voor algemene vragen over ondersteuning als voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind binnen de school, spreek je in eerste instantie het zorgteam van de school aan. Maar je kan ook het team van VOKAN contacteren. Meer informatie over de werking van het ondersteuningsnetwerk, alsook de nodige contactgegevens kan je vinden op de website van VOKAN: www.vokan.be



Nuttige adressen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel
02 /553 93 83
e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v Marleen Broucke
Koning Albert-II laan 15 – 1210 Brussel.
02/553 65 56

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

18. Klachtenregeling

Wanneer u ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan u contact opnemen met Dhr. N. Mijndonckx, voorzitter schoolbestuur.

Samen met de u 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 u volstaat, dan kunnen u uw 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.

Dit moet gebeuren via een aantekende brief. 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 u als ouder 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: www.mater-dei.be. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder uw

instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school u via de maandelijkse nieuwsbrief. Op uw verzoek ontvangt u een papieren versie van het document.