

schoolreglement
vrije basisschool De Wegwijzer



Jacob Jordaensstraat 75 – 77
2018 ANTWERPEN

tel. 03/233.32.52

email: directie@dewegwijzer-cksa.be
website: www.dewegwijzer-cksa.be

WELKOM IN ONZE 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!



Van harte welkom in De Wegwijzer!

de directeur en het schoolteam



VOORWOORD

Voor u ligt het schoolreglement van onze school.

Met dit reglement hopen we u dus een duidelijk beeld van onze school te geven. Lees het rustig door en bewaar het goed. Het kan op verschillende momenten tijdens het schooljaar de nodige informatie bieden.

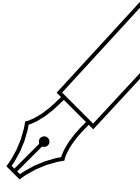
Komen er bij u nog vragen op, dat bent u uiteraard van harte welkom om samen uw vragen te bespreken en naar een oplossing te zoeken.

We vertrouwen op een blijvende goede samenwerking, waarin communicatie positief kan en mag verlopen.

Mogen we vragen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven?

We wensen u een fijne en aangename tijd in De Wegwijzer.

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. Dit wordt vooraf besproken.

Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.



Af en toe zal u dit symbooltje zien staan in dit schoolreglement. Dat betekent dat het gaat om regelgeving die sinds dit schooljaar van kracht is.

ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

onze visie en ons opvoedingsproject 7 + 9	engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	11
algemene contactgegevens	Hoe organiseren wij onze school?	13
12	vaste instapdagen voor de kleinsten	19
12	13	19
inschrijvingsbeleid	onderwijsloopbaan	schooluitstappen
20	22	26
20	22	26
verboden te roken	verkoop, reclame en sponsoring	
26	27	
26	27	

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

Hoe begeleiden wij je kind?	leerlingenevaluatie	getuigschrift basisonderwijs
28	30	31
28	30	31
Met wie werken we samen?	onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	revalidatie / logopedie tijdens de lestijden
35	39	41
35	39	41
ziekte / ongeval	medicatiegebruik en andere medische handelingen	privacy
43	45	46
43	45	46

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

engagementsverklaring tussen jou en onze school	oudercontacten	aanwezig zijn op school en op tijd komen
48	48	49
48	48	49
individuele leerlingenbegeleiding	onderwijstaal Nederlands	ouderlijk gezag
50	50	51
50	50	51
schoolkosten	GSM gebruik door leerlingen	
52	53	
52	53	

WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

leerplicht en afwezigheden	54	Wat mag en wat mag niet?	58	herstel- en sanctioneringsbeleid	61
klachten	67				
infociche + akkoordverklaring schoolreglement 2022 - 2023	71				

ONZE VISIE



Veilig thuis

Op onze school geloven we onvoorwaardelijk in iedereen. We willen dat elk kind en elke collega zich veilig en geborgen voelt. We hebben oog voor het welbevinden van onze kinderen, leden van het schoolteam, externe partners en ouders. Wij zijn een katholieke school die in dialoog treedt met verschillende culturen en geloofsovertuigingen. We voelen ons met elkaar verbonden.

Ik groei

We zetten in op de totale ontplooiing van het kind. Vanaf de kleuterschool werken we doelgericht volgens het ZILL-leerplan. De talenten van alle betrokkenen komen hierbij aanbod. We laten de kinderen vanuit hun eigen mogelijkheden ontwikkelen. We zien alle kinderen en geven hen zorg op maat. We staan er niet alleen voor. Op dit moment zijn de mensen van het CLB, ondersteuningsnetwerk, Expant24, ... hierbij onze partners. School maken doe je samen. Daarom is ouderbetrokkenheid van groot belang op formele en informele momenten. Taal staat bij ons centraal. Onze leerkrachten maken ook van bewegend leren een prioriteit.

Samen leren samenleven

Onze school vormt een afspiegeling van de samenleving. We bereiden de kinderen voor op een actieve deelname aan de maatschappij. Zo leren wij hen tolerant en respectvol te zijn. Ongeacht geloof, culturele achtergrond, mening of beperking. We leren samenleven!

Kwaliteitsvol onderwijs

Ons professionaliseringsplan is afgestemd op de vernieuwingen binnen het onderwijs.

Waar nodig worden onze aanpak en onze manier van lesgeven aangepast.

Wij nemen deel aan gestandaardiseerde toetsen.

Met de resultaten gaan we aan de slag om onze onderwijskwaliteit te verhogen.

DE PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT

Opvoeding gericht op het leven

We willen de kinderen waarden voorleven waarin we zelf geloven: zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken en te ontwikkelen. We zijn samen op zoek naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

Opvoeding tot totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven ernaar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen. We leren hen zelfstandig problemen aan te pakken.

We nodigen hen uit om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving.

We trachten verwondering te wekken voor wat schuilt achter het zichtbare, zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

Opvoeding met een voorkeurlijke voor de zwaksten

Alle kinderen zijn bij ons welkom, zonder onderscheid. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft.

Ook hebben we aandacht voor 'moderne armoede': arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk.

We hebben ook veel oog voor de leerzwakke en leervertraagde leerlingen. We zoeken naar aangepaste leerhulp en leerbegeleiding zonder onze sterke jongens en meisjes te vergeten.

Opvoeding gesteund op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen hoffelijk en tactvol met anderen leren omgaan.

Kinderen voelen dat we 'van harte' les geven en dat we een 'hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Ook stellen we grenzen en durven we vastberaden neen zeggen. Van een kind verwachten we dat het onze 'neen' leert aanvaarden en respecteren.

Opvoeding met zorg voor een eigentijdse geloofsbeleving

De inspiratiebron van onze opvoeding is Jezus Christus. Er wordt enkel onderricht gegeven in de katholieke godsdienst. De leerlingen nemen deel aan alle gebeds - en sacramentele momenten die binnen schoolverband worden gehouden. Feesten van het kerkelijk jaar krijgen hun plaats in het schoolgebeuren.

Als katholieke dialoogschool tonen we respect voor andere geloofsovertuigingen: wij zijn loyaal tegenover elkaar en wij verwachten van elkaar een respectvolle houding.

Opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Dit kan slechts mits een goede samenwerking met de ouders en de kinderen, en met de steun van vele deskundige helpers zoals CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Dit levens- en leerproject zal immers enkel lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en als we elkaar bemoedigen.

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.

Via deze link kan je de volledige engagementsverklaring voor het Katholiek Onderwijs terugvinden:

https://api.katholiekonderwijs.vlaanderen/content/7564f387-171f-40db-b4dd-1cd80f88ee93/attachments/TLER_050_Engagementsverklaring%20van%20het%20katholiek%20onderwijs.pdf

ALGEMENE CONTACTGEGEVENS

Vrije basisschool De Wegwijzer
Jacob Jordaensstraat 75-77
2018 ANTWERPEN

tel. 03/233.32.52

email: sint.jozefinstituut@cksa.be

website: <http://ictsj.weebly.com>



directeur Eef Vermetten

tel. 03/233.32.52

GSM: 0493/ 25.06.15

email: directie@sintjozefinstituut.be

Juf Jasmine is onze secretaresse. Zij helpt je graag verder op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Bij haar kan je rekeningen betalen. Ook voor andere administratieve vragen kan je bij haar terecht. Het secretariaat is telefonisch bereikbaar op het nummer 03/233.32.52 .

SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming.

Het schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs zowel op materieel als pedagogisch gebied.



Adres: Centraal Katholiek Schoolcomité van Antwerpen (C.K.S.A.)

Otto Veniusstraat 22 - 2000 ANTWERPEN

☎ 03/233 36 87

Afgevaardigd beheerder: de heer G. VAN KERCKHOVEN

Pedagogisch opdrachthouder: de heer A. GYSBRECHTS

Website: www.cksa.be

HOE ORGANISEREN WIJ ONZE SCHOOL?

SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Groepering CKSA. Deze is samengesteld uit 30 scholen en telt meer dan 8000 leerlingen.

SCHOOLRAAD / OUDERRAAD

Onze school heeft geen schoolraad noch ouderraad bij het ontbreken van ouders en afgevaardigden van de plaatselijke gemeenschap i.f.v. het paritair samenstellen eerstgenoemd orgaan.

KLASSENRAAD / ZORGOVERLEG

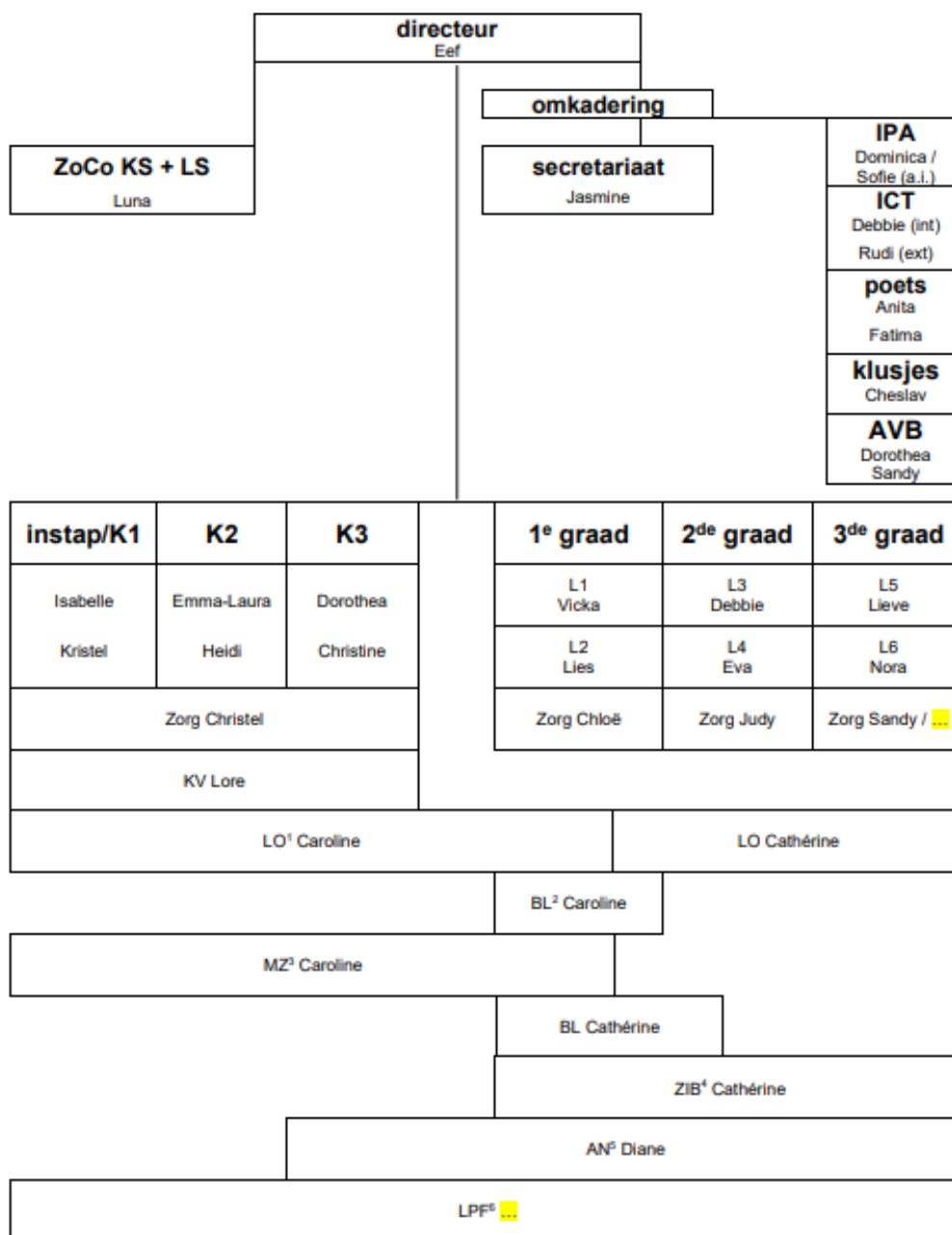
Directie, klasleerkrachten, zorgjuffen en zorgcoördinator vormen de klassenraad. Deze kan aangevuld worden met de afgevaardigde van het CLB, de leerkracht LO en eventuele externen. De klassenraad bespreekt individuele leerlingen of een leerlingengroep en bepaalt of een leerling kan overgaan naar een volgende klas.

Maandelijks houden wij ook een zorgoverleg. Hier worden leerlingen met bepaalde noden besproken met het CLB-anker.

Bij de inschrijving van jullie kind gaven jullie toestemming dat we de kinderen met een zorgvraag mogen bespreken met het CLB.

SCHOOLTEAM

Hier onder vindt u het organogram voor het schooljaar 2022-2023.



¹ Lichamelijke opvoeding

² Bewegend leren

³ Motorische zorg

⁴ Zorg in beweging

⁵ Anderstalige nieuwkomers

⁶ lerarenplatform

voorbewaking: Sven

nabewaking: Anita, Fatima en Ouafa

SCHOOLUREN

Om 7.30u gaat de schoolpoort open voor de voorschoolse opvang.

Op woensdag eindigt de schooldag voor iedereen om 12.05u.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er betalende naschoolse opvang tot 18.00u.

Op woensdag is er betalende naschoolse opvang tot 14.00u.

KLEUTERSCHOOL
8.30u – 9.20u (1)
9.20u – 10.10u (2)
10.10u – 10.25u pauze
10.25u – 11.15u (3)
11.15u – 11.40u (3.5)
75' middagpauze
12.55u – 13.45u (4.5)
13.45u – 14.35u (5.5)
14.35u – 14.50u pauze
14.50u – 15.15u (6)

LAGERE SCHOOL (L1 + L2)
8.30u – 9.20u (1)
9.20u – 10.10u (2)
10.10u – 10.25u pauze
10.25u – 11.15u (3)
11.15u – 11.40u (3.5)
75' middagpauze
12.55u – 13.45u (4.5)
13.45u – 14.35u (5.5)
14.35u – 14.50u pauze
14.50u – 15.15u (6)

LAGERE SCHOOL (L3 → L6)
8.30u – 8.45u naar de klas / onthaal in de eigen klas
8.45u – 9.35u (1)
9.35u – 10.25u (2)
10.25u – 10.40u pauze
10.40u – 11.30u (3)
11.30u – 12.20u (4)
75' middagpauze
13.35u – 14.25u (5)
14.25u – 15.15u (6)

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Voorschoolse opvang vanaf 07u30 tot 08u15

Naschoolse opvang vanaf 15u30 tot 18u00

Woensdag vanaf 12u30 tot 14u00

De voor- en naschoolse opvang gaat elke schooldag door op de buiten- of binnenspeelplaats. De kinderen krijgen zo mogelijk de gelegenheid om onder toezicht buiten te spelen. Ook binnen in de refter is een ruimte voorzien waar men allerlei gezelschapsspelletjes kan spelen, boeken lezen, tekenen en kleuren, ...

Het toezicht op de speelplaats door de leerkrachten begint om 8u15. Kinderen die voor dit uur worden afgezet, moeten naar de voorschoolse opvang (gratis).

Voor de naschoolse opvang vragen wij een vergoeding volgens tabel in bijlage. Indien uw kind af en toe gebruik maakt van de naschoolse opvang, gelieve dan vooraf de juf te verwittigen.

De betaling gebeurt via de schoolrekening.

U ontvangt een fiscaal attest middagtoezicht / naschoolse opvang voor de betaalde opvangprestaties (voor alle kinderen jonger dan 12 jaar). Kinderen die langer dan een uur in de naschoolse opvang blijven mogen een drankje en een koek meebrengen.

naschoolse opvang op ma, di, do en vr	
15u35 - 16u00	€1
16u00 - 16u30	€1
16u30 - 17u00	€2
17u00 - 17u30	€2
17u30 - 18u00	€2

naschoolse opvang op woensdag	
12u30 - 13u00	€1
13u00 - 13u30	€1
13u30 - 14u00	€1

De naschoolse opvang eindigt elke dag (behalve op woensdag) om 18u00.

Wordt het door hoogst uitzonderlijke omstandigheden toch later en worden de leerlingen niet tijdig opgehaald, zal er een bedrag aangerekend worden.

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

VAKANTIES, VRIJE DAGEN, PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

De lijst van schoolvakantiedagen voor het volgende schooljaar wordt elk jaar op de eerste schooldag met de kinderen mee naar huis gegeven.

Deze data staan ook vermeld in onze schoolkalender die je op onze website kan raadplegen.

Op pedagogische studiedagen is er geen school voor de kinderen.

Op de volgende pagina vindt u een overzicht van de belangrijke data voor het schooljaar 2022-2023.

BELANGRIJKE DATA SCHOOLJAAR 2022-2023

maandag 5 september	infoavond kleuterschool	15.30u
dinsdag 6 september	infoavond onderbouw (L1, L2, L3)	15.30u
donderdag 8 september	infoavond bovenbouw (L4, L5, L6)	15.30u
maandag 19 september	pedagogische studiedag	VRIJAF
vrijdag 30 september	facultatieve verlofdag	VRIJAF
maandag 3 oktober - vrijdag 7 oktober	bosklassen L6	
woensdag 26 oktober	pedagogische studiedag	VRIJAF
31 oktober – 4 november	herfstvakantie	
vrijdag 11 november	Wapenstilstand	VRIJAF
26 december – 6 januari	kerstvakantie	
woensdag 18 januari	pedagogische studiedag	VRIJAF
maandag 20 februari – vrijdag 24 februari	krokusvakantie	
woensdag 22 maart	pedagogische studiedag	VRIJAF
maandag 3 april – vrijdag 14 april	paasvakantie	
zaterdag 29 april	schoolfeest	
maandag 1 mei	Dag van de Arbeid	VRIJAF
donderdag 18 mei + vrijdag 19 mei	Hemelvaart	VRIJAF
maandag 29 mei	pinkstermaandag	VRIJAF

VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTEN

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister.

Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig tot en met de leeftijd van 4 jaar.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn vanaf de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

INSCHRIJVINGSBELEID

INSCHRIJVINGEN VOOR HET LOPENDE SCHOOLJAAR

Kleuters en kinderen lagere school kunnen in de loop van het schooljaar ingeschreven worden wanneer we niet boven het afgesproken maximum van 25 kinderen per klas komen.

INSCHRIJVINGEN VOOR KOMENDE SCHOOLJAREN

Alle Antwerpse kleuter- en lagere scholen werken met het 'aanmeldingssysteem' via internet: <https://meldjeaan.antwerpen.be> . Dit houdt ook rekening met de wettelijke voorrang voor bijvoorbeeld kinderen die al een broer of zus hebben in dezelfde school.

Uw kind inschrijven voor het volgende schooljaar in een Antwerpse kleuterschool of lagere school doet u in twee fases:

- Meld uw kind aan voor de scholen van uw keuze via de website <http://meldjeaan.antwerpen.be> . Bij de aanmelding zullen enkele gegevens bevroegd worden. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft
- Nadien ontvangt u een brief of email met de gegevens van de school waar u uw kind kunt inschrijven en u maakt een afspraak met de school. De inschrijving is definitief als u de inschrijvingsfiche hebt ondertekend. Dit betekent dat u akkoord gaat met het schoolreglement en het pedagogisch project van deze school. Info en data worden tijdig rechtstreeks aan de ouders zelf en school bezorgd door de diensten van de Stad Antwerpen.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het schoolreglement met de laatste aanpassingen vind je steeds terug op onze website. Indien ouders het wensen kunnen zij ook een papieren versie ontvangen. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

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

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

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

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

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...) De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement en in een beperkt aantal andere gevallen (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

ONDERWIJSLOOPBAAN

TAALSCREENING NIVEAU NEDERLANDS

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

NAAR HET LAGER ONDERWIJS

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

VERVROEGD NAAR HET LAGER ONDERWIJS



De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs.

Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald.

De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is.

Ook het CLB moet advies geven.

De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

ZITTENBLIJVEN IN HET KLEUTERONDERWIJS OF IN HET LAGER ONDERWIJS

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.

INDELING IN LEERLINGENGROEPEN

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan 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 (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

LANGER IN HET LAGER ONDERWIJS



De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast.

Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden.

Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

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.
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum 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.
- 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.

SCHOOLUITSTAPPEN

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar staan onder andere de bosklassen voor het zesde leerjaar, een uitstap naar de zoo en leuke schoolreizen op de planning.

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.

Wekelijks gaan de kinderen van de lagere school zwemmen.

We werken hiervoor met een beurtrol: 2 leerjaren gaan samen naar het zwembad.

Het aantal zwembeurten wordt eerlijk verdeeld over het ganse schooljaar.

De klas- / sportleerkracht licht u hierover tijdig in.

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.

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij onze interne preventieadviseur, Dominica Peersman.

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

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.

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

HOE BEGELEIDEN WE JE KIND?

LEERLINGENBEGELEIDING

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

Hierbij besteden we aandacht aan de volgende begeleidingsdomeinen:

onderwijsloopbaan;
leren en studeren;
psychisch en sociaal functioneren;
preventieve gezondheidszorg.

Het ganse schoolteam staat in voor de begeleiding van de leerlingen.

Naast een klasleerkracht, hebben we op school per graag een zorgleerkracht.

Zij worden bijgestaan door onze zorgcoördinator.

Mocht deze zorg niet volstaan, dan kunnen we rekenen op tal van externe partners.

Maandelijks hebben we een overleg met het CLB.



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

HUISWERK

De leerlingen van de lagere school hebben regelmatig huiswerk.

De hoeveelheid en de duur worden stapsgewijs opgebouwd.

Het gaat dan om een herhaling of extra inoefening van de leerstof, NOOIT om nieuwe leerstof.

Af en toe wordt er van de leerlingen gevraagd dat zij voorbereidingen treffen voor een aankomende les.

De klasleerkracht verschaft u hierover meer informatie tijdens de infomomenten.

Wie het wil, kan op maandag, dinsdag en donderdag naar de huiswerkklas komen.

We voorzien dan een ruimte waar de leerlingen rustig aan hun taken kunnen werken / kunnen studeren.

Het huiswerk wordt in de klas overlopen.

Kinderen moeten zelfstandig aan de slag kunnen met hun opdrachten.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

AGENDA VAN JE KIND

De schoolagenda van de leerlingen is een belangrijk communicatiemiddel.

De schoolagenda wordt onder begeleiding van de klasleerkracht ingevuld.

Het kan gebeuren dat de klasleerkrachten belangrijke informatie neerschrijft.

Mogelijk wordt er een antwoord van u gevraagd.

Het is dan ook van groot belang dat u dit dagelijks nakijkt.

We vragen minstens 1 keer per week uw handtekening, bij voorkeur elke dag.

LEERLINGENEVALUATIE

BREED EVALUEREN

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op.

Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden.

We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen.

ia brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We hebben aandacht voor zowel het proces (hoe?) als het product (wat?).

Concreet betekent dit dat we – naast het resultaat dat uw kind behaalde – ook kijken naar de werkhouding, de inzet, betrokkenheid en welbevinden.

Ook zelfredzaamheid krijgt hier een belangrijke rol.

De beginsituatie verschilt van kind tot kind.

Hiermee wordt rekening gehouden: We kijken naar de weg die de leerling aflegde.

RAPPORTEREN

Regelmatig worden de leerlingen getoetst op hun kennen en kunnen.

Het zorgbreed totaalrapport geeft een duidelijke kijk op wat de leerlingen reeds bereikt hebben en aan welke punten nog moet gewerkt worden.

We rapporteren ook over de leergebiedoverschrijdende leergebieden en algemene vaardigheden.

We hanteren zowel harde vormen van evaluatie (punten) als zachte vormen van evaluatie (smileys, sterren, medailles,...).

We bekijken dit rapport langs de positieve kant met de nadruk op wat de leerlingen reeds kunnen.

Het rapport moet ondertekend mee teruggebracht worden.

Op het einde van het schooljaar mogen de leerlingen hun rapport bijhouden.

De rapporten moeten minstens tot 1 jaar na de lagere school bijgehouden worden.

Voor onze anderstalige leerlingen hebben wij een speciaal rapportje.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad.

De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt;

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

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.

De minimumleeftijd voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, namelijk acht jaar geworden voor 1 januari van het lopende schooljaar, wordt geschrapt.



BEROEPSPROCEDURE

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend); - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1) Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2) Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.


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

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

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

Dhr. Gysbrechts A. - CKSA - Otto Veniusstraat 22 - 2000 Antwerpen

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

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen.  In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

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 het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5) Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

6) De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7) In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

MET WIE WERKEN WE SAMEN?

CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Vrij CLB DE WISSEL - ANTWERPEN

Campus Centrum: Coeveltstraat 10, 2100 Deurne

tel. 03 285 34 50

website: www.vclbdewisselantwerpen.be

mail: info@vclbdewisselantwerpen.be

Toegankelijk voor publiek : van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12 en van 13u tot 16u . Maandagavond tot 18u en op afspraak



Sluitingsperiodes:

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht. Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- 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 A of B van het secundair onderwijs.

Op onderzoek: het medisch consult

- 1ste kleuterklas: 3 jaar
- 1ste lagere school: 6 jaar
- 4de lagere school: 9 jaar
- 6de lagere school: 11 jaar
- 3de secundair: 14 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, 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 ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

- 1^{ste} lagere school 6 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5^{de} lagere school 10 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1^{ste} secundair 12 jaar Baarmoederhalskanker 2x
- 3^{de} secundair 14 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

- 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 en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'. De CLB medewerker kan aanwezig zijn tijdens een zorgoverleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan 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 kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag tot toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. 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. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. 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 en vind je terug op onze website.

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 ondersteunings-netwerk.

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: Antwerpen +.

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.

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.

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.

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.

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.

ZIEKTE / 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.

Daarom is het erg belangrijk dat we over de juiste contactgegevens beschikken.

Verandert u van adres of telefoonnummer? Laat dit dan zo snel mogelijk aan de school weten!

Is uw kind ziek en zal het niet naar school komen?

Verwittig de school dan (telefonisch) vóór 8.30u op het nummer 03/233 32 52.

ZIEKTE OF ONGEVAL

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool (bv via email). De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.
- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

BIJ CHRONISCHE ZIEKTE

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...))
- De ouders dienen een aanvraag schriftelijk (kan via email) in bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op die school.

- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

GEBRUIK VAN MEDICATIE OP SCHOOL

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

ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

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.

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind.

Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

We werken daarvoor individuele afspraken uit.

PRIVACY

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 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.

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.

MAKEN EN PUBLICEREN VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMEN

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen.

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 antwoord op deze 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.

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.

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 **Klik of tik om tekst in te voeren..** We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

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 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.

We organiseren regelmatig 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 klasleerkracht.

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 kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.30u en eindigt om 15.15u .
Kinderen die te laat toekomen, bellen aan.

We verwachten dat je ons voor 8.30u uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet heb opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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.

ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS

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

Onze school voert een talenbeleid.
Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.
Van 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.
Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

OUDERLIJK GEZAG

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.

AFSPRAKEN ROND INFORMATIEDOORSTROOM

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

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.

SCHOOLKOSTEN

Het zwemmen is gratis. De kosten worden verdeeld tussen de school en stad Antwerpen.

Regelmatig gaan we op uitstap, organiseren we workshops, sportdagen, gaan we naar theater,...

Als deze activiteiten vallen onder de maximumfactuur.

Voor de kleuterschool bedraagt de maximumfactuur €50 per kind en per schooljaar.

Voor de lagere school bedraagt de maximumfactuur €95 per kind en per schooljaar.

- Niet-verplicht aanbod

middagtoezicht: €50 per trimester per kind

naschoolse opvang: deze wordt apart verrekend

- Meerdaagse uitstappen

In de lagere school houden we ons een maximumbedrag van €480 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

In de kleuterschool wordt er geen bijdragen gevraagd.

WIJZE VAN BETALING

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via een factuur.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of cash op het secretariaat.

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

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

BIJ WIE KUN JE TERECHT ALS JE BETALINGSMOEILIKHEDEN HEBT?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het secretariaat.

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.

GSM GEBRUIK DOOR LEERLINGEN

Wanneer kinderen een GSM toestel mee naar school brengen, deponeren ze hun toestel 's morgens in de bak van hun klas.

GSM toestellen zijn niet welkom op de speelplaats of in de klas.

Betrappen we leerlingen op het gebruik ervan, dan wordt het toestel tot het einde van de schooldag afgenomen.

Wanneer dit zich herhaaldelijk voordoet, wordt het toestel tot het einde van de week door ons bewaard.

We willen er op wijzen dat u als ouder ten allen tijde verantwoordelijk blijft voor het meegeven van een GSM toestel naar school!

WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30u uur.

Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.

Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

JE KIND IS NOG NIET LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn.

Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

JE KIND IS 5 JAAR EN LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

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

JE KIND IS VOLTIJDS LEERPLICHTIG IN HET BASISONDERWIJS

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds.

Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

- Wegens ziekte
 - Is 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 klasleerkracht.

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.

- 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);
- **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.;**

- 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.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van 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.

WAT MAG EN WAT MAG NIET?

KLEDING

In onze school dragen de leerlingen van de lagere school een uniform.

UNIFORM

Het uniform is een uiting van eenvoud, stijl en voornaamheid. Daarom blijven wij belang hechten aan het uniform voor onze leerlingen van de lagere school volgens onderstaande afspraken:

Kleuren: wit, marineblauw en lichtblauw.

Stof: gewone stof, geen jeans. Geen versieringen.

Rok of kleedje: donkerblauw met of zonder plooiën.
(lengte kniehoogte en zonder legging, uniformstof)

Broek: donkerblauwe bermuda. (lengte kniehoogte)
Donkerblauwe lange broek voor jongens en meisjes of het zomeruniform
Na de paasvakantie mogen leerlingen die het wensen de lange broek blijven dragen.

Pull-over: donkerblauw (geen rolkraag).

Blouse, hemd, polo: lichtblauw.

Kousen: verplicht – effen wit of donkerblauw. (minimum 5cm boven de enkel)
of kousenbroek (geen legging)

Mantel: donkerblauwe regenmantel of anorak met donkere voering

Sjaal, muts en handschoenen: donkerblauw.

Schoenen: gesloten zwarte, bruine of donkerblauwe schoenen. (effe witte zolen zijn toegestaan)

Kapsel

Verzorgd en eenvoudig: haren kunnen bijeengehouden worden met een donkerblauw lint, rekker of met eenvoudige haarspelden. Het dragen van een pet, een sluier of een hoofddoek is verboden tijdens de schoolse activiteiten en in het schoolgebouw.

Geen geverfde haren en voor de jongens kortgeknipte haren.

Sport

Turnpak: witte T-shirt

korte blauwe broek

witte sokken en witte turnpantoffels (vanaf het 5^e lj.: witte sportschoenen toegelaten)

Zwempak: naar keuze uit één stuk voor de meisjes.
aanpassende zwembroek voor de jongens.

Elke dag komen de kinderen keurig in uniform.
Er worden geen juwelen gedragen, uitgezonderd een polshorloge en een klein ooringetje in ieder oorlelletje.
De kledingstukken dienen getekend te worden.

Na de herfstvakantie tot de paasvakantie dragen de leerlingen een fluo-vestje (van de school) over hun jas wanneer zij 's morgens naar school komen en als zij weer naar huis gaan. Dit gebeurt in het kader van hun veiligheid op straat. Voor fluo-vestjes die verdwijnen of stuk gemaakt worden, vraagt de school een vergoeding van 5 euro.



R THE ROBIN STORE Schooluniformen

Kom naar de winkel of bestel online !

www.therobinstore.com

uniform avAnt -> Leopoldplaats 9 2000 Antwerpen

Mechelsesteenweg 12
2000 Antwerpen
Tel: 036455977

info@therobinstore.com

parking / halte Nationale Bank

Voor de kleuters is er geen uniform.

Door het ondertekenen van het schoolreglement stemmen de ouders in met de uniformvoorschriften en zorgen zij ervoor dat hun kinderen elke dag prima in uniform naar school komen.

Let op: De uniformafspraken zijn anders voor de zomerperiode (april-november) dan voor de winterperiode (november-april).

ETEN EN DRINKEN OP SCHOOL

We vinden het belangrijk dat op onze school een gezonde levensstijl gehanteerd wordt.

Daarom wordt er op school enkel water gedronken.

De kinderen brengen dit mee in een drinkfles.

Tijdens de (voormiddag)pauze eten de kinderen fruit, behalve op woensdag.

Dan zijn koekjes toegestaan.

Koekjes en fruit worden meegebracht in een herbruikbare doos.

De lunch wordt meegebracht in een brooddoos, dus NIET in vershoudfolie.

Gelieve elke doos / drinkfles te voorzien van een naam.

Ook hier vragen we met aandrang om een gezond lunchpakket te voorzien.

Op school beschikken wij niet over koelkasten om de lunchpakketten te bewaren, noch over apparatuur om eten op te warmen.

U draagt als ouder de verantwoordelijkheid voor de door u meegegeven lunch.

De school kan hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden.

PREVENTIEMAATREGELEN

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen.

Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn.

Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd.

Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID



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.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek;
- Een verwijdering uit de klas: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar het lokaal van juf Luna gaan.
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 zal 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 herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

ORDEMAATREGELEN

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie; Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

TUCHTMAATREGEL

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

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 directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING

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

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

- 1) De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2) De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3) Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4) Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
- 5) Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

OPVANG OP SCHOOL IN GEVAL VAN PREVENTIEVE SCHORSING EN (TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE) UITSLUITING

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

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

BEROEPSPROCEDURES TEGEN EEN DEFINITIEVE UITSLUITING

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.) Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

1) Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Dhr. Gysbrechts A. - CKSA - Otto Veniusstraat 22 - 2000 Antwerpen

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

2) Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3) De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4) De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

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

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

KLACHTEN

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.

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 (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

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.

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).

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).

**infociche + akkoordverklaring schoolreglement
2022-2023**

naam van de leerling	
akkoord met het schoolreglement 2022-2023	Ik ga akkoord met de inhoud van het schoolreglement. handtekening mama handtekening papa
akkoord met de engagementsverklaring 2022-2023	Ik ga akkoord met de engagementsverklaring zoals deze beschreven staat in het schoolreglement. handtekening mama handtekening papa
akkoord met de publicatie van beeld- en / of geluidsopnames 2022-2023	Ik ga akkoord met de publicatie van beeld- en / of geluidsopnames zoals deze beschreven staat in het schoolreglement. handtekening mama handtekening papa