



# SINT-JOZEF EKEREN

**SCHOOLBROCHURE MET ALGEMENE INFORMATIE, OPVOEDINGS-  
PROJECT, SCHOOLAFSPRAKEN EN SCHOOLREGLEMENT (regelgeving)  
INHOUD**

**SCHOOLJAAR 2018 - 2019**

WELKOM.....	4
DEEL 1. Nuttige informatie en contactgegevens .....	5
1.1. Contact met onze school.....	5
1.2. Organisatie van de school.....	5
1.2.1 Schooluren Voormiddag: 08.25 - 12.00u.....	5
1.2.2 Opvang op school .....	6
1.2.3 Opvang buiten de school "Spoenk" .....	6
1.2.4 Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen Zie jaarkalender (bijlage D) .....	6
1.3. Samenwerking .....	6
1.3.1 Met de ouders .....	6
1.3.2 Met externen .....	7
1.3.3 Nuttige adressen .....	7
DEEL 2. Pedagogisch project .....	8
2.1. Portret van onze school .....	8
2.2. De pijlers van ons opvoedingsproject.....	8
2.3. Zo vertellen wij het opvoedingsproject op onze school.....	9
DEEL 3. Het reglement: goed informatie, goede afspraken, goede vrienden .....	13
3.1. Engagementsverklaring .....	13
3.2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3) .....	14
3.3. Ouderlijk gezag .....	16
3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind.....	16
3.3.2 Neutrale houding tegenover de ouders .....	16
3.3.3 Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders.....	16
3.3.4 Co-schoolschap.....	16
3.4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	16
3.5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4) .....	16
3.5.1 Wegens ziekte.....	16
3.5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden .....	17
3.5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is. ....	17
3.5.4 Problematische afwezigheden.....	17
3.6. Langdurig afwezig - onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5).....	17
3.7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten) .....	18
3.8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie ook infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)	18
3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift. ....	18
3.8.2 Beroepsprocedure.....	19
3.9. Herstel- en sanctieeringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6).....	19
3.9.1 Begeleidende maatregelen .....	20
3.9.2 Herstel.....	20
3.9.3 Ordemaatregelen .....	20
3.9.4 Tuchtmaatregelen .....	20
3.9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:.....	20
3.9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel.....	20
3.9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.....	20
3.9.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting. ....	21
3.9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting .....	21
3.10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8).....	22
3.10.1 Wijze van betaling .....	22
3.10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden? .....	22
3.11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9).....	22
3.12. Vrijwilligers .....	23
3.13. Welzijnsbeleid .....	23
3.13.1 Preventie .....	23
3.13.2 Verkeersveiligheid.....	24
3.13.3 Medicatie.....	24
3.13.4 Stappenplan bij ongeval en ziekte.....	25
3.13.5 Rookverbod .....	25
3.14. Afspraken en leefregels .....	25
3.14.1 Uniform.....	25
3.14.2 Schoolmateriaal en boekentassen .....	26
3.14.3 Bibliotheekbezoek .....	26
3.14.4 Refter .....	27
3.14.5 Verjaardagen.....	27

3.14.6	Eerste communie en vormsel: .....	27
3.14.7	Bewegingsopvoeding .....	27
3.15.	Leerlingenevaluatie .....	28
3.15.1	Contactmomenten ouders en school: .....	28
3.15.2	De agenda .....	28
3.15.3	Huistaken en lessen .....	29
3.15.4	De overgang naar de volgende kleutergroep of het volgende leerjaar: de klassenraad .....	30
3.16.	Leerlingenbegeleiding .....	30
3.16.1	Toelichting bij onze pedagogische aanpak .....	30
3.16.2	Samenwerking met het CLB .....	31
3.17.	Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.6) .....	32
3.18.	Privacy (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 10) .....	33
3.18.1	Welke informatie houden we over je bij? (zie ook bijlage H.1) .....	33
3.18.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering .....	33
3.18.3	Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes...) .....	33
3.18.4	Recht op inzage, toelichting en kopie .....	33
3.19.	Participatie .....	34
3.19.1	Schoolraad .....	34
3.19.2	Ouderraad .....	34
3.20.	Klachtenregeling .....	34
3.21.	Infobrochure onderwijsregelgeving .....	35
BIJLAGEN	.....	35

# WELKOM

We zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen en zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind. We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven. Uiteraard hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn: directie, leerkrachten, secretariaat en het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) staan samen klaar om, met uw medewerking en inbreng, naar een passende oplossing te zoeken.

Het schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

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

In het **tweede deel** vind je het pedagogisch project. Het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Wij vragen u dit project te onderschrijven: dit is trouwens een voorwaarde om ingeschreven te worden. Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

In het **derde deel** vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van leefgroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs, aan huis, herstel- en sanctioneersbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy. Bovendien bieden we u in dit deel ook heel wat praktische informatie.

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en de school. De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken. Een inschrijving is pas definitief als jij instemt met de inhoud van deze documenten.

Op onze website informeren wij u graag verder over onze activiteiten. U vindt er allerlei informatie i.v.m. het schoolleven, de maandbrief, foto's van activiteiten ...

Wij hopen op een goede samenwerking,  
De directie en het schoolteam.

## DEEL 1. Nuttige informatie en contactgegevens

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

### 1.1. Contact met onze school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

#### Onze school

GVBS Sint-Jozef  
Prinshoeweg 44  
2180 – Ekeren  
Tel.: 03 645 61 67  
Tel.: 0493 11 00 56 (voor- en nabewaking)  
E-mail: [secretariaat@sint-jozefekeren.be](mailto:secretariaat@sint-jozefekeren.be)  
Website: [www.sint-jozefekeren.be](http://www.sint-jozefekeren.be)

#### Directeur

Lieve Dedecker  
Tel.: 03 645 61 67  
[directie@sint-jozefekeren.be](mailto:directie@sint-jozefekeren.be)

#### Onze scholengemeenschap

Samen met Sint-Calasanz te Hoevenen en Basisschool Zilverenhoek te Kapellen-Zilverenhoek vormen we de Scholengemeenschap Samenspel. De administratieve zetel van deze samenwerking is Zilverenhoeklaan, 2 te 2950 - Kapellen.

#### Ons schoolbestuur

vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen  
Noord-Kempen  
Wilgendaalstraat 5  
2900 Schoten

Voorzitter: *Jan Jorissen*  
Afgevaardigd Bestuurder voor onze school: *Paul Willekens*

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

#### Het personeel

De directeur, de leerkrachten, de kinderverzorgster, het administratief- en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen het schoolteam. Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken intens samen. (Zie bijlage A: "het organigram van onze school").

### 1.2. Organisatie van de school

1.2.1 **Schooluren** Voormiddag: 08.25 – 12.00u.  
Namiddag: 13.30 – 15.25u. (op vrijdagnamiddag eindigen we om 15.10u.)  
We dringen erop aan dat de leerlingen tijdig op school zijn zodat de klasactiviteiten niet gestoord worden.  
Poorten open: 08.00 – 08.25u.  
13.15 – 13.30u.

Om veiligheidsredenen worden de poorten na het belsignaal van 08.25u vergrendeld.

In de voor- en namiddag worden de activiteiten en de lessen door de speeltijden onderbroken:

voormiddag: L.S.: 10.05 – 10.20 u.  
K.S.: 10.30 – 10.45 u.  
namiddag: K.S.: 14.50 – 15.05 u.  
L.S.: 15.10 – 15.25 u.

## 1.2.2 Opvang op school

Voorschoolse opvang	Elke weekdag vanaf 07.25u. in een lokaal in gebouw C. Vanaf 08u00 is er toezicht op de speelplaats en kan uw kind daar terecht (gratis).
Naschoolse opvang	Ma-di-do: 15.40 – 17.00u. (op vrijdag vanaf 15.25u.) Wo: 12.00 – 13.00u. Tijdens de naschoolse opvang op school spelen onze kleuters en leerlingen samen in een lokaal in gebouw C en/of op de speelplaats al naargelang de weersomstandigheden. Vergoeding: € 0,70 per begonnen half uur. De nabewaking is telefonisch te bereiken op nr. <b>0493 11 00 56</b> .

Kinderen die niet voor 17u00 afgehaald worden, worden **om 15u30 door de opvang van Spoenk** opgehaald op school. Gelieve de leerkracht hiervan vooraf op de hoogte te brengen.

Kinderen die omwille van onvoorziene omstandigheden (file, onvoorzien overwerk ...) niet tijdig afgehaald kunnen worden, zullen **uitzonderlijk** door de school naar Spoenk worden gebracht. Gelieve de school hiervan zo spoedig mogelijk telefonisch op de hoogte te brengen.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie hierover vindt u op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

Voor opvangprestaties van kinderen jonger dan 12 jaar krijg je een attest 'belastingvermindering kinderopvang'.

Middagopvang	12.00 – 13.30u. Vergoeding: € 0,40
Huiswerkgroep	Ma-di-do: 15.30. – 16.00u. Voor leerlingen vanaf het 3e leerjaar. U geeft dit best door aan de klasleerkracht. Vergoeding: € 0,70.

## 1.2.3 Opvang buiten de school "Spoenk"

Voor 07.25u. en na 17.00u. kan er gebruikt gemaakt worden van de voor- en naschoolse opvang 'Spoenk'. Voor meer informatie zie bijlage E of klik op volgende link <http://www.vdkomma.be/ekeren---spoenk.html>.

Ook voor opvang op woensdagnamiddagen en op schoolvrije dagen (vakantie, vrije verlofdag, pedagogische studiedag, ...) kan gebruikt gemaakt worden van 'Spoenk'. Hiervoor dient de leerling vooraf ingeschreven te worden. Neem hiervoor contact op met Spoenk.

**1.2.4 Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen** Zie jaarkalender (bijlage D)

## 1.3. Samenwerking

### 1.3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

#### De ouderraad

Voorzitter:	Evi De Lathouwer <a href="mailto:ouderraad@sint-jozefekeren.be">ouderraad@sint-jozefekeren.be</a>
Bestuursleden:	Kris Van den Wyngaert, Evi De Lathouwer

#### De schoolraad

Voorzitter:	Evi De Lathouwer
Oudergeleding:	Kris Van den Wyngaert, Evi De Lathouwer
Personeelsgeleding:	Birgitta Van Alsenoy, Peter Dierckx
Lokale gemeenschap:	Johan Boudin, Herman Swinnen

### 1.3.2 Met externen

#### Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB:

VCLB-De Wissel, Campus Noord  
Markt 3  
2180 Ekeren  
Tel.: 03/542.21.55  
E-mail: [info@vclbdewisselantwerpen.be](mailto:info@vclbdewisselantwerpen.be)

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de [infobrochure onderwijsregelgeving](#) punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

#### Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ON VOKAN. E-mail: [info@vokan.be](mailto:info@vokan.be).

### 1.3.3 Nuttige adressen

<b>Lokaal Overlegplatform</b>	Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap Departement Onderwijs Lokaal Overlegplatform Antwerpen Basisonderwijs Francis Wellensplein 1 2018 Antwerpen
<b>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen</b>	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 <a href="mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen">klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen</a>
<b>Commissie inzake Leerlingenrechten</b>	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 93 83 <a href="mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be">commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</a>
<b>Commissie Zorgvuldig Bestuur</b>	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi t.a.v. Marleen Broucke Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 <a href="mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be">zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</a>

## DEEL 2. Pedagogisch project

### 2.1. Portret van onze school



Op de voorgevel ziet u het beeld van de H. Jozef van Calasanz. Onder zijn naam bieden wij sinds 1895 degelijk christelijk onderwijs aan. Al meer dan 100 jaar oud... maar toch opmerkelijk eigentijds... Een boeiende opdracht waar wij dagelijks mee bezig zijn.

Onze school behoort tot het gesubsidieerde, vrije onderwijs. Ze behoort tot de v.z.w. Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen, regio Noord-Kempen (Afkort: vzw OZCS Noord-Kempen) Mgr. Donchelei 5, 2290 Vorselaar.

Jongens en meisjes zijn vanaf 2,5 jaar welkom om in gemengde klasgroepen de kleuter- en lagere school te bezoeken.

### 2.2. De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd. De tijd 'kantelt': de cultuur van gisteren ligt in de kering met de cultuur van morgen. Dit beschouwen we als een uitdaging bij de opvoeding van onze kinderen. We willen samen kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

#### **Onze opvoeding is gericht op het leven**

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

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

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

#### **Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming**

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

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daarmee op het kleine oefenveld van de school.

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

#### **Onze opvoeding getuigt van aandacht voor de zwaksten**

Alle kinderen zijn zonder onderscheid bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft.

Voor kinderen die daaraan behoefte hebben, zoeken we naar een aangepaste opvang.

Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

In onze stresserende maatschappij zijn sociale vaardigheden meer dan ooit belangrijk maar tevens moeilijker om aan te leren. Ook hier helpen we "zwakkeren" graag vooruit.

We hebben ook veel aandacht voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding. We nodigen uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en we pakken de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.



### **Onze opvoeding steunt op persoonsbevorderende relatie**

Om uw kind te helpen groeien, willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een hoffelijke en tactvolle taal zodat kinderen zich aan ons kunnen spiegelen. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid. Kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

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

### **Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijds geloofsopvoeding**

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

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

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

### **Onze opvoeding haalt zijn kracht uit een goede samenwerking**

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

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

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

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

## **2.3. Zo vertalen wij het opvoedingsproject op onze school**

### **Zorgbrede school**

Eén van de opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen is werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg.

"Recht doen aan elk kind" is een belangrijk onderdeel van onze schoolvisie. Omdat kinderen optimale groeikansen zouden krijgen, stemt ons team het onderwijs af op de zorgvragen van kinderen.

Dat betekent onder andere dat leerkrachten de verschillen tussen kinderen als uitgangspunt nemen voor hun onderwijs. Het gaat hier niet alleen om verschillen in culturele achtergrond, maar ook verscheidenheid in fysieke en psychologische ontwikkeling, verschillen in motivatie, leerstijlen en leervermogen van elk kind.

Onze school stemt haar aanpak hierop af; leerkrachten bouwen een krachtige leeromgeving uit: verschillende groeiperingswijzen en werkvormen wisselen elkaar af: binnenklasdifferentiatie, interactieve werkvormen, zelfstandig werk, ...



Het is daarnaast onze taak om tegemoet te komen aan specifieke zorgvragen van elk kind.

Zorgbreedte wordt zorgverbreding voor kinderen van wie de ontwikkeling sneller of trager of anders verloopt dan normaal mag verwacht worden. Het is een uitdaging voor ons team om de zorg te verbreden voor kinderen die specifieke leer- en ontwikkelingsbehoeften hebben. Het gaat hier bijvoorbeeld zowel om hoogbegaafden, als om kinderen met leerproblemen (spellingzwakke kinderen, dyslexie, dyscalculie, ...), als om kinderen met een andere thuistaal, met een handicap, met sociale of emotionele moeilijkheden.

Het team is bereid en bekwaam om met deze verscheidenheid om te gaan en deze kinderen een vormingsproces aan te bieden dat bij hun mogelijkheden past.

Op onze school beschouwt de klasleerkracht zichzelf als de "spil van de zorg". Klasleerkrachten, zorgleerkrachten, directie, medewerkers van

het CLB en ouders overleggen over de begeleiding van leerlingen en over de onderlinge afstemming van de verschillende initiatieven die iedereen neemt. Heel het team zet zich in om in gedeelde verantwoordelijkheid "zorgbreed" onderwijs te bieden.

## Oudervriendelijke school

Onze school ent haar brede zorg op een goede samenwerking binnen het team, maar liefst in overleg met ouders. De ouders zijn in de opvoeding van hun kinderen de eerste partners van de leerkrachten.

Daarom streeft ons team naar een open en eerlijke communicatie met ouders.

Elkaar informatie doorgeven, elkaars zorgen en verwachtingen kunnen toe- vertrouwen is een eerste noodzakelijke voor- waarde om problemen te voorkomen of tijdig op te vangen. Samen wordt gezocht naar geschikte begeleiding van leerlingen. Leerkrachten en ouders moeten bij elkaar te- recht kunnen.



Tijdens geplande en formele overleg- momenten zoals de schoolraad, de ouderraad, de geplande oudercontacten streven wij naar een wederzijdse bereidheid tot dialoog. Dit leidt tot grotere betrokkenheid, die openheid leidt waarschijnlijk tot wederzijdse waardering.

Het team streeft ernaar om een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs en de werking van de school te realiseren, hierbij rekening houdend met realiteit van leerplannen, de organisatie, de draagkracht, ... en elkaars inbreng waardierend.

Ook in toevallige contacten bv. aan de schoolpoort, bij kleine klasactiviteiten, ... is het belangrijk dat ouders als volwaardige partners in de opvoeding van hun kinderen hartelijk onthaald worden.

Naast de goede contacten worden de ouders bij de activiteiten van de school betrokken: hand- en spandiensten, ondersteunen van pedagogisch-didactische taken (bv. hulp bij lezen, bij crea-activiteiten, occasionele inbreng van deskundigheid, als begeleider tijdens een schooluitstap, ...).



## Kindvriendelijke school

Wij willen een 'kindvriendelijke' school zijn.

Leerkrachten hebben het beste met kinderen voor: zij willen investeren in de pedagogische relatie. In die relatie gaat het om meer dan doorgeven en opslaan van gegevens: kinderen aanvaarden zoals ze zijn, ze bevestigen in wat ze reeds kunnen en ze uitdagen om te groeien volgens hun mogelijkheden.

De leerkrachten willen het opvoedingsklimaat optimaliseren: kinderen nemen zoals ze zijn, geloven in hun groeikansen en alles in het werk stellen om hen naar een hoger niveau te tillen.



Zo'n klimaat zorgt ervoor dat iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. In die sfeer van welbevinden en optimisme heeft iedereen meer kansen om met anderen in communicatie te treden, om zichzelf te profileren en om eigen talenten te ontplooiën.

Leerkrachten erkennen dat elk kind op onze school uniek is: elk kind heeft zijn mogelijkheden, talenten, beperkingen, ... Zij doen een aanbod opdat alle aspecten van de persoon harmonisch zouden ontwikkelen, het unieke van elk kind respectierend.

Kinderen voelen zich daardoor goed op onze school.

In de erkenning van de persoon van ieder kind (en van iedere leerkracht) steekt de sleutel tot het welbevinden van allen die op school leven en werken.

Leerkrachten streven naar een hoog welbevinden bij kinderen.



## Respectvolle school voor iedereen



Iedere persoon met zijn/haar mogelijkheden en beperktheden is uniek. Op onze school worden kinderen, onderhoudspersoneel, leerkrachten, directie, schoolbestuur, ouders gewaardeerd omwille van hun persoon en niet enkel omwille van hun prestaties.

Het katholiek basisonderwijs wordt uitgedaagd om kinderen (en volwassenen) te nemen zoals ze zijn en hen ontplooiingskansen aan te reiken in alle domeinen van hun persoonlijkheid.

Onze school is een leefgemeenschap waar leren en leven hand in hand gaan. We streven naar een respectvol schoolklimaat. Hierin wordt aandacht geschonken aan **gevoelens van medeleven** en aan het **aanvoelen van wat er bij anderen leeft**. Deze aandacht krijgt alle kansen via gesprek, conflict, vriendschap, complimenten, solidariteitsacties, vreugde en verdriet.

De respectvolle school - die we willen zijn - komt tot uiting in onze houding:

- Aandacht voor jarigen;
- Een woord van waardering;
- Waardering voor geleverde inspanningen ondanks het soms uitblijvende resultaat;
- Solidariteitsacties onder de aandacht brengen, duiden en er daadwerkelijk aan meewerken;
- Luister- en dialoogbereidheid met kinderen, ouders, collega's, ... in persoonlijke ontmoetingen;
- Respect voor het werk van onderhoudspersoneel, administratief personeel;
- Meeleven met het wel en wee van kinderen, collega's, ...
- Zonder vooroordelen spreken over kinderen, ouders;
- Een bijzondere zorg voor kinderen met leerproblemen en voor kinderen uit kansarme gezinnen;
- Eerbied kunnen opbrengen voor andere meningen, culturen en overtuigingen;



## Waardenvolle school

Het katholiek onderwijs vindt haar identiteit in een christelijk geïnspireerd mens- en wereldbeeld: ieder mens is als kind (en beeld) van God een unieke persoon, die in verbondenheid leeft met anderen. Vanuit dat mens- en wereldbeeld opteert een katholieke school in de uitbouw van haar opvoedingsproject voor menselijke WAARDEN die een bijzondere aandacht vragen.

Onze school brengt haar identiteit naar buiten op verschillende momenten, op verschillende wijzen: het is zichtbaar in de aankleding van het schoolgebouw en de klas; er zijn momenten en contacten gepland in het jaar die expliciet verwijzen naar onze identiteit.

In ons team zitten leerkrachten die de school mee profileren als katholieke school en de identiteit van onze school mee uitdragen. Van alle leden van het team wordt verwacht dat zij op een loyale en collegiale manier meewerken aan de christelijke verankering van de school.



## Eigentijdse school

Steeds sterker verwacht de samenleving dat het onderwijs ook allerlei maatschappelijke doelstellingen realiseert uit verschillende beleidsdomeinen zoals welzijn (sport, hygiëne, milieu), verkeer, cultuur, werkgelegenheid.

Ons onderwijs houdt rekening met die verwachtingen en zal dat blijven doen. De maatschappelijke inbedding van het onderwijs bepaalt immers de toekomstperspectieven van de leerlingen.

Maar die afstemming moet worden ingepast in de pedagogische missie van het onderwijs.

De VLOR benadrukt dat het onderwijs een eigen dynamiek en opdracht heeft: het moet jonge mensen leren omgaan met normen en waarden en met cultuurverschillen en het moet bijdragen tot hun integratie in de samenleving.

De school moet het evenwicht bewaken tussen de opvoedende opdracht en de maatschappelijke doelstellingen.



Hierbij willen onze leerkrachten de kinderen wapenen tegen de snelle, oppervlakkige moderne tijd. Menselijke waarden krijgen in onze school dan ook bijzondere aandacht.

Het team streeft naar een optimale vorming van de totale persoon als vrij en uniek wezen om gaandeweg verantwoordelijkheid te kunnen dragen voor zichzelf.

Een katholieke school moet voldoende openheid én geslotenheid aan de dag leggen om te midden van de maatschappij zichzelf te blijven en kinderen te vormen vanuit een christelijk mens- en wereldbeeld.

Onze leerkrachten bewaken het evenwicht: ze willen wel met hun tijd mee, willen niet achterophinken, willen evolueren.

Toch willen ze de eigenheid niet verliezen, bewaken wat goed is, veranderen wat noodzakelijk is.

Zij realiseren zich dat we dan als school keuzes moeten maken. Dit om echt iets te kunnen uitdiepen, dit om ons zelf niet voorbij te hollen, ...

## Open en (h)eerlijk team zijn

De kwaliteit van de relaties met verschillende partners die bij de uitbouw van de school als gemeenschap betrokken zijn, heeft een invloed op het opvoedingsproces van de leerlingen.



Door in een open en positieve sfeer aan de ontwikkeling van de school samen te werken, groeit binnen het team de verbondenheid met elkaar in de zorg voor kinderen. Goede informatie en communicatie zijn kenmerkend voor een katholieke school, waar iedereen zich in verbondenheid met de ander inzet.

In structureel overleg, maar ook daarbuiten is een sfeer van openheid, luisterbereidheid en dialoog noodzakelijk.

Onze leerkrachten vinden “op een rustige manier meningsverschillen uitpraten en uitklaren, werken aan openheid en eerlijkheid” een prioritair en blijvend werkpunt voor ieder lid van het team.



Op die manier kunnen spanningen worden voorkomen en zou de collegiale sfeer alleen maar beter en heerlijker worden.

## DEEL 3. Het reglement: goed informatie, goede afspraken, goede vrienden

### 3.1. Engagementsverklaring

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

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

#### Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. In de kleuterschool doen we dat mondeling tijdens de individuele oudercontacten. In de lagere school doen we dat naast de individuele oudercontacten ook schriftelijk via de rapporten. Die worden 4 keer in de loop van het schooljaar meegegeven.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data de oudercontacten doorgaan en wanneer de rapporten worden meegegeven (zie jaarkalender: bijlage D ). Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan in overleg met de leerkracht een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de agenda of via mail. Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

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

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van je kind heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren en je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in de kleuterschool als in de lagere school. Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien het klasgebeuren. Leerlingen die te laat komen, melden zich eerst bij het secretariaat. Zij krijgen een stempel in hun agenda. De telaarcomers tonen de agenda aan de leerkracht.

Wij verwachten dat je ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

(Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijswetgeving).

De school verwittigt je bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Voor *problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen* zijn geen specifieke problematische afwezigheden bepalingen inzake deze begeleiding opgelegd. Dit betekent niet dat er geen begeleidingsinspanningen geleverd moeten worden. Een school moet aandacht hebben voor elke problematische afwezigheid, ook deze van 'slechts' een halve dag. Van scholen wordt verwacht dat ze hierrond op verschillende manieren werken: zo moet de school bij problematische afwezigheden contact opnemen met de ouders (telefonisch, via de schoolagenda, door huisbezoek, contact met het CLB, ...). Directie en team moeten op een gecoördineerde en bewuste manier de begeleiding van problematische afwezigheden vormgeven en systematisch opvolgen (bijvoorbeeld via een stappenplan, een netwerk...).

De inschakeling van het CLB en het opmaken van een begeleidingsdossier voor leerplichtige leerlingen die problematisch afwezig zijn is verplicht. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

## Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kleuter- en leerlingvolgsysteem (LVS). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

## Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

Dit kan onder meer door:

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

### **3.2. [Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen \(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3\)](#)**

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd

afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

Voor inschrijvingen voor het lopende schooljaar kan u zich rechtstreeks tot de school wenden. Voor inschrijvingen voor het volgende schooljaar moeten de ouders zich eerst aanmelden op de website <http://meldjeaan.antwerpen.be>

### **Leerplicht:**

Kleuters zijn niet leerplichtig. Maar in het belang van uw kleuter vragen we wel je zoon of dochter zo regelmatig mogelijk naar school te brengen.

In september van het jaar waarin je kind 6 jaar wordt, is het wel **leerplichtig** en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs zit, is het toch, als elk ander leerplichtig kind, onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

We vermelden hier ook dat je slechts kan vragen je kind een jaartje langer in de kleuterschool te houden of vervroegd naar het lager onderwijs te laten overstappen mits je advies hebt ingewonnen van de klassenraad en het CLB. Indien je overweegt je kind nog een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs te houden is in elk geval een gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB noodzakelijk.

Belangrijk voor ouders van een leerplichtig kind met een andere dan de Belgische nationaliteit: zij moeten ervoor zorgen dat hun zoon of dochter daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister

### **Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs:**

1. Kleuters moeten minstens 250 halve dagen aanwezig geweest zijn in de kleuterschool om op zesjarige leeftijd rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs.
2. Screening niveau onderwijstaal

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

### **Draagkracht:**

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft of er reeds een diagnose van een bepaalde leerstoornis gesteld is en de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen (na het afsluiten van het onderzoek naar de draagkracht) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform of de door de Regering aangeduide personen contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Commissie inzake Leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw 4A10

Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11  
1210 Brussel  
02/553 92 12  
e-mail: [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

### **3.3. Ouderlijk gezag**

#### **3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

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

#### **3.3.2 Neutrale houding tegenover de ouders**

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

#### **3.3.3 Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders**

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Vb. Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, rapporten, oudercontacten,...

#### **3.3.4 Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op 2 plaatsen school lopen.

### **3.4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

De school beslist autonoom (eventueel in samenspraak met de bevoegde overlegorganen) hoe ze haar onderwijs inricht.

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

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

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

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

### **3.5. Afwezigheden (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 4](#))**

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze – wegens niet onderworpen aan de leerplicht – niet steeds op school moeten zijn. Toch willen we vragen ook bij afwezigheid van niet-leerplichtige leerlingen de school telefonisch te verwittigen.

#### **3.5.1 Wegens ziekte**

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders mag maximaal 4 keer per schooljaar.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.



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

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

### 3.5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

Voorbeelden hiervan zijn:

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

### 3.5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is.

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

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

**Afwezigheid om vroeger op vakantie te kunnen vertrekken of later terug te keren is wettelijk niet toegestaan. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.**

### 3.5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten mislopen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren we het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. In dat geval word je uitgenodigd voor een gesprek.

## 3.6. **Langdurig afwezig - onderwijs aan huis (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 5](#))**

- Als je kind minstens vijf jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.
- Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.
- De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind.
- Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.
- Als je kind aan deze voorwaarde voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

- De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

### **3.7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

Goed en eigentijds onderwijs brengt met zich mee dat we regelmatig het klaslokaal moeten verlaten om 'in de werkelijkheid' dingen te gaan waarnemen. Deze bezoeken en uitstappen worden degelijk voorbereid en verwerkt.

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

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent dat er schooluitstappen worden georganiseerd. Aan het begin van elk schooljaar zal je een overzicht krijgen van de geplande extra-murosactiviteiten. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

Voor sommige uitstappen gaan we met de kinderen over de grens (Nederland). Bij het ondertekenen van dit schoolreglement geeft u de leerkrachten toestemming uw kind tijdens die uitstap naar het "buitenland" te begeleiden.

In de loop van het 3<sup>de</sup> trimester gaan de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar op "tweedaagse vriendenreis" en de leerlingen van het 2<sup>de</sup> leerjaar op tweedaagse natuurklassen. De 5 daagse sportklassen voor de leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar organiseren we in het begin van het schooljaar. Dit omwille van het gunstige effect op de groepsvorming in de nieuwe klasgroep. U ontvangt hierover gepaste informatie op de infoavond bij het begin van het schooljaar. Deze extra-muros activiteit vormt een deel van het schoolgebeuren en wordt ingepast in het leerprogramma van de school. Als iedereen deelneemt, zijn we pas tevreden.

Bij deze meerdaagse extra-murosactiviteiten is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Niet-deelnemende kinderen dienen op de school aanwezig te zijn.

Indien er schoolreizen of leeruitstappen worden gepland, wordt u via de maandbrief en infobrief op de hoogte gebracht.

Vanaf het 4<sup>e</sup> leerjaar maken leerlingen ook fietsuitstappen. We besteden op school heel wat aandacht aan de fietsbehendigheid van onze leerlingen. Voor uitstappen in de omgeving kiezen we ook liever de fiets dan een bus. Mogen wij erop aandringen dat u ervoor zorgt dat de gebruikte fiets op dat ogenblik technisch voldoet aan de eisen gesteld door het verkeersreglement.

Bij een uitstap met de fiets dragen de leerlingen steeds een fietshelm en het fluohesje.

In de mate van het mogelijke roepen we bij deze tochten politiebegeleiding in.

### **3.8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie ook [infobrochure onderwijsregelgeving punt 7](#))**

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als de leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Op het einde van het zesde leerjaar geven wij, naast het rapport en het getuigschrift BaO, aan de leerling en zijn ouders ook de z.g. 'BaSO-fiche' mee.

#### **3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift 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 zullen de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

### 3.8.2 Beroepsprocedure

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

Let op:

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

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

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

### 3.9. ***Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 6](#))***

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met betrokkenen gaan we samen op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier

kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### **3.9.1 Begeleidende maatregelen**

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

### **3.9.2 Herstel**

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

### **3.9.3 Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### **3.9.4 Tuchtmaatregelen**

Let op: Wanneer we spreken over de directie, hebben we het over de directie of hun afgevaardigden.

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

#### **3.9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

#### **3.9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

#### **3.9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.**

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

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

1. De directie wint advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een

tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directie een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

#### **3.9.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

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

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

#### **3.9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep wordt per aangetekende brief verstuurd;
- Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

### **3.10. Bijdrageregeling (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 8](#))**

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van (bv refter, voor- en nabewaking, ...), dan moet je er wel voor betalen.

Met de schoolraad, waarin ook jij vertegenwoordigd bent, wordt overlegd en overeengekomen voor welke aangelegenheden de school een bijdrage in de kosten mag en zal vragen aan de ouders. Voor het kleuteronderwijs mogen we een maximum van € 45 per kleuter aanrekenen voor verplichte uitgaven, voor het lager onderwijs bedraagt dit maximum € 85 per leerling. De lijst van bijdragen die worden doorgerekend vindt u als bijlage bij dit schoolreglement (bijlage C: onkosten). Dit document kan u ook terugvinden op onze website: [www.sint-jozefekeren.be](http://www.sint-jozefekeren.be) ).

Voor de meerdaagse uitstappen mogen we een maximum van € 435 per kind vragen voor de volledige duur in het lager onderwijs.

Als school streven we ernaar het onderwijs in onze school in hoge mate kosteloos te houden. Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn alle activiteiten die we inrichten of de schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen in onze kleuterschool of die nodig zijn voor het bereiken van de eindtermen in onze lagere school kosteloos.

Ouders die – om dwingende redenen of door omstandigheden – een afwijking wensen op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen te bespreken, richten zich tot de directie van de school.

#### **3.10.1 Wijze van betaling**

De betalingen voor middagtoezicht, tijdschriften, pedagogische activiteiten, enz. gebeuren per overschrijving. Om de twee maanden wordt een schoolrekening aangeboden.

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 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.

#### **3.10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke interestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

### **3.11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 9](#))**

Na overleg met de schoolraad werden volgende afspraken i.v.m. reclame en sponsoring gemaakt:

1. De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.
2. De sponsor moet - naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product - acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
3. De reclame en de sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
4. Sponsoring blijft incidenteel en in verhouding tot het totale schoolbudget van een beperkte orde.

5. Door het schoolbestuur of de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten mogen niet de naam vermelden van de sponsor en moeten dus vrij zijn van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
6. Bij een facultatieve activiteit mag enkel medegedeeld worden dat de betrokken activiteit geheel of gedeeltelijk werd ingericht dankzij een gift, een schenking, een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor die dan bij naam mag genoemd worden.
7. In de school mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.
8. De school mag geen handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn - dus eerder sporadisch zijn en geen of slechts een marginaal winstoogmerk beoogd wordt - en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school.
9. Elke vorm van reclame of sponsoring wordt ingeboekt in de boekhouding (financiële sponsoring) of in de inventaris van de school (giften of sponsoring in natura).

### 3.12. **Vrijwilligers**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, en tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

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.

### 3.13. **Welzijnsbeleid**

#### 3.13.1 **Preventie**

De kleuters en leerlingen van onze school brengen zelf hun drank (bij voorkeur water, geen koolzuurhoudende drank) mee en doen dit in een degelijke drinkbus. In de klas en op de speelplaats kan er ook water van de kraan gedronken worden.

In het kader van het gezondheidsbeleid willen we het eten van groenten en fruit aanmoedigen. Voor de voormiddagspeeltijd mogen de kinderen enkel fruit en/of groenten meebrengen als tussendoortje. We vragen wel om hapklaar (geschild) fruit of groenten (worteltje, komkommer, ...) in een genaamtekend doosje mee te geven. In de namiddag krijgen de kleuters een droge koek die de school aanbiedt. Indien u uw kind van de lagere school voor de namiddag een (droge) koek wenst mee te geven, vragen wij dit enkel te doen in een goed gesloten en genaamtekend doosje en zonder papertjes.

Wij vinden gezondheidsopvoeding nodig: we vragen uitdrukkelijk om **geen chips, snoepgoed, chocoladerepen, en koeken met chocoladevulling** mee te geven.

De kinderen gaan nooit in de gangen of klassen zonder toelating van een leerkracht. We doen er alles aan om de dagelijkse leefomgeving op school zo veilig mogelijk te maken en te houden. Het schoolbestuur en de directie ondertekenden hiervoor een 'beleidsverklaring voor de veiligheid'. De plaatselijke preventie-adviseur volgt alles op.

In geval van evacuatie worden we opgevangen in basisschool De Kleurenboom en/of De Nobele Donk.

Contactgegevens:

Basisschool De Kleurenboom Past. Goetschalckxstraat 57 2180 Ekeren Tel.: 03 502 18 50	Parochiezaal de Nobele Donk Jozef Ickxstraat 10 2180 Ekeren Tel.: 03 645 20 35
--	---

### 3.13.2 Verkeersveiligheid

Kleuters en leerlingen worden tot aan de poort begeleid. De leerkrachten nemen vanaf daar het toezicht over. Op de speelplaats wachten hun vriendjes en kunnen ze samen nog wat spelen vóór de bel.

Wij willen u vragen om niet mee op de speelplaats te komen, tenzij u een leerkracht wenst te ontmoeten. Zo helpt u ons bij een vlot en veilig toezicht.

Omwille van veiligheid en hygiëne worden er geen huisdieren op de speelplaats toegelaten, tenzij voor pedagogische doeleinden.

De ouders wachten achter de poorten op het belsein. De poorten openen na het belsein en wanneer de rijen van de lagere school zijn gevormd.

's Middags en 's avonds mogen de kleuters na het belsein in hun klaslokaal afgehaald worden.

Bij leerlingen die van hun ouders de toelating kregen om alleen naar huis te gaan, hangt een blauwe badge aan de boekentas. Bij een kleine broer of zus die met grote broer of zus meegaat, hangt een badge in een andere kleur aan de boekentas. Kinderen met badge mogen de school eerst verlaten. De kinderen die de Prinshoeweg moeten oversteken (te voet of met de fiets) doen dit onder begeleiding van een gemachtigd opzichter. Zij vormen eerst een rij op de speelplaats van de lagere school (voetgangers naast de klassen van het 1ste leerjaar en de fietsers voor de turnzaal).

Bij beschadiging of verlies van een badge wordt een schadevergoeding van € 0.50 aangerekend.

Leerlingen die niet alleen naar huis mogen vormen rijen op de speelplaats:

- **De leerlingen die worden opgehaald aan het paadje van de Schoutlaan** maken een rij naast de refter van de lagere school. Zij verlaten de school onder begeleiding van een leerkracht. Kinderen die niet worden opgewacht, gaan terug mee naar school.
- **De leerlingen met een broer of zus in de kleuterschool** wachten onder de luifel op de kleuterspeelplaats. Zij worden daar opgehaald nadat de ouders de kleuters hebben opgehaald.
- **De andere leerlingen** staan per graad in 3 rijen opgesteld op de speelplaats van de lagere school. Om een goed overzicht te bewaren en de rijen niet te hinderen, vragen we om niet voorbij de witte scheidingslijn van de lagere school te komen.

Na de bel wordt er niet meer gefietst of in de zandbak gespeeld.

Wij waarderen de vrijwillige inzet van onze gemachtigde opzichters. Zij spannen zich in om onze kinderen op een veilige wijze te laten oversteken. Geef het goede voorbeeld aan uw kinderen.

Wie met de auto komt, kan deze parkeren op de parking van de Nobele Donk, op het pleintje van de Schoutlaan of in de omliggende straten. Respecteer het beurtelings parkeren en houd voldoende afstand van de zebra's.

Kinderen kunnen ook met de fiets naar school komen. Zij zetten hun fiets in de fietsenstallingen bij de ingangen. Bij het verlaten van de school stappen de kinderen tot aan de straat naast hun fiets.

### 3.13.3 Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat (zie bijlage G). U kan dit document downloaden van onze website: [www.sint-jozefekeren.be](http://www.sint-jozefekeren.be).

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, ander dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindrupping of oorindrupping, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.



### 3.13.4 Stappenplan bij ongeval en ziekte

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC-Verzekeringen Schoenmarkt 35 te 2000 Antwerpen. Onze kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen **tijdens de schooluren**, overal waar zij **onder toezicht staan van het personeel** en voor **ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsperiode**.

#### ***Wat te doen bij een ongeval?***

1. U laat zo vlug mogelijk een **aangifteformulier** invullen op school en een **medisch attest** van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.
2. U bezorgt dit **zo snel mogelijk** terug aan de school.
3. De verzending van de documenten gebeurt door de directie van de school.
4. U **vereffent zelf alle rekeningen** en u verzoekt uw **ziekenfonds om terugbetaling**. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
5. De verzekering maakt intussen een dossier op. Bij ontvangst van uw dossiernummer kan u de kosten indienen **bij de verzekering**. Verder **volgt u de instructies** van de verzekering.

#### Wat gebeurt er als een leerling moet **overgebracht worden naar het ziekenhuis(spoed)**?

In de mate van het mogelijke wordt eerst een ouder / familielid opgebeld om het vervoer te verzorgen. Indien de ouders / familieleden onmogelijk kunnen bereikt worden, zal de school als een goede huisvader beslissen ofwel een ziekenwagen op te roepen, ofwel zelf in te staan voor het vervoer naar het ziekenhuis.

In geval van ziekte dienen de ouders hun kinderen thuis te houden.

Ze zijn verplicht de directie en/of het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) te verwittigen indien een leerling/kleuter of iemand anders thuis een besmettelijke ziekte heeft. Ook melding van luizen is verplicht.

Als er in een klas luizen worden gemeld, wordt er aan elk kind van die klas en in de klas van broertjes of zusjes een brief meegegeven. Enkel door samen het luizenprobleem aan te pakken blijven we ze te baas. We rekenen hiervoor op uw hulp!

Indien er zich op school een ongeluk voordoet, worden de eerste zorgen toegediend. Bij twijfel wordt er altijd een arts geraadpleegd of roepen we gespecialiseerde hulp in. De school verwittigt de ouders als het kind beter niet langer op school blijft.

Wie gezond genoeg is om naar school te komen, gaat tijdens de korte speeltijden mee buiten een frisse neus halen. Wie ernstig ziek geweest is, kan na het middageten – steeds onder toezicht van de klasleerkracht – in de klas bijwerken.

### 3.13.5 Rookverbod

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten (vb. sportklassen, sportactiviteit op woensdagmiddag...).

## 3.14. Afspraken en leefregels

### 3.14.1 Uniform

De leerlingen van de lagere school dragen dagelijks het uniform:

De kleuren van het uniform zijn **wit en donkerblauw** (geen andere tinten van blauw, geen zwart). Enkel voor de schoenen wordt een uitzondering gemaakt. De kledingstukken zijn **effen**; opvallende en gekleurde stiksels en logo's zijn niet toegelaten. Een **kleine, onopvallende** bedrukking is toegelaten **mits het kind deze met één hand kan bedekken en deze geen felle kleuren heeft**.

- Hemd, blouse, polo: wit met korte of lange mouw en een kraagje

- Lange broek (geen jeans), korte broek, rok, broekrok, overgooier: donkerblauw (*maximummarge van 10cm boven de knie*)
- Trui: donkerblauw
- Jas: donkerblauw (*voering, binnenkant kap en rits mogen effen wit, effen donkerblauw of effen grijs*)
- Sokken of kousenbroek: wit, donkerblauw of grijs
- Sjaal, muts, handschoenen: wit, donkerblauw of grijs
- Schoenen: **sober** in donkerblauw, wit, zwart, grijs, bruin of beige zonder opvallende patronen (d.w.z. geen felle kleuren of opvallende logo's). Na de paasvakantie mogen de leerlingen sandalen (geen crocs, geen slippers) dragen in uniformkleuren.
- Haaraccessoires (elastiekjes, spelden, linten): wit, donkerblauw of grijs

Bescheiden juwelen (in kleuren van het uniform) zijn toegelaten. We rekenen op uw medewerking voor een verzorgde kledij en voorkomen. Enkele voorbeelden van wat we niet onder verzorgd voorkomen begrijpen: piercings, opvallende grote oorbellen en nagellak.

In het kader van de veiligheidsactie “**Zichtbaar zijn in het verkeer**” verplichten wij zowel voor de kleuters als voor de leerlingen van de lagere school het dragen van een door de school geleverd fluohesje. Het eerste fluohesje wordt gratis ter beschikking gesteld van al onze leerlingen. Bij verlies of schade wordt er echter de som van 5 euro aangerekend via de schoolrekening. Het hesje wordt het hele schooljaar gedragen, ook bij schooluitstappen.

Het naamtekenen van kledingstukken en persoonlijk gerei kan heel wat zoekwerk voorkomen. Een grote lus aan mantels is handig om ze aan de kledinghaken te hangen.

### 3.14.2 Schoolmateriaal en boekentassen

Voor een boekentas letten we op de volgende punten:

- **Voor de kleuterschool:** een boekentas die op de rug kan gedragen worden (geen trolley) en die voldoende ruim is voor een fruitdoosje, brooddoos en drinkbus. De 4-5 jarigen werken met een A5 mapje voor de brieven.
- **Voor de lagere school:** bij voorkeur een boekentas of rugzak uit stijve materialen met een waterdichte bodem, die op zichzelf blijft staan en niet in elkaar zakt als hij leeg op de grond staat. Let erop dat in de boekentas een A4 kaft gemakkelijk opgeborgen kan worden en dat brood-, koekendoosjes en drankjes gescheiden kunnen worden van de leerboeken.

Voorzie a.u.b. boekentas en persoonlijk gerief van de naam van uw kind.

Er wordt heel wat schoolmateriaal gratis ter beschikking gesteld: leerboeken, speelgoed, meubilair, ... De leerlingen dragen hier uiteraard zorg voor en voorkomen dat het verloren gaat of beschadigd wordt. Met wat extra aandacht kunnen deze materialen heel wat jaren meegaan. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten **zelf verantwoordelijk** is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat hij/zij mee naar de school brengt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal **nooit verantwoordelijk** worden gesteld. Juwelen, uurwerken, GSM e.d. worden dus beter niet mee naar school gebracht.

#### Aandacht!

Iedereen die al dan niet opzettelijk **schade veroorzaakt aan een derde**, is wettelijk verplicht deze schade te vergoeden. Het kan daarbij zowel gaan om lichamelijke schade als om materiële schade (bv. kledij, voertuig, ...).

Indien de schade veroorzaakt wordt door de fout van een minderjarige, dan zijn de ouders hiervoor aansprakelijk. De verzekering “Burgerlijke aansprakelijkheid” van de school zal in dat geval niet tussenkomen tenzij de school zelf (ook) een fout heeft begaan.

We raden alle ouders ten sterkste aan een verzekering “Familiale ongevallen” af te sluiten eventueel met afkoop van de vrijstelling (franchise).

### 3.14.3 Bibliotheekbezoek

Op school hebben we een eigen bibliotheek waar leerlingen boeken mogen lenen. Elk jaar besteden wij een groot deel van het budget aan nieuwe boeken voor onze bibliotheek. Wij vragen aan de leerlingen de boeken zorgvuldig en met respect te behandelen. Wanneer leerlingen een boek beschadigen of verliezen zal de aankoopwaarde aangerekend worden.

We gaan ook geregeld naar de bibbus. Daarvoor gelden dezelfde afspraken.

#### 3.14.4 Refter

De leerlingen hebben de mogelijkheid om 's middags op school hun boterhammen op te eten. Zij brengen hun eigen drank in een degelijke hersluitbare drinkbus en een brooddoos mee in een katoenen broodzak (lagere school). Er wordt geen drank te koop aangeboden. We promoten een "gezonde" brooddoos. Er worden geen snoepjes toegestaan. Een kaasje, yoghurtje, rozijntjes... zijn toegelaten. Plastic flesjes, verpakkingen e.d. gaan weer mee naar huis.

De kleuters eten 's middags in twee beurten: jongste kleuters – oudste kleuters). De leerlingen van de lagere school eten in drie beurten; 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar en dan het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar.

#### 3.14.5 Verjaardagen

Elk kind geniet van de aandacht op zijn verjaardag. Wij vragen met aandrang de traktatie sober te houden: b.v. cake, fruit, groenten, droge koek, ijs .... Wij maken een onderscheid tussen de kleuterschool en de lagere school. In de kleuterschool kan er meer tijd genomen worden om te vieren. Zo kunnen ouders – uiteraard na overleg met de klasleerkracht- pannenkoeken komen bakken. **Drank, chips, snoep en chocolade zijn niet toegelaten.**

Met een beetje creativiteit wordt elke verjaardag een fijn groepsmoment. Bij twijfel contacteert u vooraf best de klasleerkracht.

#### 3.14.6 Eerste communie en vormsel:

De eerste communie wordt in parochiaal verband georganiseerd voor de leerlingen van het tweede leerjaar. Bij de voorbereidingen streven we een gedeelde samenwerking tussen gezin, parochie en school na, waarbij de parochie en dus NIET de school de organisator is.

De vormselvoorbereiding en – viering voor onze zesdeklassers vinden plaats op de parochie van hun woonplaats.

#### 3.14.7 Bewegingsopvoeding

Zwemmen, ingeschakeld in het lessenrooster, is een onderdeel van het programma bewegingsopvoeding. Vrijstelling van meerdere lessen bewegingsopvoeding of zwemmen is slechts mogelijk op basis van een doktersattest. In dat geval wordt er uiteraard geen vergoeding aangerekend

Tijdens de les bewegingsopvoeding dragen de kleuters turnpantoffels. De ouders zorgen ervoor dat hun kind die dag makkelijk zittende kledij draagt. De leerlingen dragen tijdens de lessen bewegingsopvoeding de voorgeschreven turnkledij van de school:

- Wit T-shirt met logo van de school;
- Blauwe turnbroek;
- Witte turnpantoffels.

Via het secretariaat kan u het T-shirt en broekje aankopen. Deze kledij wordt in een linnen zak op school bewaard. Om hygiënische redenen wordt de turnkledij regelmatig mee naar huis genomen om gewassen te worden. De ouders zorgen zelf voor deze turnzak.

Het zwemonderricht is voor de leerlingen verplicht. Alle leerlingen van de lagere school zwemmen 12 beurten van 45 minuten. De zwembeurten gaan steeds door op een dinsdag. Eén zwembeurt kost € 1,5. Leerlingen van het 3<sup>e</sup> leerjaar zwemmen gratis (Stad Antwerpen betaalt alle zwembeurten van leerlingen uit het 3<sup>e</sup> leerjaar in Antwerpse scholen). De zwembeurten van de leerlingen van het 1<sup>e</sup> t/m het 3<sup>e</sup> leerjaar staan gepland tussen de herfstvakantie en de paasvakantie.

De leerlingen van het 4<sup>e</sup> t/m het 6<sup>e</sup> leerjaar gaan met de fiets naar het zwembad. Zij zwemmen vanaf de 1<sup>e</sup> week van september tot aan de herfstvakantie en terug na de paasvakantie tot het einde van het schooljaar.

Ook onze vijfjarige kleuters gaan in het 3<sup>e</sup> trimester 4 keer naar het zwembad met de klasjuf en vrijwilligers.

Hiervoor brengen de kinderen in een zwemzak mee:

- Een badpak of een zwembroek;
- 2 handdoeken;
- Kam of borstel;
- Een badmuts (voor de leerlingen). Deze badmuts kan aangekocht worden op de school.

Zorg dat alle voorwerpen voorzien zijn van de naam van uw kind..

Alle kinderen dragen een badmuts in een welbepaalde kleur afhankelijk van de vorderingen die het kind reeds maakte. Er zijn 6 kleuren/6 niveaus: rood – oranje – blauw – groen – geel - wit. Aan elk niveau hangen bepaalde vaardigheden vast.

De school wil zeker geen nadruk leggen op prestatie maar iedereen de kans geven om op het eigen zwemniveau nog te ontwikkelen.

De school voerde het systeem van gekleurde badmutsen in om volgende redenen:

- Om de veiligheid tijdens onze zwemlessen te optimaliseren. Ook de badmeesters letten extra op kinderen met een rode en oranje badmuts. Deze kinderen horen niet in het diepe thuis.
- Om het “in het diep kunnen zwemmen” niet als eindpunt te aanzien, maar als een uitdaging om nog zoveel mogelijk bij te leren, te evolueren qua zwemtechniek en zich goed te voelen in het diepe (duiken, reddingstechnieken).

Indien leerlingen vooruitgang boeken, kunnen zij overgaan naar een andere groep. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Naar het einde van de lagere school wordt ernaar gestreefd dat iedere leerling één correcte zwemtechniek beheerst; dit komt overeen met de blauwe kleur.

Op het einde van het schooljaar wordt er voor brevet gezwommen. De kosten voor het zwembrevet komen op de laatste schoolrekening.

In samenwerking met de omliggende basisscholen organiseren we buiten de schooluren gezamenlijke sportactiviteiten voor een specifieke leeftijdsgroep. De deelname eraan is vrijblijvend, maar wordt warm aanbevolen.

### **3.15. Leerlingenevaluatie**

Belangrijk zijn onze opvattingen over leren:

Leren is voor ons geen wielervedstrijd waarin men probeert de anderen achter zich te laten en als eerste aan te komen. Voor ons is leren het beklimmen van een berg waarbij wij trachten iedereen over de top te krijgen, ook al moet het gebeuren met extra hulp. Toetsen zijn voor ons geen prijkskampen, maar bewakingsmomenten van het leerproces.

We vinden het tevens belangrijk dat kinderen een goede leerhouding verwerven.

#### **3.15.1 Contactmomenten ouders en school:**

‘Een open school zijn’ betekent voor ons dat vlotte en aangename samenwerking tussen ouders en school mogelijk is. Om een open school te zijn moeten we elkaar gemakkelijk kunnen bereiken en begrip hebben voor elkaars mogelijkheden en eventuele moeilijkheden. De school rapporteert zo goed mogelijk naar de ouders maar verwacht dat de ouders hen ook contacteren wanneer zij zich zorgen maken. Contact is altijd mogelijk. In eerste plaats spreekt u de klasleerkracht aan, eventueel de zorgleerkracht en, indien nodig, kan u ook de directie spreken (zie ook engagementsverklaring 3.1). U maakt hiervoor best een afspraak. Het gewone schoolleven dient normaal te kunnen verlopen, we vragen dus met aandrang dit niet te doen tijdens de lessen en/of toezichten.

De school organiseert formele oudercontacten op vaste momenten tijdens het schooljaar. U wordt hiervoor schriftelijk uitgenodigd (zie ook bijlage D).

In de kleuterschool worden 2 oudercontacten per schooljaar, per kleuter voorzien. Deze oudercontacten zijn gebaseerd op de observaties van de afgelopen periode. Voor kleuters die instappen na Pasen wordt één oudercontact voorzien. Indien de school zich zorgen maakt over een kleuter, worden de ouders tussendoor uitgenodigd.

De 2 oudercontacten van de lagere school zijn gebaseerd op observaties van de sociale vaardigheden, leren leren en de resultaten van leervakken. Op die manier proberen we uw kind zo breed mogelijk te evalueren.

#### **3.15.2 De agenda**

Graag nodigen wij u uit om de agenda van uw kind als communicatiemiddel te gebruiken. Via deze weg vindt informatie zijn weg van huis naar school en omgekeerd.

Gelieve in afspraak met de leerkracht de schoolagenda regelmatig (liefst dagelijks) mee na te kijken en op te volgen. Wij vragen u ten minste eenmaal per week deze te ondertekenen. De kinderen zullen uw interesse als stimulerend

ervaren.

Geregeld worden ook de werkboeken mee naar huis gegeven. We verwachten dat u deze bekijkt en ondertekent. Zo krijgt u een beeld van de vorderingen en van de algemene houding van uw kind.

Binnen het schoolteam werden er concrete afspraken gemaakt rond een graduele opbouw van de toetsenplanning en –voorbereiding door de leerlingen. U hoort hierover meer op de infoavond bij het begin van het schooljaar.

De toetsen worden in alle klassen zo vlug mogelijk na het toetsmoment ter opvolging mee gegeven.

Viermaal per jaar wordt er een evaluatie gemaakt van de leervakken en de houdingen in het rapport. Tweemaal per jaar ontvangt u een rapport van de sociale vaardigheden en een evaluatie van de leerhouding. Wij nodigen u uit om samen met uw zoon/dochter de resultaten te bekijken. Een positief woordje over het rapport - zelfs bij een minder goed resultaat - kan soms wonderen verrichten. In de loop van het schooljaar mag u 4 puntenrapporten verwachten en 2 rapporten 'Sociale vaardigheden en leren leren'. Op die manier proberen we uw kind zo breed mogelijk te evalueren.

### 3.15.3 Huistaken en lessen

Huiswerk is een werkvorm die uiteenlopende activiteiten van kinderen kan omvatten.

- Een stuk uit een jeugdboek lezen, rekenoefeningen maken, schrijfpatronen inoefenen, documentatie verzamelen, samen met een vriend(in) een opdracht uitvoeren, iemand bezoeken of bevragen over een onderwerp dat in de klas aan bod kwam, notities netjes overschrijven in een schrift en de tekst illustreren, leerstof van die dag vastzetten door extra inoefenen, ...

Hoe verschillend die activiteiten ook zijn, toch laten ze de leerling zelfstandig een opdracht uitvoeren die aansluit bij het werk in de klas. Het kan een taak zijn die gegeven wordt als voortzetting, verdieping of voorbereiding. We pogen de eigenheid van elk leerjaar te bewaren. Het is belangrijk om afspraken te maken en die te behouden.

Voor sommige kinderen is het maken van een huistaak na een schooldag niet zo vanzelfsprekend. De klasomgeving en het 'samen' werken zijn immers stimulerende factoren.

Toch kiezen wij als schoolteam voor regelmatige thuisopdrachten om...

- Te leren plannen en te leren studeren;
- Nieuwe leerstof vast te zetten;
- Zelfstandig werk verder uit te bouwen;
- Te leren dat ook buiten de school de werkhouding geoefend dient te worden;
- Ouders te informeren over wat hun kind op school leert en doet;
- Voor te bereiden op het secundair onderwijs.

Wij rekenen op de medewerking van de ouders om...

- Hun kind te stimuleren bij het huiswerk maken;
- Zoals afgesproken op de contactavond de schoolagenda regelmatig (liefst dagelijks) op te volgen en te handtekenen;
- De timing mee in het oog te houden: Het is nooit de bedoeling om in de basisschool 's avonds nog uren met een schooltaak bezig te zijn. Wij rekenen dan op een sein.
- De toetsplanning steeds te ondertekenen wanneer ze wordt meegegeven
- De huistaken niet te verbeteren, zo krijgt de leerkracht immers een verkeerd beeld van wat uw kind reeds beheerst. Wanneer er wel verbeterd wordt, gebruik dan hiervoor een andere kleur of vermeld dit op het huiswerkblad.

Doorheen de opeenvolgende leerjaren leren we de kinderen hun taken en lessen enkele dagen vooraf te plannen. Daarom kiezen we voor een agenda die dit ondersteunt. Concrete afspraken hoe u hierbij als ouder kan helpen, verneemt u op de ouderavond bij het begin van het schooljaar.

In de 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> klas zijn woensdagnamiddag en vrijdag huiswerkvrij. Vanaf het 4<sup>de</sup> leerjaar krijgen de leerlingen 's woensdags al eens een taak. Vrijdag blijft meestal huiswerkvrij. Om de leerlingen voor te bereiden op de secundaire school worden er in de derde graad zowel op woensdag als op vrijdag al eens taken en lessen meegegeven.

Ook bij het plannen van de toetsen geven wij u graag enkele afspraken:

- In het eerste leerjaar worden de toetsen vooraf niet aangekondigd;
- In het tweede leerjaar krijgen de kinderen soms een WO- les ter voorbereiding van een toets. Maaltafels en + en – oefeningen worden ook meegegeven. Een rekentoets wordt meestal d.m.v. herhalend huiswerk voorbereid;
- In het derde leerjaar wordt WO steeds vooraf als les opgegeven. Een rekentoets wordt meestal d.m.v.

- herhalend huiswerk voorbereid;
- In het vierde leerjaar worden de meeste toetsen vooraf aangekondigd; de leerlingen krijgen een overzicht van de volgende week of een getypte toetsenplanning voor meerdere weken;
- In het vijfde en zesde leerjaar ontvangen de leerlingen bij het begin van een toetsenperiode een volledig overzicht. Op basis hiervan leren de leerlingen van het zesde leerjaar om zelf een toetsenplanning te maken (WAT leer ik WANNEER).

In de gebruikte leermethodes zijn er vaak tussentijdse toetsen verwerkt om te peilen of de leerlingen de aangeleerde leerstof reeds beheersen. Vaak volgen hierop enkele lessen die herhalen of oefenkansen bieden.

### **3.15.4 De overgang naar de volgende kleutergroep of het volgende leerjaar: de klassenraad**

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

Directie en klasleerkracht vormen samen de klassenraad. Deze kan aangevuld worden met de zorgleerkrachten, de afgevaardigde van het CLB, de gymleerkracht en eventuele externen. De klassenraad bespreekt individuele leerlingen of een leerlingengroep en is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van de leerling van de ene groep naar de andere. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs.

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

## **3.16. Leerlingenbegeleiding**

### **3.16.1 Toelichting bij onze pedagogische aanpak**

De werkgroep 'jaartheme', bestaande uit leerkrachten, werkt jaarlijks een project uit. Dit wordt elke maand vanuit een andere invalshoek benaderd.

We hopen dat u thuis met ons mee op weg gaat en de druppeltjes "catechetische info" op onze maandbrief weet te waarderen.

We vinden het belangrijk om regelmatig een aandachtspunt i.v.m. sociale vaardigheden te benadrukken.

Samen met de anderen willen we onze woorden ook omzetten in een fijn gedrag in en buiten de school. Wij verwachten van de kinderen een beleefde en voorname omgang met leerlingen, leerkrachten, ouders, ... Dit door o.a. met twee woorden te spreken, op hun uitspraak te letten en duidelijk te praten, wanneer men iets vraagt de andere gepast en beleefd aan te spreken, ...

De leerlingen gaan bij het begin en einde van de lessen in stilte en in rij naar de klas of de speelplaats. Een gevallen kledingstuk wordt opgeraapt, papier en etensresten worden nooit op de grond gegooid maar in de juiste vuilbak geworpen.

We willen kinderen leren om fouten of ongepast gedrag weer goed te maken. Daarom verwachten we dat leerlingen die een opmerking kregen of even opzij moesten staan, zich aansluitend bij de betrokken leerkracht verontschuldigen.

In het schoolwerkplan maken we werk van de concretisering van ons opvoedingsproject.

Aan de hand van de uitgewerkte leerplannen van het katholiek onderwijs begeleiden we elke leeftijdsgroep doorheen de verschillende leergebieden:

- Godsdienst
- Nederlands (5de en 6de leerjaar ook Frans)
- Wiskundige initiatie (kleuterschool) en wiskunde (lagere school)
- Wereldoriëntatie
- Lichamelijke opvoeding
- Muzische vorming
- Sociale vaardigheden
- Voor het lager onderwijs het leergebiedoverschrijdende thema 'leren leren'

Wij proberen zoveel mogelijk te werken 'op maat van elk kind'.

In de kleuterschool doen we dit via allerlei opdrachten en het takenbord. In de lagere school zoeken we daartoe

gedifferentieerde handboeken, werken we met hoeken- en contractwerk, leren we van elkaar tijdens een groepswork of oefenen we extra in een niveaugroep om zo de individuele mogelijkheden van elk kind aan te spreken. Op de ouderavond van september licht de klasleerkracht dit concreet toe.

Soms gaat het leren niet zoals gepland. Het leerproces verloopt te traag of soms ook te vlot. In de klassenraad zoeken we dan naar een geschikte aanpak en passend aanbod. De zorgleerkrachten ondersteunen door binnenklasdifferentiatie. Voor de sterkere leerlingen voorzien de leerkrachten verbredingsleerstof of –activiteiten.

Onze school maakt er werk van om de ouders van bij het begin te betrekken bij de vorderingen van hun kind. Indien wij of u zich zorgen maken over deze vorderingen, wordt er een overleg gepland. Samen met u zoeken we hoe we deze zorg voor uw kind met specifieke leer- en ontwikkelingsbehoeften (hoogbegaafden, kinderen met leerproblemen (spellingzwakke kinderen, dyslexie, dyscalculie, ...), kinderen met een andere thuistaal, met een handicap, een vertraagd leerproces, met sociale of emotionele moeilijkheden, ...) kunnen verbreden, kunnen aanpakken.

Op het einde van het schooljaar verdelen de directeur en de klassenraad - in onderlinge samenspraak - de klasgroepen naar het nieuwe schooljaar toe. Bij die verdeling houden we rekening met verschillende factoren en dit in het belang van elk kind. Wij streven ernaar om de klasgroepen zo evenwichtig mogelijk te maken. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met kinderen die meer of minder aandacht nodig hebben op gebied van leren en/of gedrag, met het aantal jongens/meisjes, met vriendjes in de klas, met een grote of kleine zorg en met nog zo veel meer.

**Voor de KS:** We houden er rekening mee dat ze zeker met 1 vriendje samen in de klas zitten.

**Voor de LS:** elk kind schrijft 3 namen op van vrienden bij wie hij/zij graag wil zitten. Bij de verdeling houden we er rekening mee dat zij minstens bij 1 van deze vrienden in de klas zitten.

Zittenblijven proberen we zoveel mogelijk te vermijden, tenzij we er met z'n allen van overtuigd zijn dat het de beste garantie biedt voor het verderzetten van het leertraject van onze kinderen. De beslissing tot zittenblijven wordt dus toegepast als het een meerwaarde kan betekenen voor het kind op lange termijn of wanneer de school geen andere/betere optie kan bieden. Ze wordt steeds besproken met de ouders, de leerkracht van het huidige en het volgende jaar, de directie, de zorgleerkracht en, indien nodig, het CLB.

Bij de start van een nieuw schooljaar worden belangrijke afspraken ter ondersteuning van het ontwikkelings- en leerproces van uw kind aan de nieuwe klasleerkracht doorgegeven.

### 3.16.2 Samenwerking met het CLB

De school en het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding vastlegt. Dit contract is samen met de ouders besproken in de schoolraad.

In samenwerking met de school en de ouders begeleiden de medewerkers van het CLB de kinderen, zowel op medisch vlak als op het vlak van hun schoolloopbaan.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen:

- Aan de begeleiding van leerlingen die spijbelen.
  - Aan collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- De schoolarts volgt de kinderen op door geregelde onderzoeken. U wordt hiervan steeds op de hoogte gesteld. De onderzoeken zijn preventief. Er worden dus geen behandelingen uitgevoerd.

Met medewerking van het CLB worden alle kleuters van de hoogste kleuterklas op hun schoolrijpheid getest. Deze schoolrijpheid is een informatieve voorwaarde om met voldoende slaagkans in het eerste leerjaar te starten.

De CLB-medewerkers helpen de kinderen, maar ook u, om op eender welk moment tijdens de schoolloopbaan een zo goed mogelijke keuze te maken uit de opties die geboden worden. Om dit te verwezenlijken komen ze regelmatig in de school. Ze bespreken er met de leerkrachten en de directie de resultaten en vorderingen van de kinderen. Indien wenselijk gebeurt dit gesprek in aanwezigheid van de ouders.

Dankzij de nauwe samenwerking met het CLB kunnen wij uw kind een optimale begeleiding aanbieden.

Als ouders heeft u het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en de diensten te weigeren die geleverd worden door het medisch schooltoezicht. Uiteraard zouden we dit spijtig vinden aangezien wij graag steunen op hun waardevolle medewerking. Indien u toch aan een weigering denkt, moet u contact opnemen met de directeur van de school. Het medisch toezicht is echter wettelijk verplicht. U hebt als ouder wel het recht u te verzetten tegen de vermelde schoolarts indien u dit doet via aangetekend schrijven volgens de procedure die het schoolhoofd u kan toelichten.

Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg.

Meer info over het CLB en onze samenwerking kan je lezen in bijlage F "Je CLB helpt".

### **3.17. Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.6](#))**

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van dien 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.
- 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 directie neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.



### **3.18. Privacy (zie [infobrochure onderwijsregelgeving punt 10](#))**

#### **3.18.1 Welke informatie houden we over je bij? (zie ook bijlage H.1)**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA, Count-E, Questi en Rapportonline. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor commerciële doeleinden.

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

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je mailen naar <mailto:privacy@vorselaaroi.be>.

#### **3.18.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op verzoek – inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht van deze gegevens niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Wanneer leerlingen de leeftijd bereiken waarop ze de overstap kunnen maken naar het secundair onderwijs, worden de naam en adresgegevens overgemaakt aan het Lokaal Overlegplatform Antwerpen basisonderwijs. Deze gebruikt de gegevens exclusief om op naam van de leerling informatie over het inschrijven in het 1ste jaar van het secundair onderwijs toe te sturen.

#### **3.18.3 Publicatie van beeld- of geluidopnames (foto's, filmpjes...)**

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en/of geluidopnamen (Bijlage H.2). Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen (bv. de schoolfotograaf) beeld- of geluidopnames maken.

#### **3.18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

## 3.19. Participatie

### 3.19.1 Schoolraad

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

Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

### 3.19.2 Ouderraad

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

Door uw kind in te schrijven in onze school bent u meteen ook lid van onze ouderraad. De ouderraad bestaat uit effectieve leden die ongeveer om de 6 weken vergaderen. Deze vergaderingen staan open voor alle ouders.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden tot het bestuur kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. De ouderraad heeft tot doel de ouders te vertegenwoordigen bij de school maar ook, wanneer relevant, bij andere instanties. Hierbij staat het belang van de schoolgaande kinderen voorop. Onze school mag zich gelukkig prijzen gesteund te worden door een actieve ouderraad. Heel wat ouders dragen langs deze weg bij om onze school te helpen uw kind op de meest gunstige wijze te begeleiden. Een breed gamma van activiteiten wordt door de ouderraad ingericht. Een greep hieruit:

- Inrichten van infoavonden, ....
- Fruitdagen
- Organisatie van de kinderfuif en de ouderfuif
- Hulp bij de organisatie van het schoolfeest
- ...

Deze activiteiten bieden u de mogelijkheid om de school financieel en/of daadwerkelijk te steunen. Bent u geïnteresseerd om de ouderraad te helpen, neem dan contact op met de directeur of de klasleerkracht of via rechtstreekse mail naar de ouderraad.

Alle hulp is welkom: <mailto:ouderraad@sint-jozefekeren.be>

## 3.20. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directie.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) of via het daartoe voorziene contactformulier op de [website van de Klachtencommissie](#)

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

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

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

### 3.21. Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijden gewijzigd worden zonder jouw instemming. Bij elke wijziging van het schoolreglement, verwittigt de school jou via mail en/of de maandbrief en zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Op jouw verzoek kan je een papieren versie van dit document verkrijgen op het secretariaat.

**Door de kennisname in bijlage te handtekenen verklaart u zich als ouders mede namens uw zoon of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, de voorgelegde afspraken en uw rechten en plichten.**

## BIJLAGEN

BIJLAGE A	Organigram van de school
BIJLAGE B	Formulier instemmingsstrook schoolreglement
BIJLAGE C	Een overzicht van mogelijke kosten
BIJLAGE D	Kalender voor dit schooljaar
BIJLAGE E	Spoenk
BIJLAGE F	CLB: info
BIJLAGE G	Medicatie toedienen
BIJLAGE H.1	Privacyverklaring
BIJLAGE H.2	Toestemmingsformulieren