

Welkom op onze lagere school!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



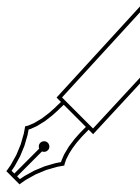
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring in het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Nieuwe inschrijving nodig

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigenschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

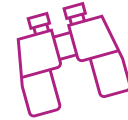
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctieneringbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



De onderwijskoepel 'Katholiek Onderwijs Vlaanderen' ontwikkelde een nieuw leerplan in een digitale omgeving: **Zin in leren! Zin in leven! (ZILL)**.

Zin in ... verwijst in eerste instantie naar alles wat met motivatie te maken heeft: Goesting krijgen en hebben in leren en leven, ook als het al eens stroef loopt.



Zin in ... heeft ook te maken met zingeving.

Met kinderen op zoek gaan naar de betekenis en de zin van dingen:

Wat doet ertoe? Wat is waardevol? Wat is belangrijk in het leven? Welke richting wil ik uit?

ZILL is één leerplan voor de ganse basisschool.

Het overspant de ontwikkeling van kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar.

Dit alles was de aanzet voor kleuter- en lagere school om een gezamenlijke visie te ontwikkelen met een bijhorend logo.



Een dynamische school
met een warm hart!



Onze visie is geïnspireerd op de Engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Als katholieke dialogeschool hebben wij de ambitie om alle leerlingen in dialoog te vormen, want identiteit en diversiteit gaan hand in hand, in de samenleving, de school en de kerk. Samen met alle betrokkenen van de school kunnen we mooie en sterke verhalen maken en ons logo doen stralen.

In onze school gaan we voor:



Iedereen mag er zijn!

Jij bent **uniek** !

- elkaar beter leren kennen
- samenwerkend spelen en leren
- differentiëren én uitdagen én ondersteunen
- een brede zorgaanpak
- versterken van vaardigheden en talenten



Een warme en hartelijke school!

- Het **welbevinden** van onze leerlingen staat centraal:
- een veilige, warme en aanmoedigende omgeving
 - aandacht voor gevoelens en behoeftes
 - sociale verbondenheid
 - vaardigheden om met lastige en moeilijke situaties om te gaan



Leren met hoofd, hart en handen!

- Een **balans** in kennen, inzicht, kunnen en doen:
- inzetten op 21^{ste} eeuwse sleutelvaardigheden, creatief en kritisch denken, IT-kennis, problemen oplossen, ...
 - een evenwichtig aanbod in verschillende organisatie-, werkvormen en materialen
 - net genoeg ondersteuning zodat leerlingen zelf aan de slag kunnen gaan



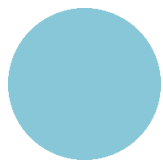
Leerlingen actief betrekken!

- We geven **eigenaarschap** aan leerlingen bij hun leerproces:
- een doelgericht leeraanbod volgens het leerplan ZILL
 - activiteiten waarbij leerlingen verantwoordelijkheidszin en initiatief ontwikkelen
 - inspraak waardoor leerlingen mee richting geven aan het klas- en schoolleven
 - vaardigheden die de veerkracht stimuleren



Tijd en ruimte voor ont-spanning!

- Innerlijke rust** is de bodem van waaruit leerlingen groeien:
- een gezond hoofd, hart en lichaam
 - activiteiten om tot innerlijke kalmte te komen
 - aandacht voor klas-, schoolruimte en speelplaats



Fijne omgang in woord en daden!

- Respectvol** omgaan met zichzelf, anderen, materialen en omgevingen:
- aandacht voor regels en structuur
 - verbondenheid met lokale gemeenschap, leerlingen, ouders, leraren, directie, ...
 - krachtig teamwerk

Opvoedingsproject Vorselaar:

<https://ozcs-koepel.be/opvoedingsproject/>

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog

met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring Katholiek Onderwijs Vlaanderen vind je op onze website bij de praktische info.

[Terug naar overzicht](#)



1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Hoe zien een dag en een week er uit in onze school ?

Vorbewaking: van 7.30 uur tot 8.00 uur in de Paddenstoel (kleuterschool)

Toezicht op de speelplaats lagere school vanaf 8.00 uur.

Voor 8.00 uur hebben leerlingen geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Schooluren voormiddag: 8.30 uur - 12.05 uur

Speeltijd: L1 - L2 - L5: 10.10 uur - 10.25 uur

L3 - L4 - L6: 10.35 uur - 10.50 uur

Schooluren namiddag: 13.25 uur - 15.20 uur

Speeltijd: 14.15 uur - 14.30 uur

Nabewaking van 15.30 uur tot 18.00 uur.

Let op: op woensdag is er geen nabewaking !

Voor- en naschoolse opvang

De vorbewaking gaat door in de Paddenstoel (kleuterschool) - Boechoutsesteenweg 87 - 2540 Hove - en bedraagt € 1,00.

Voor een vroegere opvang - vanaf 7.00 uur - verwijzen we u door naar de Mikado.

De nabewaking start in de refter voor L1 tot L4 en in de Bijenkorf voor L5 en L6 van de lagere school: we noteren de namen van de kinderen, de boekentassen worden op de boekentassenrekken gezet. Om 15.30 uur gaan de leerlingen spelen op de speelplaats. Nadat de kinderen uitgewaaid zijn, moeten ze om 16.00 uur naar de refter of huiswerkklas. Rond 16.50 uur krijgen de leerlingen een koek. Om 17.00 uur vertrekken ze dan naar de Paddenstoel - kleuterschool - waar de nabewaking wordt voortgezet tot 18.00 uur.

De betaling gebeurt via schoolfacturatie: € 1,00 per begonnen half uur.

Er wordt een korting verrekend voor het 2de,3de en eventueel volgende kind van hetzelfde gezin.

Leerlingen die later dan de voorziene nabewaking worden opgehaald, kunnen onmiddellijk na school met de rij meegaan naar de buitenschoolse opvang van de gemeente Hove, als ze daar ingeschreven zijn.

Gemeentelijke opvang: MIKADO - Onderwijsstraat 21 - Hove - tel. 03/455 35 97

Verantwoordelijke: mevr. Edel De Meulenare

Middagpauze: van 12.05 uur tot 13.25 uur.

Kinderen die 's middags niet naar huis kunnen, hebben de mogelijkheid in de school hun boterhammen op te eten.

Zij maken gebruik van een brooddoos.

Kinderen kunnen een drankje van thuis meebrengen in een herbruikbare fles of water van de kraan drinken uit een persoonlijke klasbeker. De kinderen eten in hun eigen klas.

Vergoeding: € 0,50 / ineetbeurt

Snoep is in onze school verboden.

Verkeersveiligheid - Rijen

Tot voorbij de drukste plaatsen rond de school begeleiden we schoolrijen.

De leerlingen zijn *verplicht* gebruik te maken van de schoolrijen tot aan het eindpunt van de rij als ze niet worden afgehaald aan de schoolpoort.

We vragen met aandrang aan de ouders om geen kinderen uit een rij ‘te plukken’.

Kinderen kunnen enkel ontslaan worden van de rij mits ernstige, dringende reden, na schriftelijke aanvraag van de ouders en na toelating van de directie. (Sticker in agenda.)

RIJEN

Rij 1: Azalealei: school kleine groene poort - Mortselsesteenweg - Begonialei - Azalealei

Rij 2: Poort: school grote groene poort - Mortselsesteenweg

Rij 3: Mikado: door begeleiding van Mikado (enkel voor leerlingen die in Mikado zijn ingeschreven): school - Mortselsesteenweg - Mikado

Rij 4: Vebex: school poort “Pomp” - Mortselsesteenweg - Vebex - bloemenwinkel Mistletoe (leerlingen met naschoolse activiteiten in Rodenbachschool gaan vanaf Mistletoe alleen verder op eigen verantwoordelijkheid)

Rij 5: Kleuterschool: deze leerlingen hebben een broertje of zusje in de kleuterschool en worden aan de kleuterschool opgehaald:

- school - paviljoen - muur turnzaal ASO
- school - paddenstoel - muur Forum op de kleuterspeelplaats

De verantwoordelijkheid van onze leerkrachten eindigt aan het einde van de rijen.

Ouders die met hun kind afspreken aan het eindpunt van een rij, zijn dan ook tijdig ter plaatse. Leerlingen waarvan de ouder(s) niet aanwezig zijn, worden door de begeleidende leerkracht terug meegenomen naar school en blijven onder toezicht in de nabewaking. De ouders die hun kinderen aan de Mortselsesteenweg komen afhalen, verzoeken we om voor de schoolpoort te wachten. De ouders die hun kinderen aan de Paddenstoel afhalen volgen de regels van de kleuterschool. Wij vragen dit omwille van de overzichtelijkheid, de goede orde en het doeltreffend toezicht op de schoolverlaters.

De *automobilisten* dienen het verkeersreglement strikt na te leven in verband met stilstaan en parkeren. Hou er rekening mee dat kinderen vaak onvoorziene daden stellen.

Mogen wij tenslotte nog vragen, beste ouders, er mee over te waken, dat de **doorgang aan de schoolpoort VRIJ** blijft, zodat rijen en fietsers vlot kunnen passeren.

ZWAKKE WEGGEBRUIKER

Voor de veiligheid van onze leerlingen en om de leerlingen beter zichtbaar te maken binnen het straatverkeer verwachten wij dat zij steeds hun fluohesje dragen.

Ook het dragen van een fietshelm wordt bij fietstochten in de lagere school verplicht.

FIETSEN

Op het domein mag er enkel rustig gefietst worden op de daartoe speciaal aangegeven rode fietszone. Deze realisatie kwam tot stand met de steun van de 10/10 verkeersactie.

De school stelt fietsenrekken ter beschikking van de leerlingen. De fietsen worden in de rekken ondergebracht. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan en diefstal van fietsen.

Teneinde diefstal te voorkomen zullen wij de grote poort onmiddellijk sluiten bij het belsignaal om 8.30 uur en om 13.25 uur. Op dat ogenblik zal de kleine poort geopend worden waarlangs ouders en eventuele laatkomers in en uit de school kunnen.

Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator voor onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming en de inhoud. Zij scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor het goed verloop van het onderwijs.

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. Ons schoolbestuur heeft nauwe banden met de stichtende congregatie van Vorselaar

Ons schoolbestuur is:

- V.z.w. Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid-Antwerpen
- Gemeenteplein 8 - 2550 Kontich
- Afgevaardigd beheerder: Erwin Van Wassenhove
- ondernemingsnummer: 0453.485.589
- ozcs.zuid-antwerpen@onderwijsvorselaar.be
- Rechtspersonenregister (RPR) Gerechtelijke Arrondissement Antwerpen

Vakanties en vrije dagen: zie onze website “kalender”

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Als je kind is ingeschreven in onze kleuterschool Regina Pacis 1, dan kunnen zij starten in onze lagere school na het bezorgen van de inschrijvingsfiche op het secretariaat van de lagere school. Zij moeten dus opnieuw inschrijven.

Capaciteitsbepaling: 396 leerlingen.

(L1 : 66 lln - L2 : 72 lln - L3 : 72 lln - L4 : 72 lln - L5 : 72 lln - L6 : 72 lln)

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. (De vrije capaciteit kan u terugvinden op de website.)

Inschrijvingsprocedure voor het schooljaar 2022-2023.

Periode 1 : dinsdag 1 februari 2022 tot vrijdag 25 februari 2022.

Voorrangperiode voor zussen en broers uit onze eigen kleuterschool en uit andere scholen en kinderen van het personeel.

Periode 2 : vanaf maandag 7 maart 2022 om 8.35 uur. De inschrijvingsperiode loopt verder het hele schooljaar tijdens de schooluren.

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

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

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2. toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

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 zowieso een aangepast taaltraject.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Onderwijsloopbaan



1.3.1 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen. Ten allen tijde kan de school door onvoorziene omstandigheden de klassamenstelling nog wijzigen.

Elk jaar worden de klassen opnieuw samengesteld. We doen dit vanuit een aantal overwegingen:

- Kinderen leren sociale contacten leggen. Ze oefenen sociale vaardigheden zoals kennismaken, vriendschapsbanden smeden, initiatief nemen, omgaan met verschillen,...
- Kinderen leren veel andere kinderen kennen en breiden hun sociaal netwerk uit. Tijdens het schooljaar worden er regelmatig klasdoorbrekende activiteiten gepland, zodat kinderen van eenzelfde leerjaar geen vreemden zijn voor elkaar.
- In een grote school is het belangrijk om te werken aan verbondenheid en aan een veilig en geborgen klimaat. Je voelt je veilig en geborgen als je weet dat je wordt gekend en gewaardeerd. Daarom is het belangrijk dat de kinderen elkaar kennen. Zo kunnen we actief werken aan respect voor elkaar en willen we pestgedrag voorkomen.

Klassen samenstellen is geen makkelijke opdracht. Dat vraagt veel inzicht en overleg. Er zijn ook een aantal betrokkenen: de kinderen zelf, de leraren en de ouders. Elke betrokkene heeft een eigen inbreng die we nu verder willen toelichten.

KINDEREN en OUDERS

Ouders van het eerste leerjaar krijgen een digitaal invulformulier toegestuurd. De andere leerlingen vullen dit formulier in op school.

Op dit formulier krijgt elk kind de kans om een aantal namen in te vullen van kinderen waar hij of zij volgend jaar graag mee in de klas wil zitten. De school verzekert dat elk kind bij minstens één van deze kinderen effectief in de klas zal zitten. Er is slechts één uitzondering: als de leraren niet achter deze keuze kunnen staan (bv. omdat ervaring heeft geleerd dat deze combinatie nefast is voor een goed klasverloop). Is dit het geval, dan wordt dit voor het begin van de vakantie nog besproken met het betrokken kind en de ouders.

Ook als ouder kan je een goede reden tot bezorgdheid hebben ten aanzien van de klasindeling. Dan moet je (voor een bepaalde datum - via mail meegedeeld) telefonisch contact opnemen met de directie indien je hierover nog niet gesproken hebt met de zorgleraar. De leraren kunnen geen beloftes doen.

20 augustus wordt de nieuwe klassamenstelling meegedeeld via de website.

Tijdens het openklasmoment (eind augustus) kan je kind kennismaken met de juf/meester en zijn/haar klas al eens bekijken. Het spreekt voor zich dat er dan ook geen enkele wissel meer wordt uitgevoerd!

Je kan ervan op aan dat we op een doordachte en integere manier te werk gaan. Mochten er nog vragen of bedenkingen zijn, dan kan je altijd bij de directie terecht.

LERAREN

Aan de hand van het digitale invulformulier van de kinderen en ouders maken de leraren van het huidige leerjaar een voorstel tot klassamenstelling voor het volgende schooljaar.

Dit voorstel wordt samen met de leraren, het zorgteam en de directie bekeken aan de hand van een criterialijst:

- Heeft ieder kind een vriendje?
- Zijn er keuzes van kinderen waar we niet kunnen achter staan? Dan plannen we een gesprek met de betrokkenen.
- Is het cognitief gezien een goede indeling? (geen zwakke en sterke klassen, maar een evenwichtige verdeling)
- Zijn er sociale aspecten waarmee we rekening moeten houden?
- Zijn er kinderen die speciale zorg nodig hebben omwille van een stoornis, een gedragsprobleem of een taalprobleem?
- Verhouding meisjes / jongens zo optimaal mogelijk?
- Zijn er bezorgdheden van ouders waarmee we rekening dienen te houden?
- Zijn er kinderen met een allergie voor dieren? (enkele leerkrachten houden een diertje in de klas)
- Aan welke leraar wijzen we de klas toe?

1.3.2 *Zittenblijven*

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

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

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.

Het decreet basisonderwijs geeft maar op 2 ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs kunnen ouders kiezen of dat gebeurt op 5, 6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van het CLB en de school wel aanhoren maar het is niet bindend.

1.3.3 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

1.3.4 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we waarschijnlijk volgende schooluitstappen:

1^{ste} leerjaar:

Huis van de Sint
Ballenfestijn
Bezoek Middelheimmuseum
Bezoek Rivierenhof
Kasteel Wissekerke
Kabouterkensberg

2^{de} leerjaar

Speelgoedmuseum
Haar en Snaar
Workshop Munt
Blegny
Onder de grond - Antwerpen
Meerdaagse activiteit: openluchtklassen Keiheuvel

3^{de} leerjaar

Haar en Snaar
Workshop Munt
Sportsterrendag
Hidrodoe en speelstad

4^{de} leerjaar

Dinomuseum
Bokrijk

Hikke Takke Toe

5^{de} leerjaar

Haven van Antwerpen

Zutendaal

Meerdaagse activiteit: zeeklassen

6^{de} leerjaar

Zoo

Urania

Vlaams Parlement

Europa Infopunt

Meerdaagse activiteit: sleep-in

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

ZWEMMEN

We gaan tijdens de onpare weken zwemmen in het zwembad van Mortsel. Elk leerjaar gaat 1x per maand zwemmen, L1 gaat om de 14 dagen met de bus. Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan met de fiets. De zwemdata voor een heel schooljaar vind je op de kalender van onze website. L1 gaat kosteloos zwemmen. Let op: zwemshorts worden niet toegelaten!

Wie niet kan/wil zwemmen, dient een attest voor te leggen. Voor een éénmalige beurt is een briefje van de ouders voldoende. Vanaf de 4^{de} maal moet je een doktersattest kunnen voorleggen.

Het zwemgeld wordt aangerekend voor een ganse periode (2x per jaar). We moeten voor iedereen een plaatsje voorzien in de bus. Als uw zoon/dochter een enkele keer niet mee kan gaan zwemmen, kunnen we die kost niet terugbetalen. Enkel voor leerlingen die - mits een doktersattest - voor een langere periode niet mogen zwemmen wordt er geen zwemgeld aangerekend.

Leerlingen die geen zwemgerief bijhebben moeten zwemgerief huren in de school. Deze kosten worden verrekend via schoolfacturatie.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Verboden te roken



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

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

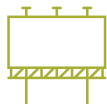
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

In de school mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.

Elke vorm van reclame of sponsoring wordt ingeboekt in de boekhouding of in de inventaris van de school. Personen en bedrijven die de school sponsoren worden extra vermeld tijdens het jaarlijkse familiefeest.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Onze klasleraren en zorgcoördinatoren volgen onze leerlingen zowel op cognitief (evolutie onderwijsloopbaan en leren leren), emotioneel en sociaal vlak op. Ook de gezondheid van je kind wordt opgevolgd. Wij werken voor leerlingenbegeleiding nauw samen met de ouders, CLB en externe partners.

Niets is zo mooi als kinderen graag naar school komen en gemotiveerd leren. Voor sommige kinderen verloopt het leren niet van een leien dakje.

In de eerste plaats probeert de leraar zelf in de klas om de kinderen te ondersteunen.

Soms stellen we vast dat de zorg binnen de klas toch niet voldoende blijkt. Dan kan de klasleraar beroep doen op de zorgjuf.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

In overleg zorgen we voor omstandigheden waarin het kind zo goed mogelijk kan evolueren zowel op cognitief vlak als voor welbevinden. Stuiten we op zorgvragen die we als school niet alleen kunnen beantwoorden, dan doen we beroep op het CLB.



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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk vormt de brug tussen school en thuis.

Afspraken:

We bevelen aan de lessen, huistaken en de verbeteringen op te volgen: zo volg je eveneens de ontwikkeling van je kind. De school ontwikkelde een brochure met daarin de visie van de school, de groeilijn en tips voor kinderen en ouders.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Het agenda is een planningsdocument voor de leerlingen en communicatiemiddel voor de ouders. Het is nodig het agenda van je zoon of dochter dagelijks na te kijken en minstens wekelijks te ondertekenen. Op deze wijze krijg je nuttige informatie doorgespeeld en weten we dat ze door jou werd gelezen.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Waarom evalueren?

Evaluaties geven ons informatie en gaan na of de verschillende leerdoelen behaald werden. Bovendien verantwoordend ze beslissingen in het kader van begeleiding, oriëntering, doorstroming en attestering.

Evaluaties dienen het zelfvertrouwen en het geloof in eigenwaarde van de leerlingen te verstevigen, niet te ondermijnen. Daarom hebben we oog voor emoties die bij een beoordeling gepaard gaan: voor de stimulerende werking van succeservaringen en voor de remmende invloed van herhaaldelijk falen.

Cijfers en feedback hebben de betekenis van signalen, ze vormen eventueel een aanknopingspunt om te weten te komen waaraan gewerkt kan worden in de toekomst. Er ontstaan kansen tot zelfreflectie bij de leerling. Ze helpen de leerling zijn taak, zijn gedrag, het leerproces aan te passen. Bovendien bieden ze de leraar en ouders de kans om hierbij gepast te ondersteunen.

Evaluatie is niet eenzijdig op cognitieve kennis gericht. Doelen in verband met alle andere domeinen van persoonlijkheidsontwikkeling worden bij de evaluatie betrokken.

Ze richt zich ook op doelen die de leergebieden overstijgen, zoals sociale vaardigheden, ICT-vaardigheden, algemene attitudes en waardebeleving, leer- en werkhouding.

Opdrachten en toetsen dienen leerlingen uit te dagen om zelf oplossingen voor allerlei problemen te bedenken.

Evaluatievormen

In onze school wordt ingezet op verschillende evaluatievormen:

- Formatieve evaluaties: toetsen die deel uit maken van het leerproces.
- Summatieve evaluaties: toetsen die na een bepaalde periode worden afgenomen over een geheel van een leerstofpakket.
- Harde evaluaties: duidelijk en gemakkelijk te evalueren (vb. spelling, wiskundig denken, ...)

- Zachte evaluaties: evalueren van leerdoelen op basis van gerichte observaties door de leraar, zelfevaluaties door leerlingen (muzische ontwikkeling, leer- en werkhouding), peerevaluaties (beoordeling van leerlingen onderling).

Gevalideerde toetsen voor interne kwaliteitszorg

Op het einde van het lager onderwijs neemt de school van elke leerling een gevalideerde toets af voor drie leergebieden. De resultaten van deze toetsafnames zijn gericht op het verkrijgen van informatie op schoolniveau over de mate waarin de leerlingenpopulatie de eindtermen bereikt en ze worden aangewend in het kader van interne kwaliteitszorg. De resultaten kunnen één van de elementen zijn waar de klassenraad rekening mee houdt bij de toekenning van een getuigschrift.

2.2.2 Rapporteren

Op volgende momenten ontvangen de leerlingen een rapport:

29 oktober 2021: herfstrapport

14 januari 2022: winterrapport

1 april 2022: lenterapport

29 juni 2022: zomerrapport

Met het schooleigen rapport word je op de hoogte gebracht van de vorderingen en de leef- en leerhouding van je kind.

Het is tevens een uitnodiging om samen stil te staan bij de ontwikkeling van je zoon/dochter. Om na te denken en te communiceren op welke domeinen hij/zij goed evolueert, waar het minder goed gaat en hoe wij de ontwikkeling het best kunnen ondersteunen.

Daarom voorzien wij voldoende ruimte op het rapport waar de leraar én de ouders én het kind zelf, bruikbare en constructieve reacties kunnen noteren.

Deze informatie kan een impuls geven tot een gesprek, want hierin zien wij de meeste kansen om tot een optimale begeleiding te komen.

Een kind is méér dan een hoofd, het is ook ‘een hart’ en ‘handen’.

Wij rapporteren dan ook over alle aspecten van zijn/haar persoonlijkheid.

Bij het beoordelen van de resultaten houden wij rekening met de eindtermen en de leerplandoelen én met de leerling zelf.

Wij gebruiken per graad symbooltjes om aan te tonen hoe de leerlingen gewerkt hebben.

1^{ste} graad en 2^{de} graad :



Super!



Goed!



Je bent goed op weg.



Hieraan moet je nog werken.

3^{de} graad :



Zeer goed!



Goed!



Hieraan moet je nog werken.

Bij leerlingen die tijdens een toets gewerkt hebben met ondersteunende maatregelen zal er een * verschijnen naast de punten.

Voor muzische vorming gebruiken we de onderstaande ‘Bumfiguren’ om de belevingen van je kind weer te geven.



De cijfers in het rapport, geven slechts weer waartoe je kind op een bepaald ogenblik in staat bleek. Ze bij elkaar optellen heeft weinig zin.

Maak liever de som van de inspanningen die je kind leverde en waardeer het daarom.

Hoe de cijfers of beoordelingen ook zijn, aanmoedigingen zijn nodig.

Afspraak: Dit rapport en de toetsen worden ondertekend terugbezorgd aan de leraar. Uitslagen worden uitsluitend aan de wettige ouders of aan de personen die de wettelijke ouderlijke macht uitoefenen, meegedeeld.

[Terug naar overzicht](#)

Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender van onze website. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB AMi2 Regio Mortsels-Kontich

Adres: Sint Benedictusstraat 14b - 2640 Mortsels

03 443 90 20 - mortsels@clb-ami2.be

Contactpersoon CLB: Tani Andries

Arts CLB: Sofie Verkinderen

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:



Vrij CLB AMi2 Regio Mortsel-Kontich
 Sint Benedictusstraat 14b
 2640 Mortsel
 03 443 90 20 - mortsel@clb-ami2.be
www.clb-ami2.be

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur. Elke maandag op schooldagen open tot 19.00 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook (telefonisch) een afspraak maken voor andere gespreksuren.

Sluitingsperiodes:

- Tijdens de weekends
- Tijdens de wettelijke feestdagen
- Tijdens de kerstvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- Tijdens de paasvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- Mogelijke bijkomende sluitingsdagen (bv. Brugdagen): zie website

Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Voor een volledig overzicht van onze openingstijden verwijzen we u graag naar onze website.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (www.clbchat.be) maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u); woensdag (14u-21u)

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar de leerling ingeschreven is.

- Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je *kunt* naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;

Je kind *moet* naar het CLB...

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

- als je kind moeite heeft met leren;
 - voor studie- en beroepskeuzehulp;
 - als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
 - als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
 - met vragen rond inenting.
 - voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
 - bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar van het secundair onderwijs.
- De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

- Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.
- De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.
- Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2021-2022
 - 1^{ste} kleuterklas 3-4 jaar
 - 1^{ste} lagere 6-7 jaar school
 - 4^{de} lagere 9-10 jaar school
 - 6^{de} lagere 11-12 school jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen			Welke inentingen kan je krijgen?
Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.	1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	5 ^{de} lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	Baarmoederhalskanker 2x
	3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

- CLB-dossier

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

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.

- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

- Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo’n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

- En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

- Een klacht?

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



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

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen

15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

2.3.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Onaplus Antwerpen - Coebergerstraat 34-36, 2018 Antwerpen - 03 613 09 50 - info@onaplus.be

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij elke ondersteuner die te bereiken is via mail: voornaam.naam@onaplus.be

Het ankerfiguur voor onze school is juf Martina: martina.buys@onaplus.be

2.3.3 Vrijwilligers

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

Organisatie

De VZW: vzw OZCS Zuid-Antwerpen, Gemeenteplein 8, 2550 Kontich

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel katholiek onderwijs en christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen en dit overeenkomstig het opvoedingsproject van de vzw Zusters der Christelijke Scholen Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vzw Koepel.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem/haar is toevertrouwd.

2.3.4 Bibliotheek Hove

Alle leerlingen vanaf het 2de leerjaar bezoeken maandelijks de plaatselijke bib o.l.v. de leraar. Daartoe krijgen ze een persoonlijke kaart die wordt bewaard in de klas.

Als de maximum leentermijn overschreden zou worden, dan wordt aan de leerling gevraagd om de boeken terug naar de bib te brengen tijdens de gewone openingsuren. Voor het binnenbrengen van de boeken heeft men geen bibkaart nodig. Wordt er op dit verzoek niet ingegaan, komen zij automatisch in het aanmaningssysteem van de bib terecht. De kosten zijn ten laste van de ontlenaar, niet van de school. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor de zorg voor de boeken die zij ontleneren. Kosten van beschadigingen of verlies van boeken worden aangerekend.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen (eventueel via mail) bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.4.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

2.4.2 Bij chronische ziekte

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

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij onze directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

- Eerste hulp wordt toegediend door de leraren. De leerling wordt begeleidt naar het secretariaat. Een secretariaatsmedewerker en enkele leraren hebben daartoe de nodige scholing gehad.
- In dringende gevallen belt de school meteen de hulpdiensten.
 - Verzekeringspapieren
Contactpersoon: Mevr. Nancy Baelen
Procedure: Bezorg zo vlug mogelijk het aangifteformulier ingevuld terug aan de school samen met een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. De school zendt deze documenten zo snel mogelijk naar de verzekering, waar een dossier wordt geopend. Vereffen alle rekeningen zelf en verzoek uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit dan het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. De verzekering vraagt de nodige bewijsstukken op en gaat dan over tot betaling. Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste vaststellingen via de school ingezonden worden.
Dit geldt ook voor ongevallen met tandkwetsuren.
 - Onze leerlingen zijn gratis verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht van het personeel staan en op weg naar school of naar huis indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsspanne (voor zover zij niet toevertrouwd zijn aan een verantwoordelijke van buiten de school: ouder, familielid, buur...). Alleen lichamelijke schade is gedekt. Schade aan kleding, fietsen en

andere stoffelijke zaken is uitgesloten (met uitzondering van een bril). In de mate van het mogelijke moet u hiervoor een beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij. Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed.

Besmettelijke ziekten

Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de ouders aan de CLB-arts dienen gemeld te worden om iedere verspreiding te voorkomen.

Het is wenselijk dat de ouders de CLB-arts hiervan op de hoogte brengen, liefst door rechtstreeks met het CLB contact op te nemen of via de directie van de school die dan de CLB-arts dient te verwittigen. De CLB-arts zal dan de nodige maatregelen treffen.

We vinden het daarom nuttig om een lijstje te geven van de besmettelijke ziekten, waarover sprake is in de wetgeving.

Deze zijn: difterie (kroep) - buiktyfus - bacillen dysenterie - hepatitis A (geelzucht) - hepatitis B - meningokokkenmeningitis en -sepsis (hersenvliesontsteking) - poliomyelitis (kinderverlamming) - infecties met B-hemolytische streptokokken, waaronder scarlatina roodvonk) - parelwrattjes - besmettelijke longtuberculose - kinkhoest - schurft - bof (dikoor) - mazelen - salmonellosen - rubella (rodehond) - impetigo - schimmels van de hoofdhuid en de gladde huid - pediculosis (luizen) - varicella (windpokken) en corona.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.7.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Kies een van volgende tekstsuggesties

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier zit achteraan in de agenda van je kind.

2.7.2 Andere medische handelingen

Kies een van volgende tekstsuggesties

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

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Privacy



2.8.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Om goed 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 kunt je toestemming altijd intrekken.

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be.

2.8.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.8.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

2.8.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.8.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we eind augustus een open klasmoment en bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

De klasleraar is altijd het 1^{ste} aanspreekpunt.

In de loop van het 1^{ste} en 2^{de} trimester organiseren we individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via het agenda van je kind of via het mailadres van de klasleraar: juf/meester.voornaam@regpacho.net

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

Te laat komen kan niet ! We vragen je als ouder te engageren om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.20 uur. We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Stuiten we op zorgvragen die we als school niet alleen kunnen beantwoorden, dan doen we beroep op het CLB.



Onderwijstaal Nederlands



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 sommige kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan onder meer door bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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



De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken in verband met de agenda, brieven, ...

Afspraken in verband met oudercontact.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken.

Leerlingen die dit wensen mogen bepaalde materialen van thuis gebruiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage.

Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen.

In het volgende overzicht vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer of iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Met de schoolraad, waarin ook u is vertegenwoordigd, werd overlegd en overeengekomen voor welke aangelegenheden de school een bijdrage in de kosten mag en zal vragen aan de ouders.

Leeruitstappen en -activiteiten:

We bieden een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan.



De bijdrage van de ouders werd door de minister vastgelegd op maximum € 90,00 per schooljaar. Indien de kosten hoger zijn, worden deze gedragen door de school.

<i>VERPLICHTE ACTIVITEITEN 1^{STE} LEERJAAR</i>	<i>Richtprijs</i>
Theater	€ 5,00
Kronkeldiedoe	€ 3,50
Huis van de Sint	€ 10,25
Ballenfestijn	€ 2,00
Bezoek Middellheimmuseum	€ 13,30
Bezoek Rivierenhof	€ 10,50
Kasteel Wissekerke	€ 18,50
Kabouterkensberg	€ 21,40
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 84,45</i>

<i>VERPLICHTE ACTIVITEITEN 2^{DE} LEERJAAR</i>	<i>Richtprijs</i>
Theater	€ 5,00
Speelgoedmuseum Mechelen	€ 14,00
Workshop De Munt	€ 8,50
Haar en Snaar	€ 6,66
Blegny	€ 20,00
Onder de grond - Antwerpen	€ 7,00
Zwemmen	€ 28,80
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 89,96</i>

<i>VERPLICHTE ACTIVITEITEN 3^{DE} LEERJAAR</i>	<i>Richtprijs</i>
Theater	€ 5,00
Workshop De Munt	€ 8,50
Haar en Snaar	€ 6,00
Sportsterrendag	€ 16,00
Hidrodoe en speelstad	€ 24,00
Zwemmen	€ 28,80
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 88,30</i>

<i>VERPLICHTE ACTIVITEITEN 4^{DE} LEERJAAR</i>	<i>Richtprijs</i>
Theater	€ 5,00
Schaatsen	€ 2,00
Dinomuseum	€ 14,00
Bokrijk	€ 18,00
Hikke Takke Toe	€ 6,00
Zwemmen	€ 28,80
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 73,80</i>

<i>VERPLICHTE ACTIVITEITEN 5^{DE} LEERJAAR</i>	<i>Richtprijs</i>
Schaatsen	€ 2,00
Theater	€ 5,00
Haven van Antwerpen	€ 16,50
Zutendaal	€ 10,50
Zwemmen	€ 0,00
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 34,00</i>

<i>VERPLICHTE ACTIVITEITEN 6^{DE} LEERJAAR</i>	<i>Richtprijs</i>
Theater	€ 5,00
Zoo	€ 17,00
Schaatsen	€ 2,00
Urania	€ 5
Vlaams Parlement	€ 6,00
Zwemmen	€ 0,00
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 35,00</i>

- **Niet-verplicht aanbod**

<i>• AANBOD NIET ONDER MAXIMUMFACTUUR</i>	<i>• Prijs</i>
• Voorbewaking	• € 1,00 / beurt
• Middagtoezicht	• € 0,50 / beurt
• Nabewaking	• € 1,00 / begonnen ½ uur
•	•
•	•
• Tijdschrift	• Zie lijst met aanbod (sept)
• Klasfoto	• € 2,50 (onder voorbehoud)
• Gymbloes	• € 10,00
• Gymzakje	• € 5,00
• Fluohesje	• € 5,00
• Huren zwemkledij per stuk	• € 0,50 (onder voorbehoud)
• Zwembrevet	• € 1,10 (onder voorbehoud)

- **Meerdaagse uitstappen**

<i>• <u>MEERDAAGSE UITSTAPPEN</u></i>	<i>• Prijs</i>
• 2de leerjaar plattelandsklassen	• € 115 (onder voorbehoud)
• 5de leerjaar sport- en zeeklassen	• € 180 (onder voorbehoud)
• 6 ^{de} leerjaar Sleep-In	• € 30 (onder voorbehoud)
• Max. € 450 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 4 maal per schooljaar een rekening : begin oktober, januari, april en einde juni, via elektronische weg: POM. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst van het Pombericht.

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. We bezorgen beide ouders 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.

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogisch team. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Voorzitter: Kris Broeckx - broeckx_kris@hotmail.com

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Door uw kind in te schrijven in onze school ben je meteen ook lid van onze oudervereniging. De ouderraad is samengesteld uit verschillende ouders van alle klassen uit kleuter- en lagere school. De ouderraad werkt met klasmanagers, deze managers informeren de ouders over activiteiten van de ouderraad via een “klasWhatsappgroep”. In deze groep worden geen persoonlijke zaken besproken.

In haar contacten met de school vertegenwoordigt de ouderraad de ouders als groep. Via de ouderraad verneemt de school wat bij de ouders leeft en krijgen de ouders achtergrondinformatie bij bepaalde beslissingen. De ouderraad werkt op een aangename en constructieve wijze samen met de directie en de leraren aan het ganse schoolgebeuren. De ouderraad steunt de school bij het verdedigen van de belangen van de kinderen bij de plaatselijke overheid en andere instanties (o.a. behouden van sociale voordelen, verkeersproblematiek, initiatief voor buitenschoolse kinderopvang, ...).

Dankzij de ouderraad en de sponsoring kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen: sport- en spelinfrastructuur, culturele activiteiten, ... De financiële middelen voor dergelijke sponsoring zijn afkomstig uit de opbrengst van het jaarlijks familiefeest.

Naast of samen met de ouderraad bieden vele vrijwilligers zich aan als helpende hand bij initiatieven en activiteiten georganiseerd door de ouderraad en/of door de school zelf: pannenkoeken bakken tijdens het carnavalsfeest, leesouders die de kinderen begeleiden in kleine groepjes, ...

Voorzitter: Thierry Lens - ouderraadreginapacis@gmail.com

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

M.E.G.A.-project

Het zesde leerjaar neemt deel aan het M.E.G.A.-project.

M.E.G.A. staat voor 'Mijn Eigen Goed Antwoord' en wil kinderen op een assertieve manier leren reageren op risicovol gedrag, zoals sociale media of geweld, pestgedrag enz. Het doel is om jongeren te stimuleren in het maken van 'gezonde keuzes' en hen te ondersteunen in de ontwikkeling van de daarvoor vereiste vaardigheden. Bovendien creëert het project een nauwe samenwerking tussen de politie, de school en andere partners zoals het CLB.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind zo snel mogelijk aan ons meldt. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

4.1.1 Gewettigde afwezigheden

- **Wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leraar de eerstvolgende dag dat de leerling weer naar school gaat. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

- Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

4.1.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Terug naar overzicht](#)
- [Revalidatie/logopedie](#) ;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.3 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 missen, 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 schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school komen kinderen uit het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar, juf Annick en juf Greet maandelijks samen in het KINDERPARLEMENT. De kinderen worden elk jaar verkozen door hun klasgenoten. Naast de afgevaardigde wordt er ook een reserve verkozen. Deze springt in als de afgevaardigde afwezig is.

Met het kinderparlement betrekken wij de kinderen nog meer in het schoolgebeuren. Alle kinderen van de school mogen hun idee voor de school in de ideeënbus steken. Deze ideeën worden met de leden van het kinderparlement grondig besproken. De ideeën die goedgekeurd worden door het kinderparlement worden door de directie en de werkgroepen verder verwerkt.

Neem ook eens een kijkje op onze website: www.regpacho.be “Onze school” - “kinderparlement”.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Uniform



Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden.
Met ons uniform stralen we éénheid en verbondenheid uit.

Rok

Kleur: effen marineblauw

Model: volgens het opgelegde model (zowel voor als achter: 4 platte plooiën tot op 1/3 van de lengte ingestikt)

Geen kleedje of overgooier.

Bermuda of lange broek

Kleur: enkel marineblauw is toegestaan !

Stof: - geweven stof naar keuze

Model: onopvallend, sober model

Blouse - hemd - polo- T-shirt / trui - sweater - vestje:

Kleur: effen marineblauw of wit

Symbooltjes kunnen indien ze niet groter zijn dan 4 cm.

Stof: naar keuze (*niet toegelaten: jeans, doorschijnend*)

Model: met korte of lange mouwen

Geen gebroken wit of beige. Geen combinatie blauw en wit.

Geen jeans, geen doorschijnend.

Geen bloesjes zonder mouwen.

Jas:

Kleur: effen marineblauw - reflecterende strips zijn toegelaten.

Het zichtbare deel van de jas moet blauw.

Een opdruk mag niet groter zijn dan 4 cm.

Schoenen:

Kleur: hoofdkleur: zwart, grijs/zilver, blauw, bruin, beige of wit

Model: onopvallend model, GEEN FLUO!

Schoenen moeten degelijk en sober zijn

Rubberen- of sneeuwlaarzen kunnen bij extreme weersomstandigheden en mogen in een andere kleur.

Geen klompen, plateauschoenen, hoge hakken of "sleffers".

Sokken of kousen:

Kleur: enkel marineblauw of wit.

Een kousenbroek mag ook enkel in marineblauw of wit.

Sokken of kousen zijn niet verplicht.

Geen nylon.

Andere kledingstukken: muts, pet, handschoenen, sjaal

Kleur: effen marineblauw of wit (*kleine merksymbolen zijn toegelaten*)

Bij extreme weersomstandigheden mogen skimuts, skihandschoenen, zonnepet of zonnehoedje in een andere kleur.

Stof: naar keuze

Haarlinten, speldjes en juwelen:

Sober, de kleurkeuze is vrij.

Piercings, make-up, nagellak en geverfde haren zijn niet toegelaten !

Turngerei

Wit T-shirt met logo van de school (*aan te kopen in de school*)

Marineblauwe short

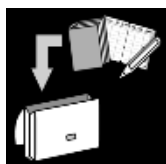
Rode opbergzak (*aan te kopen in de school*)

Witte gymshoenen

Fluohesje met logo van de school wordt aangeboden bij inschrijving en in het 1ste leerjaar. Bij verlies moet een nieuw fluohesje aangekocht worden in de school.

GELIEVE ALLE KLEDIJ AAN DE BINNENZIJDEN TE TEKENEN MET NAAM.

Boekentas



Wij vragen met nadruk dat de kinderen met **een degelijke, stevig gevormde boekentas** (met meerdere vakken) naar school komen waarin het legerief en de boeken netjes geschikt kunnen worden zonder te vervormen of te verslijten. Kleur boekentas naar keuze.

Een rugzak is toegelaten vanaf het 2^{de} leerjaar indien het een stevig, voorgevormd model is, mét onderverdeling.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Zijn verboden in onze gebouwen:

- gebruik van een GSM
- hoofddeksels

Zijn verboden op de speelplaats en in de gebouwen:

- multimedia-apparatuur;
- wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden;
- juwelen (niet verzekerd)

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Boterhammen steken altijd in een **brooddoos** (geen aluminiumfolie).

Je gebruikt altijd een **hervulbare fles** gevuld met water of je neemt een drankje in de refter.

Koeken zitten altijd zonder papiertje in een **koekendoos**.

Woensdag = fruitdag !

Iedereen brengt dan een stukje fruit mee.

Koeken zijn die dag niet toegelaten.

We verplichten op school een hervulbare drinkfles en koekendoos (zonder papiertjes). We doen dit om diverse redenen: zo willen we daadwerkelijk meewerken aan een zuiver milieu met zo weinig mogelijk afval, anderzijds willen we de school ook properder houden.

De school neemt deel aan de jaarlijkse gemeentelijke zwerfvuilactie.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

4.3.5 *Op school respecteer en volg ik de leefregels*

Elke leerling krijgt een eigen leefregelboekje. Samen met de leerkracht worden de regels besproken. Het hele schooljaar worden deze leefregels opgevolgd.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Gedragsregels (zie ook leefregelboekje kinderen)

SPEELPLAATS

We hebben een grote speelplaats en tuin. Daarom zijn er minstens twee leraren die bewaking doen. Ga naar hen toe als je een vraag of een probleem hebt. In en naast de fietsenrekken speel je niet, de speelplaats begint aan de witte lijn. Je speelt voor je plezier: ruziemaken, vechten, duwen, trekken horen daar niet bij. Kijk naar de beurtrol wanneer jouw klas mag voetballen. Iedereen mag meespelen, sluit niemand uit. Wil je meedoen, vraag dan eerst of het kan. Soms moet je je beurt afwachten. Geduld is dan de boodschap. Speel sportief en houd je aan de spelregels. Laat kinderen die aan het spelen zijn met rust.

GANGEN

Tijdens de pauze is iedereen op de speelplaats. Niemand loopt nog rond in de gang of in de klas, tenzij je meester of juf erbij is of je een gangpas hebt. Voor de rust en de veiligheid verwachten wij dat iedereen rustig is in de gang en dat er enkel wordt gestapt, niet gelopen. Op de trap maak je gebruik van de trapleuning, zorg ervoor dat je niemand hindert.

KLAS

Bij het begin van het schooljaar maak je met je leraar en klasgenoten een aantal afspraken om goed samen te kunnen werken.

TURNZAAL

Bij het begin van het schooljaar maak je met de gymleraar een aantal afspraken om veilig en fijn samen te kunnen spelen en sporten. Dit reglement hangt ook aan de deur van de turnzaal.

UITSTAPPEN

Als je op uitstap gaat met de klas, houd je je aan de afspraken die de leraar vooraf maakt.

Verjaardagen vieren



Jarig, een uniek feest! Je kind wordt gevierd in de klas tussen zijn vriendjes. Elke klas heeft zijn eigen verjaardagsrituelen: zang, dans, een originele kroon, tekeningen, verhalen... In het kader van de eenvormigheid en van de soberheid vragen we om volgende afspraken na te komen:

Trakteer niet met snoep, frisdrank of chips !

De leerlingen mogen:

- Op hun verjaardag zonder uniform naar school komen.
- Een traktatie meebrengen van thuis in aparte verpakkingen.
- Traktaties opeten in de klas.
- Als u denkt aan een geschenk bij verjaardagen, opteert het team voor één klasgeschenk, in plaats van individuele geschenkjes. Een leesboek, een gezelschapsspel, knutselmateriaal, constructiemateriaal (knex, lego...) verrijkt het klasaanbod en leert de kinderen delen en zorg dragen voor elkaars materiaal.
- Wij zouden met aandrang willen vragen om **verjaardagskaartjes** (uitnodigingen voor een feestje) **niet via de school** te willen verdelen. Het is niet mogelijk om iedereen te vragen, verstuur de uitnodigingen per post dit voorkomt pijnlijke situaties op school.

Op de infoavond verneemt u meer hierover.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Een school moet een veilige omgeving zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich prettig voelen en waar ze zich verbonden voelen met elkaar.

Kinderen die verbondenheid ervaren, putten hieruit groeikracht, zelfvertrouwen en levenszin. Hun inlevingsvermogen wordt gevoed en er groeit een respectvolle houding van binnen-uit.

Pesten is een vorm van respectloos gedrag.

Wanneer er problemen worden ervaren op het gebied van pesten, aarzel dan niet om in de 1^{ste} plaats contact op te nemen met de klasleraar. De zorgcoördinator en directie volgen mee op indien nodig.

Wanneer het pesten snel wordt herkend en aangepakt, kunnen ernstige gevolgen voorkomen worden.

Wij streven er als school naar om het pestprobleem constructief op te lossen.

Er worden heel wat gesprekken gevoerd met de betrokkenen, de klasleraar, de klasgroep en de ouders. Samen wordt er gewerkt aan oplossingen, waarbij iedereen een actieve rol speelt. De bedoeling is om een context te creëren waarin kinderen opnieuw verbonden raken met zichzelf, de anderen en de groep.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

- **Een begeleidende maatregel kan zijn:**

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelgesprek op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een stappenplan bij een pestproblematiek;

4.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school de werking van “het verkeerslicht” gestart worden. In het begin van het schooljaar wordt de werking met alle kinderen besproken.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

“Wat als ik leefregels niet naleef?”

1^{ste} maal

- Ik neem mijn agenda, de leraar of toezichthouder doorstreept het groene licht.
- Ik vul een voorvalrapport in, laat dit tekenen door mijn ouders en bezorg dit terug aan de leraar.
- Ik denk na over mijn gedrag tijdens het gesprek met de toezichthouders, leraren, ...
- Ik herstel mijn fout en laat positief gedrag zien in de klas of op de speelplaats.

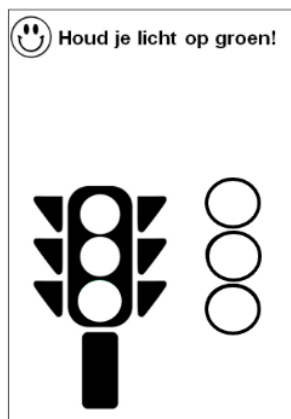
2^{de} maal

- Ik neem mijn agenda, de leraar of toezichthouder doorstreept het oranje licht.
- Ik vul een voorvalrapport in, laat dit tekenen door mijn ouders en bezorg dit terug aan de leraar.
- Ik blijf een voor- of namiddagspeeltijd binnen met strafwerk.
- Ik denk na over mijn gedrag tijdens het gesprek met de toezichthouders, leraren, ...
- Ik herstel mijn fout en laat positief gedrag zien in de klas of op de speelplaats.

3^{de} maal

- Ik neem mijn agenda, de leraar of toezichthouder doorstreept het rode licht.
- Ik vul een voorvalrapport in, laat dit tekenen door mijn ouders en bezorg dit terug aan de leraar.
- Ik neem niet deel aan een leuke schoolactiviteit en maak strafwerk.
- Ik denk na over mijn gedrag tijdens het gesprek met de toezichthouders, leraren, ...
- Mijn ouders komen naar school om een gezamenlijke aanpak te bespreken.
- Ik herstel mijn fout en laat positief gedrag zien in de klas of op de speelplaats.

Ik krijg elk trimester een nieuwe kans om het licht op groen te houden.



4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die 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 die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

Wanneer 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 het geen deel aan

de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de 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 onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting



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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich

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

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen bv. via mail of brief. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

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

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie



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 kun je contact opnemen met de directeur of de afgevaardigd beheerder van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een 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 die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt 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. 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 kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het 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. 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 vind je 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 de 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 de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)