

GVBS Mater Dei MTH
della Faillestraat 16 – Ploegsebaan 76
2930 Brasschaat
03/633.38.05
hallo@mater-dei.be
www.mater-dei.be

Schoolbrochure

met opvoedingsproject
en schoolreglement



Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bij ons op school zijn we enthousiast over een open en positieve benadering van onderwijs! We willen een omgeving creëren waarin ieder kind de kans krijgt om te stralen en met trots te groeien.

We zijn ervan overtuigd dat **kansrijke** uitdagingen bieden in een **warme** en veilige omgeving de sleutels zijn tot een **harmonieuze** ontwikkeling. Daarom dagen we onze leerlingen graag uit om hun grenzen te verleggen, hun wereld de verruimen, nieuwe vaardigheden te ontdekken en een gezonde dosis zelfvertrouwen op te bouwen.

Bij ons staan **warmte** en zorgzaamheid hoog in het vaandel. We willen dat elk kind zich veilig en geborgen voelt omdat we weten dat dit de basis vormt voor elk boeiend leeravontuur. In onze school willen we dat elke kleuter en elk kind zich gehoord, begrepen en gewaardeerd voelt. Ook ouders en externen zien we als een zeer belangrijke partner in het ondersteunen van de groei van elk kind.

We zijn volop betrokken bij het groeiproces van onze kleuters en leerlingen. We juichen ze toe om actief deel te nemen, vragen te stellen, ideeën te delen en hun eigen leerpad te ontdekken. Daarbij besteden we veel aandacht aan de **harmonie** tussen lichaam en geest en de harmonie tussen kind en omgeving. Zo ontwikkelen ze een blijvende passie voor leren.

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 onder zetten.

In het **derde deel** vind je het eigenlijke reglement. Het omvat concrete regels en afspraken rond inschrijving, ouderlijk gezag, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, gedragsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, ...

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

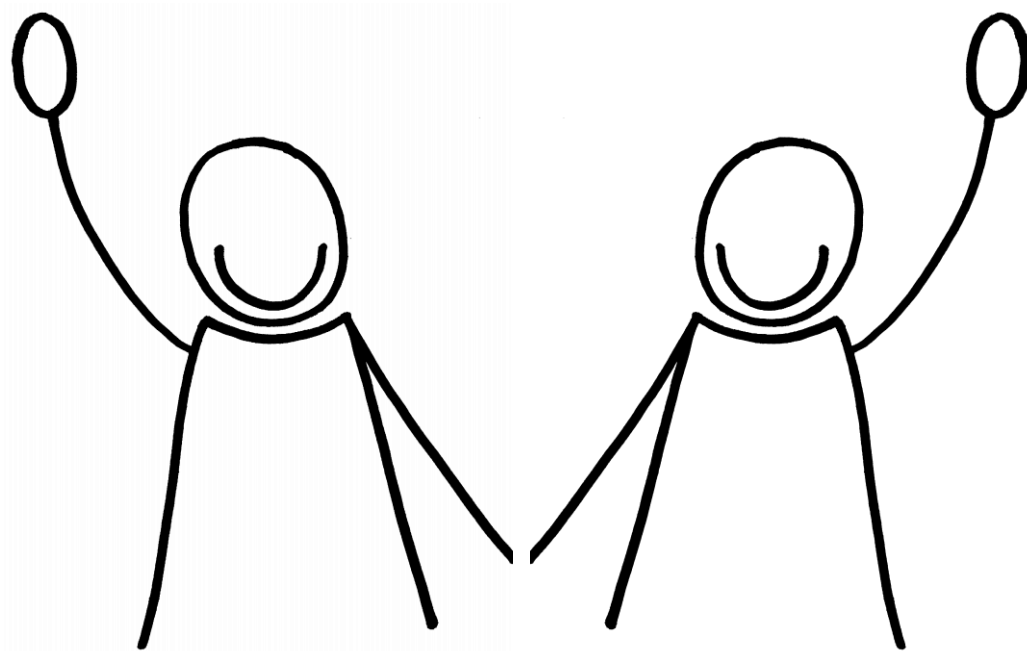
De **inschrijving van uw kind** op onze school **houdt in** dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.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

We hopen alvast op een goede samenwerking!

Het bestuur, de directie en het personeel van de school

Deel 1

Informatie



Contacten

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/>



Afgevaardigd bestuurder: Leen Thijs

Ondernemingsnummer: 865 400 841

Ondernemingsrechtbank Antwerpen Bolivarplaats 20 bus 7 - 2000 Antwerpen

De scholengemeenschap: **Basisscholen Mater Dei**

Samen met Mater Dei Zegersdreef, Mater Dei Driehoek, 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: **Mevr. Ezra Cools**
hallo@mater-dei.be

Secretariaat: **Mevr. Brigitta De Bock en Barbara Jansen**
secretariaat.mariaterheide@bsmaterdei.be

Zorgcoördinator: **Dhr. Kobe Wouters**

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.

1.

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. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Voor- en naschoolse opvang

2Dagelijks is er voor- en naschoolse opvang op beide vestigingen:

della Faillestraat: in het C-blok, verzorgd door onze begeleiders. De kostprijs wordt elk jaar meegedeeld via een brief bij aanvang van het schooljaar, betalingen gebeuren via de schoolrekening.

Uren: elke morgen van 07.15 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 IBO Ter Heide (lokaal in de Kerkedreef) gebracht. Ze zijn te bereiken op de maatschappelijke zetel vzw Tierlantijn – Eikendreef 66 - 2930 Brasschaat – 0496789108 – terheide@tierlantijn.be

Inschrijven en reservatie is bij Tierlantijn noodzakelijk.

Vergoeding: de kostprijs van IBO Ter Heide wordt elk schooljaar meegedeeld, betalingen gebeuren rechtstreeks bij Tierlantijn.

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

Uren: elke morgen van 07.15 uur tot 08.15 uur, en 's avonds van 15.30 uur tot 18.00 uur

Op woensdag voorzien wij geen naschoolse opvang in de school. Kinderen die dan opgevangen moeten worden, worden met een busje opgehaald door IBO Ter Heide (lokaal in de Kerkedreef). Inschrijving en reservatie zijn voor woensdag noodzakelijk.

Vergoeding: de kostprijs (IBO Ter Heide) 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 16.15 uur voor de leerlingen van de lagere school.

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

Middagpauze

4. Uren: van 12.05 uur tot 13.30 uur.

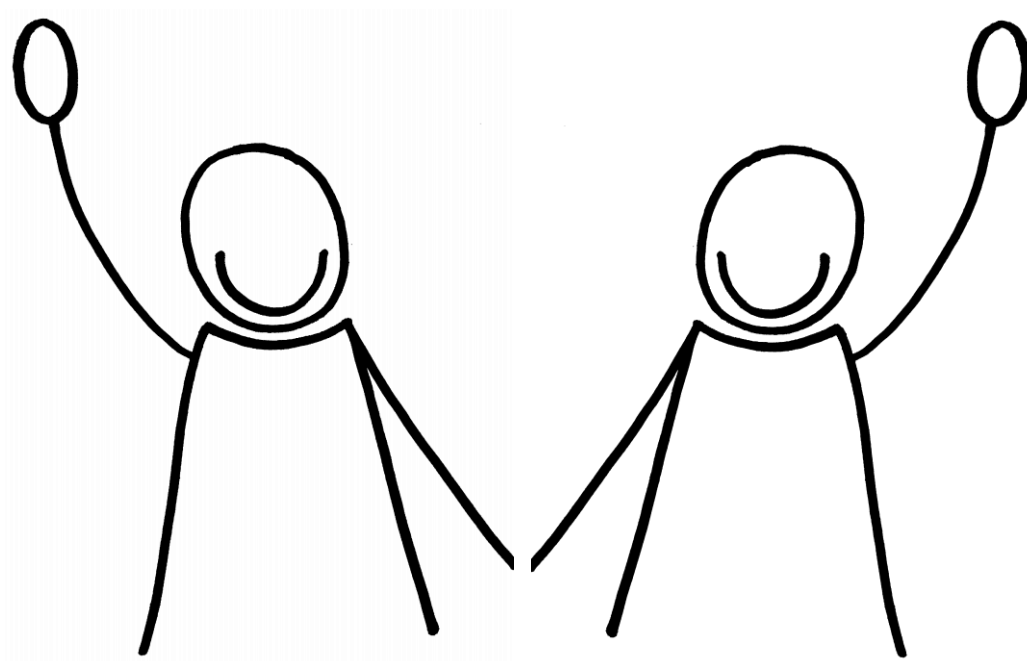
Kinderen die naar huis gaan op te eten kunnen de school terug binnenkomen vanaf 13u15.

Er wordt geen drank op school voorzien. We moedigen elk kind aan om een eigen drinkbus met water mee naar school te nemen.

Vergoeding: het gemeentebestuur van Brasschaat legt per ineetbeurt remgeld op. De kostprijs wordt elk jaar meegedeeld.

Deel 2

Het opvoedingsproject



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

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 uw 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'. 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 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 ontplooien. 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.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

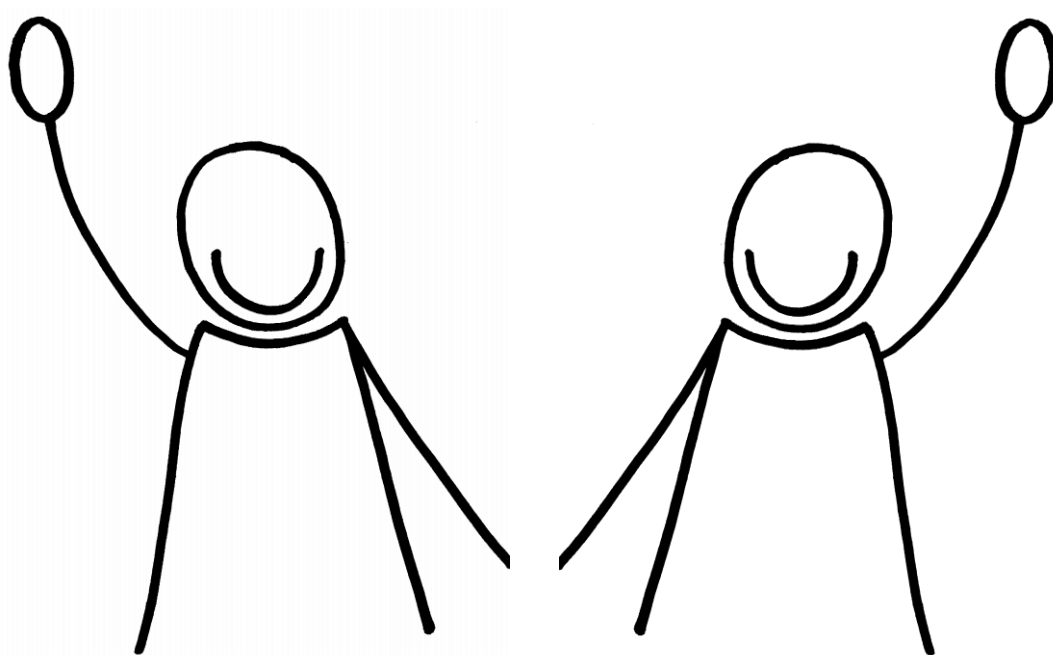
Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor u kunnen betekenen.

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

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

Deel 3

Het schoolreglement



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we u om opnieuw uw akkoord te geven.

Algemene informatie over onze school

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat mag u van ons verwachten?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van u als ouder?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Tips kan u verkrijgen bij de zorgjuf of de zorgcoördinator. Ouderlijk gezag

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van uw kind?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Algemene informatie over de school



Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- 1ste schooldag van februari
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van uw kind berekenen.

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

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



Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is uw kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind normaal bij ons ingeschreven.

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool GVBS Mater dei MTH? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in GVBS Mater Dei MTH. Ook de overgang van vestiging Ploegsebaan naar della Faillestraat gebeurt automatisch.



Onderwijsloopbaan

Naar het lager onderwijs: nieuwe alinea Onderwijsdecreet XXXVI

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft. Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs. Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool. Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je jouw kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Bespreek dit met de zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep uw kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Lager in het lager onderwijs

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

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

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

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

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

Uitschrijving

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

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

- Het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor uw kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met u als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- U gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Uw kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

Korte 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.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet u dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Wanneer onze kinderen op uitstap gaan is een fluohesje dragen verplicht. Gaan ze met de fiets is ook het dragen van een helm verplicht.

Zwemlessen

De school gaat met de leerlingen van de lagere school **van het eerste tot en met het vierde** zwemmen bij Sportoase Elshout te Brasschaat.

Meerdaagse uitstappen

Doel

De kinderen worden enkele dagen 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 boerderijklassen in Wortel. Ze verzorgen er dagelijks mee de dieren, krijgen de kans om ze goed te observeren en ermee te spelen. Ze krijgen er workshops aangeboden.

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.



Verbod op roken, drugs en wapens

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

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

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.



Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;

2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;

3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Wat mag u van ons verwachten?



Hoe begeleiden we uw kind?

Communicatie

Onze school heeft een zeer open karakter. Communicatie tussen ouders en school kan op velerlei manieren. De directeur is steeds bereikbaar tijdens de schooluren voor grote en kleine zorgen. Het is wenselijk om een afspraak te maken voor een langer durend gesprek.

Het secretariaat van de school is geopend tijdens de schooluren. U kan hier terecht voor het melden van afwezigheden, vragen i.v.m. facturatie en algemene administratie.

Leraren zijn steeds aanspreekbaar voor- en na de schooluren. Het is wenselijk om een afspraak te maken met de leraar voor een langer durend gesprek.

Smartschool

Het digitaal schoolplatform “Smartschool” wordt gebruikt als communicatiemiddel met alle ouders en externen rechtstreeks betrokken bij de begeleiding van de kinderen. Alle ouders krijgen afzonderlijk een account bij inschrijving van hun zoon/dochter. Dit geeft ouders de mogelijkheid te communiceren met de school en kennis te nemen van brieven.

Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier in Smartschool. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de zorgcoördinator. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen 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, hangt af van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als uw kind daar nood aan heeft. U kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met u in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat u van ons kunt verwachten en wat wij van u verwachten. Weliswaar verwachten we dat u ingaat op onze vraag tot overleg en dat u de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Afzondering en fixatie

Er is sprake van afzondering wanneer een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij een kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. De school kiest enkel voor afzondering of fixatie wanneer de veiligheid van de leerlingen of het personeel in het gedrang komt of wanneer de algemene werking ernstig verstoord wordt. Dit gebeurt te allen tijde in communicatie met de ouders. Ouders waarvan een kind afgezonderd of gefixeerd wordt in bepaalde situaties zullen op voorhand hierover op de hoogte gesteld worden in een persoonlijk gesprek.

Sport op school

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 (kleuter)onderwijzer(es) bewegingsopvoeding. Deze activiteit heeft plaats in de turnzaal of bij goed weer op de speelplaats.

De leerlingen van de lagere school krijgen wekelijks 2 uren lichamelijke opvoeding onder leiding van een turnleraar. 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.

Kleding:

- Kleuters: geen aangepaste kledij nodig enkel turnpantoffels
- Lagere school:
 - een wit T-shirt met embleem van de school (aan te kopen via de school)

- een blauw broekje (in de handel verkrijgbaar)
- sportschoenen of turnpantoffels met zolen die geen strepen nalaten (in de handel verkrijgbaar)
- tijdens de turnlessen dragen de kinderen geen juwelen.

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 op 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} leerjaar) 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. **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 infoavond begin september gemaakt.

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

Agenda

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

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

Heen- en weerschriftje

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



Leerlingenevaluatie

Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen uw kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt uw kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar nemen alle leerlingen deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Rapporteren

Doel

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

Afspraken

De leerlingen krijgen hun rapport 4 keer per jaar mee naar huis.

De ouders ondertekenen het rapport en geven het terug mee naar school.



Getuigschrift basisonderwijs

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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift

basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we verderdoor toe.

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de prikbordkalender en valt ten laatste op 30 juni van het schooljaar.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als u niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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



Met wie werken we samen?

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

VCLB Voor- en Noorderkempen (VNK)

De Zwaan 28 – 2930 Brasschaat

03/651.88.85

onthaal.brasschaat@vclbvnk.be

www.vclbvnk.be

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB: Er is een tweewekelijks onthaalmoment voorzien.

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

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. U geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het

CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als uw kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de zorgcoördinator. U hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als u niet wil dat het dossier van uw kind wordt overgedragen, moet u dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan uw vorige CLB. U kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw.

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

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

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

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

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

Andere gewone basis- of secundaire school

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

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

Buitengewone basisschool

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

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

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

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.



Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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



Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

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. Indien, als nodig ingeschat, wordt door de school een ziekenwagen gebeld.

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.



Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

Uw kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Uw kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

Andere medische handelingen

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



Privacy

Hoe en welke informatie houden we over uw kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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 uw kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van uw kind verwerken we daarbij met WISA en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van 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 uw kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

Als u vragen hebt over de privacy van uw kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de beleidsondersteuner.

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebook, Instagram, Padlet, ...

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van uw kind vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Uw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming. U kunt uw toestemming altijd intrekken. U kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor u en uw kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag u 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.

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of

verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met het secretariaat. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Wat verwachten we van u als ouder?



Engagementsverklaring tussen u en onze school

Als ouder heeft u hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van uw kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel uw volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Oudercontacten

Als ouder bent u eerste opvoedingsverantwoordelijke van uw kind. Wij zijn partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze 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 uw kind en met de manier van werken.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis.

We 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 met u in gesprek te gaan over u zorgen en vragen over de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van uw kind op school heel belangrijk. We verwachten dat uw kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van uw kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van uw kind.

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

We moeten de afwezigheden van uw kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om uw kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.25 uur.

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 dat aan de overheid.

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

Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Tips kan u verkrijgen bij de zorgjuf of de zorgcoördinator.

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is **bij onenigheid in** een echtscheiding **of pleegzorg** geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden.

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Het agenda is eigendom van de leerling en bijgevolg steeds in zijn/haar bezit. Hierin kunnen korte vragen, mededelingen genoteerd worden.
- Smartschool, het digitaal communicatieplatform, wordt gebruikt om brieven te verspreiden en om in langere communicatie te treden.
- De school opteert ervoor om zoveel mogelijk beide ouders gezamenlijk op een oudercontact te vragen. Tegelijkertijd hebben we begrip voor mogelijke moeilijke verhoudingen tussen ex-partners en ontvangen hen dan op een afzonderlijk oudercontact.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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



Schoolkosten

Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vindt u een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. U ontvangt deze bij het begin van het schooljaar of bij inschrijving.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we u hiervan

vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Houd rekening met het maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs en een maximum van € 110 voor het lager onderwijs.

Voor meerdaagse uitstappen wordt er een max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs aangerekend. Bij afwezigheid en/of annulatie kunnen kosten aangerekend worden. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Wijze van betaling

U krijgt elke twee maanden een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 8 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. **Welke verdere stappen?**

Recupereren van kosten?

Wanneer u laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als uw 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.



Participatie

Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Er zijn minimaal 3 vergaderingen per schooljaar. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad kan u, indien u dit wenst, op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal u in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De ledenlijst ligt ter inzage bij de directeur.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt u op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

In onze school is de ouderraad samengesteld uit een groep actieve ouders die zich willen inzetten voor de kinderen. De ouderraad ondersteunt de school bij het organiseren van tal van activiteiten. Elke ouder kan zich kandidaat stellen om toe te treden tot de ouderraad.

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:

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.



Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

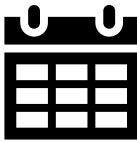
Neemt u deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat u ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat u zich houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

Leerkrachten kunnen tijdens de les leerlingen gebruik laten maken van artificiële intelligentie (AI). Sommige van de AI-tools stellen leeftijdsvereisten in hun gebruiksvoorwaarden. Voor leerlingen jonger dan 13 jaar is het gebruik van deze technologie niet toegestaan.



Afspraken over communicatie

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

ouders	
Hoe ons contacteren?	
 ma – vrij	• Al onze leerkrachten zijn te bereiken via Smartschool. • U kan de directie bereiken via Smartschool We streven ernaar om alle berichten te beantwoorden binnen de twee werkdagen. Dringende berichten van ouders tijdens de week • Contacteer de school telefonisch (03/633 38 05) tussen 8.15 – 16.30 uur. Op woensdag is dit tot 12.15 uur. Het secretariaat brengt de klasleerkracht vervolgens op de hoogte van ziekte, te laat komen, ... Klasleerkrachten hebben immers geen tijd om berichten te lezen wanneer ze aan het lesgeven zijn. Niet-dringende berichten van ouders • Voor vragen over uw kind mag u de klasleerkracht altijd aanspreken, een Smartschoolbericht sturen, een berichtje schrijven in de schoolagenda of een briefje meegeven met uw kind • Voor vragen over facturen, afwezigheden, ongevallen, adreswijzigingen, wachtwoorden Smartschool,... mag u contact opnemen met het secretariaat: secretariaat.mariaterheide@bsmaterdei.be • Voor specifieke zorgvragen kan u terecht bij de klasleerkracht (persoonlijk of via Smartschool) of bij de zorgcoördinator via zorg@mater-dei.be
 za – zo	Zowel ouders als personeel hebben het recht om te deconnecteren tijdens het weekend. Wij verwachten niet dat berichten die verstuurd worden in het weekend of in een vakantie gelezen zijn op maandagochtend volgend op het weekend/vakantie.

School	
	Het belangrijkste digitale communicatiekanaal op onze school is Smartschool. Via dit platform kunnen de leerkrachten, zorgteam en directie berichten sturen naar de ouders. Ook ouders kunnen de school op deze manier bereiken. Ook de ouderraden maken van Smartschool gebruik om bijvoorbeeld helpende handen te zoeken bij activiteiten die zij organiseren of om reclame te maken voor hun acties.
Onze website	
	www.mater-dei.be Op de website kan u heel wat praktische info terugvinden.
Sociale media: Facebook en Instagram	
 	De school heeft een eigen Facebook- en Instagramaccount waar regelmatig foto's worden gepost. Ook de ouderraad heeft eigen accounts. Dit kanaal wordt door hen gebruikt om: • PR gerelateerde zaken te delen • Activiteiten in de kijker te zetten
Padlet	
	De kleuterleerkrachten posten foto's en leuke extra's van hun klasactiviteiten op Padlet. De andere communicatie gebeurt via Smartschool.

Wat verwachten we van uw kind?



Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van uw 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 uw kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat uw kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat u de afwezigheid van uw kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als u eens door omstandigheden uw kind niet op tijd kunt brengen, laat u dat zo snel mogelijk weten. Komt uw kind meerdere keren te laat of is uw kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van uw kind kunnen verhogen.

Uw kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Uw kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Uw kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

Uw kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

- Is uw kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is uw kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is uw kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Uw kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Uw kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Uw kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2

dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)

- **Orthodoxe feesten:**

Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)

- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- Uw kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor uw kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat uw kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
Soms kan uw kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen;
 - het rouwen 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);
 - school-externe interventies;
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
 - **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.;**
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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



Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Deze vinden plaats in september. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



Wat mag en wat niet?

Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Bij zomerse temperaturen dragen onze kinderen geen strandkledij (geen blote buik, geen spaghetti-bandjes, 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.

Graag 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.

Persoonlijke bezittingen

- Multimedia-apparatuur wordt door de school ter beschikking gesteld. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld bij verlies of beschadiging van een gsm-toestel.
- Voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden zijn volledig uit den boze. Bij binnenbrengen in de school zullen deze onmiddellijk in bewaring worden genomen op het secretariaat en hiervan wordt melding gemaakt bij het CLB.
- Juwelen worden beperkt. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld bij verlies of beschadiging.

Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen.

Gezondheid en milieu op school

- We moedigen elk kind aan om een eigen drinkbus met water mee naar school te nemen.
- Woensdag is fruitdag. Zowel onze kleuters als onze meisjes en jongens van de lagere school worden aangemoedigd om elke woensdag een stuk fruit, groenten of noten mee te brengen.
- We willen spaarzaam omgaan met energie: deuren sluiten als de verwarming aan staat, lichten doven als er niemand in het lokaal is.
- We beperken afval en sorteren correct.

- Wanneer we met de klas op uitstap gaan dragen alle kinderen het fluo hesje dat ze kregen van de school. Gaan we op uitstap met de fiets draagt iedereen een fietshelm.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we u hierover informeren.

Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

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.
- Alle kinderen dragen een fluohesje. De school voorziet er een voor elk kind.
- Bij schoolactiviteiten met de fiets is een helm dragen verplicht.

Gedragbeleid



Elk kind heeft het recht om op te groeien in een veilige, warme en gestructureerde omgeving om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Binnen onze school dragen alle betrokkenen – leerlingen, schoolteam en ouders – bij aan dit positief schoolklimaat.

We erkennen dat fouten maken deel uitmaakt van een leerproces. We beschouwen gedrag daarom als een groeikans. Hierbij houden we rekening met de context en de noden van elk kind.

Visie

Als school engageren wij ons om de kinderen aan te leren wat juist gedrag is. Dit doen we vanuit een heldere en gelijkgerichte aanpak met focus op het stimuleren en benoemen van het juiste gedrag.

We baseren ons op volgende drie pijlers: zorgzaamheid, verdraagzaamheid en respect.

We voelen ons goed bij elkaar wanneer we groeien in **zorgzaamheid**. Dit doen we door te helpen waar we kunnen, onze verantwoordelijkheden te nemen en te leren samenwerken. We leren op school te zorgen voor elkaar zonder onszelf uit het oog te verliezen.

We voelen ons goed bij elkaar wanneer we groeien in **verdraagzaamheid**.

Iedereen is uniek en waardevol. In onze school mag iedereen zichzelf zijn zolang het met respect is voor de andere. We groeien in het (h)erkennen van en omgaan met onze eigen en elkaars emoties. Zo leren we begripvol omgaan met elkaar. Zo groeien we samen in het respecteren en afbakenen van onze eigen en elkaars grenzen.

We voelen ons goed bij elkaar wanneer we groeien in **respect**. Om respect te tonen leren we welke regels gelden op school zodat iedereen zich hieraan kan houden. Daarnaast oefenen we op inleven in elkaars wereld zodat we elkaars grenzen leren begrijpen en bewaken. Ook hier stimuleren we elkaar om deze grenzen te ontdekken bij onszelf en op aanvaardbare manier te uiten naar anderen.

Preventief gedragbeleid

Wij zetten sterk in op preventie. Een positief schoolklimaat ontstaat door duidelijkheid, voorspelbaarheid en verbondenheid.

Dit realiseren we door:

- expliciete gedragsinstructie (we leren gedrag aan zoals elke andere leerinhoud)
- het hanteren van duidelijke, eenvoudige en zichtbare afspraken
- het systematisch benoemen en versterken van gewenst gedrag
- het inzetten op sterke relaties tussen leerling en schoolteam
- een gedeelde aanpak rond klasmanagement binnen het volledige schoolteam

Leerkrachten zorgen voor structuur, rust en duidelijke verwachtingen, zodat leerlingen weten waar ze aan toe zijn.

Gedragsverwachtingen

Om een veilige en rustige leeromgeving te waarborgen, gelden volgende afspraken:

In de klas

- We luisteren naar elkaar en naar de leerkracht
- We spreken op onze beurt
- We werken rustig en respecteren het leerproces van anderen
- We dragen zorg voor materiaal

Op de speelplaats

- We spelen op een veilige en respectvolle manier
- We lossen conflicten eerst zelf op waar mogelijk
- We houden ons aan afspraken rond spelzones en toezicht
- We volgen aanwijzingen van toezichters op

Deze verwachtingen worden actief aangeleerd, geoefend en regelmatig herhaald.

Schoolbrede routines

Om rust, structuur en voorspelbaarheid te garanderen, werken we met duidelijke schoolbrede routines:

- begin- en eindmomenten van de schooldag
- overgangsmomenten
- afspraken rond verplaatsingen binnen de school
- vaste signalen (bv. stiltesignalen)

Deze routines worden consequent toegepast door alle teamleden.

Opvolging van gedrag

Gedrag wordt systematisch opgevolgd door de klasleerkracht en het schoolteam. We observeren, registreren en bespreken gedrag indien nodig, zodat we tijdig kunnen bijsturen.

We streven naar een gelijkgerichte aanpak waarbij alle leerkrachten op een consistente manier reageren op gedrag.

Begeleidende maatregelen: herstelgericht werken

Onze school kiest voor een herstelgerichte aanpak. We werken met het 4-lademodel (zie onderstaande afbeelding), waarbij gedrag wordt ingedeeld van licht naar ernstig en van occasioneel naar frequent.

We houden rekening met:

- de intentie van het gedrag
- de frequentie
- de impact op de omgeving

Basisprincipe

We starten in principe steeds met een begeleid herstelgesprek, tenzij de ernst van de feiten onmiddellijke maatregelen vereist. In dit herstelgesprek wordt de situatie met de betrokken partijen besproken en worden de groeikansen met hierbij het verwachte gedrag benoemd.

Mogelijke maatregelen

Afhankelijk van de situatie worden na het herstelgesprek volgende stappen gezet:

- herstelmaat (waar mogelijk gericht op het herstellen van vertrouwen en relaties)
- tijdelijke maatregel of beperking
- betrokkenheid van ouders
- opvolging door zorgteam

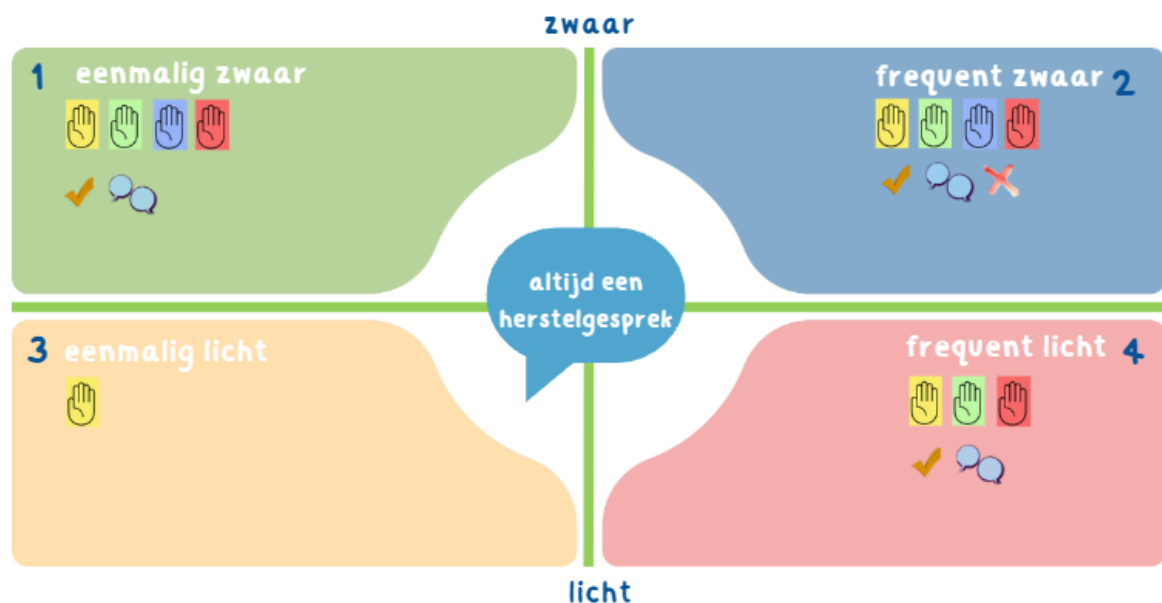
Deze aanpak is gericht op gedragsgroei en verantwoordelijkheid.

Wat zijn de gevolgen?

herstelmaat op maat ✓
communicatie met ouders
mogelijke schorsing ✗

Wie wordt betrokken?

leerkracht
zorg
directie
ouders



Ondersteuning bij gedragsmoeilijkheden (zorgcontinuüm)

Bij aanhoudende of ernstige gedragsproblemen werken we volgens het zorgcontinuüm:

Brede basiszorg

Deze zorg wordt geboden **aan iedereen** en is de basis van ons gedragsbeleid. De klasleerkracht biedt ondersteuning binnen de klas via preventieve en remediërende acties.

Verhoogde zorg

Indien nodig worden bijkomende maatregelen genomen in overleg met het zorgteam. Ouders worden actief betrokken.

Uitbreiding van zorg

Wanneer extra ondersteuning nodig is, werken we samen met externe partners zoals het CLB en leersteuncentrum. Er wordt een individueel traject opgesteld.

We streven steeds naar een afgestemde aanpak tussen school, ouders en externe partners.

Samenwerking met ouders

Ouders zijn een essentiële partner in het begeleiden van gedrag.

Wij verwachten dat ouders:

- de schoolafspraken ondersteunen
- bereikbaar zijn voor overleg
- actief meewerken aan afspraken rond gedrag

Bij herhaald of ernstig storend gedrag:

- worden ouders tijdig geïnformeerd
- vindt een gesprek plaats tussen ouders en school
- worden gezamenlijke afspraken gemaakt

We communiceren open en constructief, met steeds het belang van het kind voorop.

Tuchtmaatregelen

De herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat, wanneer de veiligheid van leerlingen of personeel in het gedrang komt, de directeur of zijn/haar afgevaardigde een tuchtprocedure kan opstarten.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting

Deze maatregelen worden genomen conform de geldende regelgeving, met respect voor het recht op verdediging en correcte communicatie naar ouders.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om een handelingsplan op te richten dat ten goede komt aan het kind en de werking van de school.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan u meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 U en uw kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe u in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

kind weigeren als uw kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan u.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om uw kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan u.



Betwistingen

Beroepsprocedure 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).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Aan het schoolbestuur OZCS Noord-Kempen

Wilgendaalstraat 5

2900 SCHOTEN

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van uw kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
 - wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over de mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aangaat. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan uw kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van uw

kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij **de voorzitter van** het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan het schoolbestuur OZCS Noord-Kempen

Wilgendaalstraat 5

2900 SCHOTEN

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
 - a. het beroep onontvankelijk verklaren of
 - b. de betwiste beslissing bevestigen of
 - c. het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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



Klachten

Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur vindt u vooraan deze brochure. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).