

2026-2027



SCHOOLREGLEMENT

BASISSCHOOL KALFORT

WINKELVELD 1, 2870 PUURS-SINT-AMANDS



Welkom op onze lagere school

Beste ouder

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



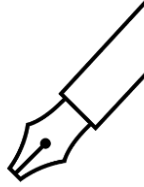
Beste leerling

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



directie en schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Hierbij vind je het schoolreglement voor het schooljaar 2026-2027.
Wijzigingen ten opzichte van vorig schooljaar staan in **fluo**.

Het schoolreglement bevat een bijlage met praktische informatie over onze werking.
Deze infobrochure ontvang je in papieren versie
zodat je deze makkelijk kan raadplegen tijdens het schooljaar.

● **1 Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

● **2 Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
afstandsonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

● **3 Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media
Afspraken communicatie

● **4 Wat verwachten we van je kind?**

Leerplicht en
afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

- **Onze visie en pedagogisch project**

Visie vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant (KSKB)

IDENTITEIT EN INSPIRATIE

AUTONOMIE

vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant bestaat uit kleuterscholen, lagere scholen, basisscholen, secundaire scholen, een basis- en een secundaire school voor buitengewoon onderwijs. Onder de roepnaam KSKB biedt deze vzw een breed aanbod aan kwalitatief onderwijs in Klein-Brabant. Elke school is ingebed in de lokale gemeenschap, met steun van lokale raden en vrijwilligers. Vanuit de vrijheid van onderwijs en de autonomie van de aparte scholen, maar gesterkt door verbondenheid, creëert KSKB een omgeving waarin alle leerlingen volop tot ontwikkeling kunnen komen. Naargelang de plaatselijke context en de doelgroep vertaalt elke school de visie in een eigen pedagogisch project.

CHRISTELIJKE INSPIRATIE

“Doe de gewone dingen op een buitengewone manier”, zei Sint-Jan Berchmans, de patroonheilige van de studerende jeugd. Hij is een voorbeeld van bezieling, inzet en dienstbaarheid, waarden die wij ook in onze vzw willen uitdragen. Vanuit deze christelijke inspiratie engageert KSKB zich voor het realiseren van genereuze, zorgzame en katholieke dialoogscholen waar onderwijs zich niet beperkt tot wat nuttig is, maar kinderen ook de kans geeft uit te groeien tot volwaardige en goede mensen die zich inzetten voor elkaar en de samenleving van morgen. Traditie en vernieuwing gaan hand in hand en worden kritisch tegen elkaar afgewogen.

PARTICIPATIE

Ons opvoedingsproject is een uitnodiging tot betrokkenheid van alle partijen. Onze projecten kunnen enkel slagen als alle partijen - leerlingen, ouders, leerkrachten, opvoeders, vrijwilligers, de lokale gemeenschap, leidinggevenden en bestuurders - zich erachter scharen. We streven dan ook naar een open en toegankelijke communicatie tussen alle partners.

KERNWAARDEN

KWALITATIEF

Onze vzw wil een krachtige leeromgeving zijn, waarbinnen deskundig personeel in de best mogelijke omstandigheden kwaliteitsvol onderwijs aan onze leerlingen biedt. Een sterk personeelsbeleid, vorming van professionele teams en specifieke aandacht voor startende leerkrachten zetten wij daarbij centraal.

Via innovatie willen we inspelen op de noden van een veranderende maatschappij. We mikken daarbij op duurzaamheid en toekomstgericht onderwijs, met oog voor diversiteit. Zo komen we tegemoet aan de doelstellingen van het onderwijs van de 21^{ste} eeuw.

We stellen hoge verwachtingen met duidelijke en haalbare doelen. We nemen daarbij de tijd voor reflectie en sturen bij waar nodig.

ZORGZAAM

Welbevinden is een belangrijke voorwaarde om te kunnen leren. Daarom moeten onze scholen een veilige, warme en open omgeving zijn, met aandacht voor ieders eigenheid, mening, talenten en kwetsbaarheden. Met goede afspraken en ieders inzet kunnen we dit waarmaken. Vanuit een houding van wederzijds vertrouwen, hartelijkheid en hoffelijkheid dragen we zorg voor elkaar, zodat personeel en leerlingen zich thuis en betrokken voelen.

GROEIGERICHT

Vanuit het vertrouwen dat ieder mens heel wat goeds in zich herbergt, geven we maximale ontwikkelkansen. KSKB is een plek waar levenslang groeien centraal staat. Leerlingen zo ver mogelijk brengen in hun totale ontwikkeling is ons opzet. We bevorderen zelfstandigheid, creatief en kritisch denken, reflectie, veerkracht en weerbaarheid. Het is een proces van vallen en opstaan waarbij we leren over onszelf en de ander en hoe om te gaan met gevoelens, kwetsbaarheid en onvolmaaktheid.

BEVLOGEN

We willen ieder kind stimuleren en goesting doen krijgen om te leren, te kennen en te kunnen. We moedigen hen aan om het beste uit zichzelf te halen en hun talenten te ontwikkelen. Ons personeel heeft passie voor leerinhouden, voor leren en voor de ontwikkeling van elke leerling en van zichzelf.

RESPECTVOL

We vertrekken vanuit een positieve erkenning van verscheidenheid. Leren omgaan met wat eigen en wat anders is, stelt ons in staat om bij te dragen tot een open en verdraagzame samenleving. We willen onze leerlingen vreugde leren vinden in het dienstbaar zijn. KSKB biedt een veilige omgeving met aandacht voor hechte verbindingen en respectvolle relaties tussen alle betrokkenen, ongeacht het talent, de sociale of levensbeschouwelijke achtergrond.

BIJ ONS IS ELK KIND EEN STER

opvoedingsproject
vrije lagere school
TWINKELVELD
KALFORT

Een kind op onze school krijgt aandacht voor zijn **TOTALE PERSOONLIJKHEID**.

Hier mag een kind nog "kind zijn" in een veilige en **POSITIEVE OMGEVING**.

Onze school is een katholieke school waar men op de wijze van het evangelie omgaat met **LIEFDE** voor het kind en voor elkaar.

Wij zijn een open dorpschool waar iedereen **WELKOM** is en zijn steentje kan bijdragen. Alle kinderen zijn een ster op onze school. En net zoals de sterren in het heelal zijn die allemaal verschillend. De ene straalt al eens wat harder dan de andere. Maar als je goed kijkt, is dat alleen maar omdat die ene ster gewoon wat verder staat dan de andere. Op onze school willen we **AANDACHT** hebben voor alle kinderen, zodat we hen beter begrijpen. Enkel zo kunnen we hen een leerrijke en leuke tijd bezorgen. Er is dan ook geen grotere beloning dan de twinkeling, in hun oogjes te zien verschijnen. Kinderen zijn de **TOEKOMST!**

Vanuit de leefwereld van het kind willen we samen, met vallen en opstaan, ontdekkend **LEREN**.

We willen **ZORG** bieden, ondersteunen en kansen creëren zodat kinderen, elk met hun eigen noden, het juiste traject kunnen vinden.

Respect en verantwoordelijkheid zijn **WAARDEN** die we hoog in het vaandel dragen.

Kalfort 13 April 2013

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

We zijn een gemengde lagere school die behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijs. We bieden onderwijs aan van het 1^{ste} tot en met 6^{de} leerjaar. Samen met de kleuterschool vormen wij Basisschool Kalfort waar kinderen terecht kunnen van 2,5 jaar tot en met 6^{de} leerjaar.

Onze school:

- naam: Vrije Basisschool Kalfort
- adres: Winkelveld 1, 2870 Puurs-Sint-Amunds (Kalfort)
- directie: Sabrina Heyvaert
- telefoon: 03 889 14 23
- e-mail: directie@twinkelveld.be
- website: <https://twinkelveld.sjabi.be>

Neem op de website zeker een kijkje in onze digitale infobrochure (<https://twinkelveld.sjabi.be/school/info-brochure>) voor alle praktische info over de communicatie, schooluren, opvang, schoolteam, huiswerk, zorg, gezondheid, financieel, veiligheid, materiaal, ...

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Onze school behoort, samen met de andere scholen van de scholengemeenschap tot de vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant Basisonderwijs Puurs-Sint-Amunds. Binnen deze scholengemeenschap heerst er een nauwe samenwerking tussen de vrije scholen van het gewoon en buitengewoon onderwijs. Elke school heeft zijn autonomie en vrijheid.

Ons schoolbestuur is:

- naam: vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant (*Er wordt ook naar verwezen als KSKB*)
- adres: Schuttershofstraat 17, 2870 Puurs-Sint-Amunds
- Directeur vzw: ?
- ondernemingsnummer: 0413.775.274
- website: www.kskb.be
- rechtspersonenregister (RPR): Antwerpen afd. Mechelen
- Onze school behoort tot de vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant, een toekomstgerichte en christelijk geïnspireerde onderwijsorganisatie die alle aan hen toevertrouwde kinderen en jongeren van diverse leeftijden en achtergronden in de regio Klein-Brabant begeleidt in het leren, in persoonlijke groei en talentontwikkeling. We bouwen op de kracht van onze brede scholengroep, waarin elke school haar eigenheid en verankering in de lokale context behoudt, maar tegelijk sterk verbonden en solidair samenwerkt.
- Het bestuur van vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij zijn verantwoordelijk voor het strategisch beleid en de beleidsvorming, en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Voor de operationele uitwerking en opvolging van alle relevante processen geven ze een mandaat aan een beleidsteam.
- Hieronder vind je de adresgegevens:

- Vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands
- Meer informatie over de vzw en het schoolbestuur via je deze website: www.kskb.be
Binnen deze scholengemeenschap heerst er een nauwe samenwerking tussen de vrije scholen van het gewoon en buitengewoon onderwijs. Elke school heeft zijn autonomie en eigenheid.

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

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

1.3 Onderwijsloopbaan

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.

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. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

Zittenblijven

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

De klassenraad beslist 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.

Langer in het lager onderwijs

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

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

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

Uitschrijving

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

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

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

van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- 2 Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

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

Eendaagse uitstappen

Doel: Het leren realistisch en ervaringsgericht maken. Deze uitstappen zijn zinvol voor de totale ontwikkeling van uw kind op persoonsgebonden en cultureel gebonden vlak. Deze uitstappen kunnen maximum één lesdag duren.

Aanbod: Leeruitstappen, theaterbezoek, sportdag, schoolreis, museumbezoek, ... Ook afhankelijk van het lokale aanbod of actuele gebeurtenissen kunnen wij eendaagse uitstappen organiseren. U zal steeds op voorhand via de schoolcommunicatie de gedetailleerde info ontvangen (bestemming, tijdstip, benodigdheden, ...)

Transport: Deze uitstappen kunnen voor alle leerjaren te voet, met de fiets of met de bus georganiseerd worden.

Meerdaagse uitstappen

Doel: Het leren realistisch en ervaringsgericht maken, de zelfstandigheid van de kinderen vergroten en de groepsdynamiek positief beïnvloeden. Deze uitstappen zijn zinvol voor de totale ontwikkeling van uw kind op persoonsgebonden en cultureel gebonden vlak.

Aanbod: Bosklassen (5^{de} leerjaar) - 5 dagen - LPM Durbuy
Sneeuwklassen (6^{de} leerjaar) - 8 dagen - Jeka Lechtal (Oostenrijk)

Info: Voor deze activiteiten wordt er op voorhand een infoavond georganiseerd waar alle noodzakelijke info aan bod komt om dit goed te kunnen organiseren.

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 wel op school aanwezig zijn.

Zwemmen

Elke leerling moet op het einde van de lagere school kunnen zwemmen en zich veilig voelen in het water. Daarom gaan de leerlingen van het eerste, tweede en derde leerjaar om de twee weken zwemmen in het zwembad van Bornem. Bij het schoolzwemmen zullen zij zwemmen volgens zwemniveau in verschillende groepen. ([Meer info over het zwemmen](#))

Het zwemgerief, dat bestaat uit badkledij en een handdoek, wordt meegebracht in een zwemzak. Deze blijft niet op school, maar wordt de dag van de zwembeurt altijd mee naar huis genomen.

Wanneer uw kind niet kan of mag deelnemen aan het zwemmen, dan moet u dit schriftelijk melden via een briefje of de schoolagenda uw kind.

1.6 Verboden te roken

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

Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het school domein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor ieder een: leerlingen en bezoekers van de school.

Ook verdamers 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 de directeur van de school. Je kan je bezorgdheid persoonlijk, telefonisch of via [e-mail](#) uiten.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 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 turnzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

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

Het is mogelijk dat personen of bedrijven via sponsoring bepaalde projecten of initiatieven financieel of materieel ondersteunen. Dit kan rechtstreeks via de school of via het oudercomité zijn. Deze sponsors kunnen vermeld worden tijdens evenementen of publicaties.

1.8 Exoneratieclausule

Door de recente wijzigingen in Boek 6 'Buitencontractuele aansprakelijkheid' van het Burgerlijk Wetboek nemen we een exoneratieclausule op in het schoolreglement om te voorkomen dat individuele personeelsleden rechtstreeks aansprakelijk worden gesteld voor schade die ontstaat tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden. Het stelt leraren en andere medewerkers niet volledig vrij van hun aansprakelijkheid, maar beschermt hen tegen directe schadeclaims.

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenbegeleiding

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

Op school hebben wij een basisaanbod voor al onze leerlingen voor deze vier begeleidingsdomeinen:

- Onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

Wij bieden zorg voor wie dat basisaanbod niet volstaat.

In onze [infobrochure](#) kan u onze zorgvisie lezen en kom je te weten hoe wij deze leerlingbegeleiding integreren in onze dagelijkse schoolwerking. Voor concrete vragen omtrent zorg kan u altijd terecht bij de [zorgcoördinator](#) of [directie](#).

Afzondering en fixatie

Om de veiligheid van een kind en andere kinderen te garanderen is het in sommige gevallen noodzakelijk dat wij overgaan tot afzondering en/of fixatie van een kind. Een kind verblijft dan op

een plaats of ruimte afgezonderd van andere kinderen. De ruimte kan of mag dan niet zelfstandig verlaten worden en de bewegingsvrijheid wordt beperkt.

- Om afzondering en fixatie te vermijden bij een mogelijke crisissituatie is het mogelijk dat de school de ouders contacteert met de vraag hun kind af te halen van de school.
- Ouders worden telefonisch, via e-mail of in een persoonlijk gesprek geïnformeerd bij het nemen van de maatregel van afzondering of fixatie.
- Wanneer we afzondering of fixatie nodig vinden dan zullen we hierover afspraken maken met de ouders en samen op zoek gaan naar maatregelen of oplossingen om dit te kunnen vermijden. Het betrekken van CLB, leersteuncentrum of andere zorgverstrekkers kan hierbij een noodzakelijke stap zijn.

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

Huiswerk

Wij willen huiswerk zinvol hanteren. Daarom hebben wij hier een duidelijke visie en noodzakelijk afspraken over opgesteld. Je kan deze uitgebreid lezen in onze [infobrochure](#).

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Agenda van je kind

De afspraken over het gebruik van de agenda van je kind kan je samen met onze huiswerkvisie lezen in onze [infobrochure](#).

2.2 Leerlingevaluatie

Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

De leerkracht(en) die uw kind begeleiden staan in voor de evaluatie. Onder evaluatie verstaan wij het nagaan in welke mate de vooropgestelde doelstellingen door je kind bereikt of beheerst zijn. Deze doelstellingen omvatten de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling van je kind.

Deze evaluatie gebeurt op verschillende manieren die complementair zijn:

- Observatie tijdens de dagelijkse klasactiviteiten.
- Gerichte toetsen die mondeling, schriftelijk of als doe-opdracht worden afgenomen. Deze toetsen kunnen op voorhand aangekondigd worden, waardoor je kind zich kan voorbereiden. Deze toetsen kunnen ook beschouwd worden als de evaluatie van parate kennis, vaardigheden of attitudes en zullen in dat geval niet op voorhand aangekondigd worden.
- Er is aandacht voor proces- en productevaluatie.

We delen deze evaluatie mee aan de ouders op verschillende manieren:

- Via een rapport (4x per jaar) - Bekijk alle afspraken en onze visie in de [infobrochure](#)
- Via oudercontacten, oudergesprekken of MDO

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er toch voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Rapporteren

Vier keer per jaar krijgt je kind een rapport mee. Waarom krijgt je kind een rapport?

- Om informatie te geven:

Op school trachten wij met je kind vooropgestelde doelstellingen te bereiken. Door toetsen en observaties evalueren wij of je kind de noodzakelijke kennis, vaardigheden en attitudes verworven heeft om deze doelen te bereiken. (zie 2.2.1) Het rapport geeft jou informatie over deze evaluatie.

Weet dat toetsen en rapporten geen doel op zich zijn. Het zijn enkel hulpmiddelen om het leerproces van je kind op te volgen en eventueel bij te sturen. Gebruik het rapport dan ook waarvoor het bedoeld is en laat het geen statussymbool, stressfactor of zakgeld- en cadeautjesverwerver worden. Je kind zal je dankbaar zijn.

De evaluatie op het rapport belicht verschillende delen van de totale persoonlijkheid van uw kind. Kennis, vaardigheden en sociaal-emotionele attitudes worden geëvalueerd voor de verschillende ontwikkelvelden. Al deze aspecten verdienen evenwaardige aandacht en zijn belangrijk voor de ontwikkeling van uw kind. Maar onthoud hierbij: "Iedereen kan iets, niemand kan alles!" Het rapport is geen eindpunt, maar wel het begin van een volgende leerstap.

- Om te communiceren:

Wij zien het rapport ook als onderdeel van de samenwerking tussen de school en de ouders. Het zet aan tot contact, maar het vervangt het zeker niet. Aarzel dus niet om contact op te nemen met de school als je vragen hebt bij het rapport van je kind. We helpen je graag verder.

Het rapport kan je ook aanzetten tot contact met je kind. Bespreek de resultaten op een positieve manier. Vertel wat je kind al goed kan, waar het vorderingen maakte, wat de sterktes en zwaktes zijn. Niets werkt zo motiverend als een aanmoediging. Een minder resultaat is het einde van de wereld niet, maar het is een nuttig signaal om op gepaste wijze een specifiek probleem aan te pakken. Want... wie niet in staat is een fout te maken, is in staat tot niets!

Meer info over het rapport kan u lezen op de inleidende pagina's van het rapport zelf en in onze [infobrochure](#).

Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.3 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 een gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveaus zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de jaarkalender in onze infobrochure.

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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.

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

2.4 Met wie werken we samen?

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

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

CLB Het Kompas

Kardinaal Cardijnstraat 33

2840 Rumst-Terhagen

03/886 76 04

www.clbkompas.be

rumst@clbkompas.be

Het CLB is open:

iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u (op maandag tot 19u).

Het CLB is gesloten op:

11/7; van 15/07 tot 15/08; op wettelijke feestdagen

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Werking CLB Het Kompas

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team. Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker. De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afsprekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

In het trajectteam werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school. Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

In het medisch team verzorgen CLB-artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Er is een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas

zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.

Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (difterie, tetanus, pertussis, polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (mazelen, bof, rodehond), in het eerste jaar secundair (baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (difterie, tetanus, pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde CLB-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere CLB-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van besmettelijke ziekten.

Het infoteam van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1^{ste} naar 2^{de} graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.

Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de werking van het CLB. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school. Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders. Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**. CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

Dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. **Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.**

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigden, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden. Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.

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

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

Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum:

Leersteuncentrum Noord-Brabant-Mechelen

F. De Merodestraat 18 2800 Mechelen

0487/305 665

De school kan terecht bij dit leersteuncentrum voor ondersteuning van alle types.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de leraar/leraren/het schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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

Buitengewone basisschool

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

Lesbijwoning in een andere school

De verschillende vormen van lesbijwoning in een andere school die reeds opgenomen zijn in het decreet basisonderwijs worden gebundeld en uitgebreid. Leerlingen die ingeschreven zijn in een school voor basisonderwijs, kunnen deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere school voor basisonderwijs dan de school waar ze ingeschreven zijn of in een school voor het voltijds secundair onderwijs. Lesbijwoning in het buitengewoon onderwijs is enkel mogelijk voor leerlingen met een IAC-verslag in het gewoon onderwijs.

2.5 Onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs en afstandsonderwijs

Synchroon internetonderwijs bij onderwijs aan huis

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat 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.

Afstandsonderwijs

Als ouder of als school kan de vraag gesteld worden om interactief afstandsonderwijs voor een leerling of leerlingengroep te organiseren.

Dit houdt in dat je kind bepaalde lessen of onderdelen van lessen niet op school volgt, maar thuis. Het kan gaan om een klassikale online les of een om een zelfstandig leertraject met behulp van digitale tools. De vraag wordt steeds vooraf besproken met het schoolteam. Dit team kijkt naar de noden van je kind, de noden en context van de school. De opstart kan ten vroegste na 3 werkdagen en na akkoord over de gebruikersovereenkomst.

2.6 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 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.

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval / verzekering

Als je kind ziek wordt, zich onwel voelt of een ongeval heeft op school, zullen we altijd de ouders verwittigen. Als we die niet kunnen bereiken dan zullen we een andere opgegeven contactpersoon verwittigen (zie informatiefiche). We zullen, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Ongeval

Onze school is verzekerd tegen ongevallen bij:
Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren, op voorwaarde dat zij in opdracht gebeuren of onder toezicht staan van het schoolpersoneel.

Daarenboven zijn de leerlingen ook verzekerd tegen ongevallen op de normale weg van en naar de school.

Wanneer een kind bij een ongeval medische verzorging nodig heeft, kan op het secretariaat een aangifteformulier afgehaald worden. Dit dient ingevuld te worden door de behandelende geneesheer, ouders en schoolsecretariaat.

Het gedeelte van de onkosten dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald, wordt door de verzekeringsmaatschappij ten laste genomen tot maximum 1 x het RIZIV barema. De bedragen die deze tussenkomst overtreffen blijven ten laste van het slachtoffer. De verzekeringspolis met de overige waarborgen ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

Ziekte

Wanneer een leerling tijdens de schooluren ziek wordt of een ongeval heeft, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling te komen ophalen. In dringende gevallen kan een dokter of een schoolarts worden opgeroepen of kan de leerling naar het ziekenhuis worden overgebracht. Kinderen die al ziek zijn van thuis, komen best niet naar school. Indien een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de leerkracht of de directie.

Verzekering

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke Schade afgesloten via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden. Het gehele schoolleven intra en extra-muros, tijdens en na de lesuren alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip schoolweg wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip weg van het werk zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is, of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten;
- een vergoeding ingeval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis. Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding.

Komen in aanmerking voor vergoeding:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt;
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels;
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;
- de werkelijke begrafeniskosten.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven voor een geneesheer en worden beperkt vergoed.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag met de graad van invaliditeit te vermenigvuldigen. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn ondermeer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;

- schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of onvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn ondermeer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
 - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of onvreemden van goederen;
 - ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen;
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband;
- materiële schade en/of lichamelijk letsel, buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld;
- schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

Aangifte van een ongeval

Wat moet je doen indien je kind het slachtoffer werd van een ongeval:

- de school
 - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval
 - in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift
 - op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval
 - een uitgavenstaat met de kosten bezorgen
- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin.

Vrijwilligers

De organisatie, VZW Katholieke Scholen Klein-Brabant heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen met polisnummer 24000273.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen met polisnummer 24000273.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijntest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het medicijntest vind je op de [website](#) van het Departement Onderwijs en Vorming of via de digitale infobrochure via de website of verkrijgen op het secretariaat.

Om verwarring en risico's te vermijden, verduidelijken we dat medicatie die meegegeven wordt door ouders steeds vergezeld moet zijn van een apothekersetiket, bijsluiting of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden.

Andere medische handelingen

Andere medische handelingen zijn mogelijk, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Personeelsleden hebben het recht hebben om dit te weigeren, aangezien dit op vrijwillige basis gebeurt.

Meer informatie vind je terug op de [PRO.-pagina](#) Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs.

2.9 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 verwerken we daarbij met Wisa en Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur of met het contactadres privacy@sjabi.be.

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Wanneer 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 studie-resultaten 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 GC-verslag of een IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en sociale media.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het toestemmings-formulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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. We verduidelijken dat audio-, videostreams of opnameapparatuur op school verboden is, tenzij hier voor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar, ICT-coördinator of directie werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar, ICT-coördinator of directie zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

Je kind heeft recht op privacy

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.2 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 infoavond 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 **kalender**). 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 leerkracht, zorgcoördinator of directie.

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.

3.3 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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 8u30 en eindigt om 15u30 (woensdag om 12u10). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons zo snel mogelijk verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Schooluren:

- 08u.00-08u.30: ochtendspeeltijd (30')
- 08u.30-10u.10: les (100')

- 10u.10-10u.30: voormiddagspeeltijd (20')
- 10u.30-12u.10: les (100')
- 12u.10-12u.35: middageten (25')
- 12u.35-13u.15: middagspeeltijd (40')
- 13u.15-14u.05: les (50')
- 14u.05-14u.30: namiddagspeeltijd (25')
- 14u.30-15u.20: les (50')
- 15u.20-15u.30: inpakken, rijen maken, einde schooldag (10')

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende buitenschoolse 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. We proberen als school eerst de reden van de afwezigheden te achterhalen en te bespreken met de ouder. Mogelijk zal het CLB daarna contact opnemen met de ouder, in gesprek gaan en een oplossing zoeken. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3.4 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 of zorgcoördinator. 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.

3.5 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.

3.6 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.

Alle schoolcommunicatie verloopt digitaal. Beide ouders kunnen hun e-mailadres laten toevoegen aan de klas- en schoolcommunicatie. Dit geldt voor alle ouders en is niet enkel voor ouders die niet meer samenleven.

In het belang van het kind opteren wij wel om oudercontacten gelijktijdig te organiseren met beide ouders. We bespreken samen de ontwikkeling van je kind.

Rapport en agenda horen bij het kind en worden niet dubbel gemaakt. Ouders moeten hierover onderling afspraken maken.

Ook de schoolfactuur wordt opgemaakt per kind. Ouders die niet meer samenleven dienen zelf verdelingen op te maken indien zij dat wensen.

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.

3.7 Schoolkosten

Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers en dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdragelijst wordt besproken met de schoolraad.

Er werd een maximum vastgelegd van 110 euro per leerling lager onderwijs. Maximumfactuur voor meerdaagse schoolreizen van 560 euro per kind voor de volledige duur van de lagere school.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Handboeken, schriften, kopieën, leermiddelen	€ 0,00
--	--------

Verplichte activiteiten per klas (scherpe maximumfactuur)	
▪ Sportdagen en sportactiviteiten	± € 15,00
▪ Zwemmen	€ 0,00
▪ Toneel- en filmbezoek	± € 15,00
▪ Projectweek	± € 10,00
▪ Schoolreis en uitstappen	± € 30,00
▪ Vervoerskosten	± € 25,00
▪ Andere (vb. actuegebonden uitstap, ...)	± € 15,00
Totaal	€ 105,00

- **Niet-verplicht aanbod**

T-shirt van de school	€ 9,00
-----------------------	--------

Drank	
▪ Water (kraan)	€ 0,00

Opvang	
▪ Middagtoezicht (per middag)	€ 0,50
▪ Voorschoolse opvang (via kinderopvang Kakejo)	Info bij Kakejo
▪ Naschoolse opvang (via de gemeente) (per begonnen half uur - van Puurs) (per begonnen half uur - niet Puurs)	€ 1,00 € 1,25

- **Meerdaagse uitstappen**

▪ Bosklassen (5 ^{de} leerjaar)	€ 150,00
▪ Sneeuwklassen (6 ^{de} leerjaar)	€ 410,00
Totaal	€ 560,00

Wijze van betaling

Je krijgt 4 maal per schooljaar (tweemaandelijks) een rekening waarop de gemaakte onkosten voor je kind vermeld staan. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Wij vragen de rekening van broers en zussen afzonderlijk te betalen.

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

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, worden doorgerekend aan de ouders tenzij we hiervoor een subsidie ontvingen.

3.8 Participatie

Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. Namen huidige geleding: zie **infobrochure**.

Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad. Wel een oudercomité.

Het oudercomité bestaat uit een groep enthousiaste ouders die alle andere ouders vertegenwoordigen en hen een stem geven in de school. Hierdoor wordt een open en directe communicatie mogelijk gemaakt tussen het schoolteam en de ouders.

Ons oudercomité streeft er naar om het opvoedkundig, cultureel en materieel comfort van de school te verbeteren. Dit doet het onder andere door allerlei activiteiten te organiseren die bijkomende financiële middelen opleveren.

Er wordt maandelijks met alle leden een oudervergadering ingericht waarbij het reilen en zeilen in de school besproken wordt, activiteiten worden voorbereid en waar een gezellige sfeer heerst.

Heeft u een vraag of een voorstel? Heeft u een opmerking? Wenst u meer info over het oudercomité? Bent u geïnteresseerd om toe te treden tot deze oudergroep? Wenst u meer info? U kan hen rechtstreeks contacteren via ockalfort@gmail.com

(Sociale) media

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

Bestaande foto's, beeld- en/of geluidsopnames van de school mogen eveneens niet gebruikt worden door derden zonder toestemming. Het eventuele gebruik van dit materiaal door derden mag nooit in strijd zijn met het opvoedingsproject van de school of de waarden die eigen zijn aan de school.

Afspraken over communicatie – deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Deconnectie heeft betrekking op iedereen - leerlingen, ouders, personeelsleden (leerkrachten, directie, administratieve medewerkers) - met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Alle schoolgerelateerde communicatie tussen de school, leerlingen en ouders gebeurt via:

- E-mail
 - Voor personeelsleden van de school is dit via de school-e-mailadressen die eindigen op '@twinkelveld.be' en terug te vinden zijn op de website van de school.
 - Voor ouders is dit via de opgegeven e-mailadressen bij de inschrijving van uw kind. Wanneer dit adres tussentijds moest veranderen, dan moet u uiteraard zelf de school hiervan op de hoogte brengen.
 - voor leerlingen is dit via het school-e-mailadres dat eindigt op '@twinkelveld.be'
- Digitale kalender op de schoolwebsite
- Schoolagenda
- Telefoon
 - Voor personeelsleden is dit via het telefoonnummer van de school
 - Voor ouders is dit via het telefoonnummer dat opgegeven is bij de inschrijving van uw kind. Wanneer dit nummer tussentijds moest veranderen, dan moet u uiteraard zelf de school hiervan op de hoogte brengen.

E-mail en kalender zijn de enige digitale tools die de school ter beschikking stelt en die gebruikt wordt voor schoolgerelateerde digitale communicatie.

Info, activiteiten, uitstappen, opdrachten, taken, toetsen en mee te brengen materiaal worden meegedeeld via:

- E-mail
- Schoolkalender
- Schoolagenda meegedeeld

Verwachtingen rond het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Mailing die ouders ontvangen tijdens de schooluren, wordt verondersteld tegen de derde daaropvolgende schooldag gelezen en indien nodig beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Mailing die personeelsleden van de school ontvangen tijdens de schooluren, wordt verondersteld tegen de derde daaropvolgende schooldag gelezen en indien nodig beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Omdat we inzetten op de mediakundige ontwikkeling van onze leerlingen beschikken zij over een school-e-mailadres. De afspraken hierover worden uiteraard aangepast aan de leeftijd van de leerlingen.

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende schooldag.

Nieuwsberichten en/of -brieven (interne info over de schoolwerking) worden gelezen in de loop van de werkweek volgend op het verzenden ervan.

Dringende meldingen kunnen steeds telefonisch worden doorgegeven aan de school.

Gebruik van sociale media binnen een professionele context

Sociale media, hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school, zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs. Ze kunnen daarentegen een bijdrage leveren aan de verbondenheid tussen de leerlingen, de ouders en de school. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext.

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van iedereen tijdens de vakantieperiode te garanderen veronderstellen we dat schoolgerelateerde digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de schoolgerelateerde digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende schooldag.

Om deconnectie daadwerkelijk te realiseren zal iedereen steeds worden aangesproken wanneer men zich niet houdt aan de afspraken. We doen dit niet ter controle maar wel als bewustwording. Samen streven we naar een juiste manier van communiceren waar iedereen zich goed bij voelt.

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs

gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind zo snel mogelijk aan ons meldt, liefst voor 8u30 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.

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 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.
- 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan 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) revalidatie / logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners (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.

4.2 Participatie leerlingenraad

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

Momenteel is er in onze school een leerlingenraad: De Twinkelkids. Hierin zijn er van elk leerjaar (L1, L2, L3, L4, L5, L6) minstens 2 leerlingen afgevaardigd.

4.3 Wat mag en wat niet?

Kleding

Dagelijkse kledij

Je zorgt er als ouder of voogd voor dat je kind hygiënisch en verzorgd naar school komt. Leerlingen dragen geen kleding en/of accessoires om extreem op te vallen. Kleding en/of accessoires worden niet gebruikt om zich expliciet te onderscheiden in bijvoorbeeld geloof, politieke overtuiging, sociale groeperingen, ...

Het schoeisel van je kind mag geen gevaar opleveren tijdens het normale schoolleven. Losse slippers kunnen voor valpartijen zorgen tijdens de speeltijd of bij een evacuatie via een brandladder en zijn bijgevolg niet toegelaten.

Turnkledij

Omwille van hygiënische redenen moeten de kinderen zich omkleden voor de les bewegingsopvoeding. Deze handeling is voor veel jonge kinderen al een goede motorische oefening op zich. Gelieve ook zelf regelmatig te oefenen wanneer uw kind problemen heeft om zichzelf aan- en uit te kleden. Het vermijden van "moeilijke" kledij (hemden, kousenbroeken) op de turndag, kan al veel verhelpen.

Turnkledij wordt in een turnzak meegebracht. Gelieve deze duidelijk te naamtekenen en er voor te zorgen dat uw kind zijn/haar zak herkent. Deze turnzak mag elke keer mee naar huis genomen worden of mag op school aan de eigen kapstok in de gang bewaard worden. Voor elke vakantie wordt deze dan wel mee naar huis gegeven om te wassen.

De verplichte turnkledij bestaat uit een zwarte korte broek en een rode T-shirt van de school. Het T-shirt kan via de bestellijst aangekocht worden op school. Voor de broek dient u zelf te zorgen. Gelieve deze kledij te naamtekenen.

Tijdens de L.O.-lessen dragen de kinderen sportschoenen (liever geen turnpantoffels). Het is om veiligheidsredenen niet toegelaten om blootsvoets, op sokken, met laarzen of sandalen deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Vergeet niet om een paar sokken in de turnzak te steken als uw kind een kousenbroek draagt of geen sokken aan heeft op een warme schooldag. Wanneer uw kind zijn/haar schoenveters (nog) niet zelf kan knopen, zorgt u op de turndag voor schoenen met velcro- of ritsluiting. Wanneer u daarnaast thuis samen met uw kind regelmatig oefent in het veterknopen, zal ook dit probleem weldra verholpen zijn.

Persoonlijke bezittingen

De leerlingen brengen geen speelgoed of aanverwante persoonlijke bezittingen mee naar school. Dit doen we om schuldvraag en verantwoordelijkheid in geval van schade te voorkomen en om te voorkomen dat deze materialen statussymbolen worden om sociale ongelijkheid te accentueren. Enkel op vraag in het kader van lessen of projecten kan dit meegebracht worden naar de klas.

Er mogen door de leerlingen geen voorwerpen meegebracht worden naar de school die een gevaar kunnen vormen voor zichzelf, medeleerlingen, leerkrachten of andere aanwezigen in de school.

Wanneer iets ongevraagd werd meegebracht of iets beschouwd wordt als “gevaarlijk” of “ongeschikt”, dan zal een personeelslid van de school dit voorwerp in beslag nemen. De ouders kunnen het nadien ophalen op school.

GSM, smartphone, tablet of andere communicatiemiddelen mogen door de leerlingen op school niet gebruikt worden zonder toestemming. Wanneer deze toestellen op school aanwezig zijn, dan worden ze uitgeschakeld en in de boekentas bewaard. Het meebrengen van deze toestellen gebeurt volledig op eigen risico en verantwoordelijkheid.

Gezondheid en milieu op school

Eten

- Middag
 - Wie blijft eten op school brengt een lunchpakket mee in een brooddoos.
 - We brengen geen maaltijden mee die op school opgewarmd moeten worden, dat gaat niet op school.
 - We brengen om veiligheidsredenen ook geen voedsel mee dat al warm is.
- Tussendoor
 - Tijdens de speeltijden is het toegelaten om iets te eten of te drinken.
 - Om een gezonde eetgewoonte te creëren is tijdens de voormiddagspeeltijd enkel fruit toegelaten. Tijdens de middag- en namiddagspeeltijd zijn er, naast fruit, ook koeken toegestaan. Geef de voorkeur aan gezonde alternatieven.
 - Snoep, chips, kauwgom en candybars (Mars e.d.) zijn altijd en overal verboden op school.

Drinken

- Je kind drinkt op school enkel water of melk. Melk moet je zelf meebrengen, water kan je meebrengen of verkrijgen op school.
- Frisdrank is niet toegestaan
- Op school kan er water gedronken worden:
 - aan de drinkwaterfonteinen op de speelplaats

- met een drinkbeker (of flesje, of drinkbus) in de klas volgens de afspraken van de klas
- meebrengen in een drinkbus of een goed afsluitbaar flesje
- Om veiligheidsredenen brengen kinderen geen warme dranken mee naar school. De kans op morsen en verbranden willen we hiermee voorkomen.

Gelieve bij traktaties voor verjaardagen dit gezondheidsbeleid zo veel mogelijk te respecteren. Overleg dit bij twijfel op voorhand met de klasleerkracht.

Milieu

- Alle afval op school wordt in de voorziene vuilnisbakken op de speelplaats of in de vuilnisbakken in de lokalen gedeponneerd. Het is ten strengste verboden om afval op de speelplaats, in gangen of lokalen te gooien.
- Afval dient eveneens bij de juiste fractie (papier, PMD, GFT, KGA, restafval, ...) gesorteerd te worden.
- Om afval te beperken zijn voor het middageten lunchpakketten enkel toegestaan in een brooddoos. Aluminium- of plasticfolie zijn niet toegestaan.
- Blikjes, brikjes en koeken voorverpakt in plastic zijn niet toegestaan. Drinkbussen, koeken- of fruitdoosjes helpen in dat geval om de afvalberg te verkleinen.

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.

Eerbied voor materiaal

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

Wij verwachten dus dat onze leerlingen respect opbrengen voor gebouwen, meubilair, lesmaterialen, aanplantingen, sport- en spelmateriaal, eigendom van anderen, ...

Opzettelijk aangebrachte schade, schade door onverantwoord gebruik of schade door verlies zal door de ouders vergoed moeten worden zodat wij de aankoop van nieuw materiaal kunnen bekostigen.

Verbod op slimme apparaten

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's ... Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod: • voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt; • in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke

onderwijsbehoeften of om medische redenen; • tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Het voeren van een doeltreffend beleid om het verbod op slimme apparaten bekend te maken en te handhaven, controle uit te oefenen over de naleving van het verbod en sancties op te leggen conform het schoolreglement is een erkenningsvoorwaarde in het basisonderwijs.

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid

Wij verwachten van onze leerlingen een gepaste beleefdheid in hun houding en taalgebruik tegenover medeleerlingen, leerkrachten, directie, ouders, andere personeelsleden of betrokkenen in de school.

In de school- en speelplaatsafspraken, op het rapport en via aandachtspunten worden sociale vaardigheden omschreven zoals wij die verwachten van onze leerlingen.

Alle vormen van pesten, uitingen van racisme en discriminatie op basis van geloof, geslacht, seksuele geaardheid, sociale afkomst, ... zijn verboden. Wanneer deze waargenomen worden, zullen ze door de school opgevolgd en/of bestraft worden.

Wij voeren een preventief anti-pestbeleid waarover u meer informatie kan terugvinden in onze informatiebrochure.

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.

Gedragsregels en afspraken rond pesten

Samen leven, werken en spelen is voor kinderen van de lagere school een leerproces. Langzaam zullen ze vanuit hun eigen 'ik', meer oog krijgen voor de mensen rondom zich. Het is belangrijk dat zij op een respectvolle manier met elkaar leren omgaan. Het is een uitgesproken taak van de school en u als ouder om dit mee in een positieve richting te sturen en dit op te volgen.

Pesten, ruzie, conflict en meningsverschil

Op school voeren we een pestpreventiebeleid om pesten een duidelijke halt toe te roepen. Door preventieve acties op school- en klasniveau willen we dialoog stimuleren, respect vergroten en pesten bestrijden.

Het is hierbij belangrijk om een genuanceerd onderscheid te maken: Naast het fenomeen pesten (waarbij een zelfde kind door één of meer andere kinderen veelvuldig en op verschillende manieren het leven moeilijk wordt gemaakt) bestaan er ook ruzies, meningsverschillen en conflicten. Dit laatste hoort, in tegenstelling tot pesten, bij het leven. Op elke plaats waar mensen samen leven (thuis, werk, school, ...) komen we conflicten tegen. We willen onze leerlingen (en ouders) bewust maken van het verschil tussen pesten en conflicten. In

het dagelijks leven worden deze termen al eens door elkaar gehaald waarbij elk conflict verwoord wordt als pestgedrag.

We verwachten van alle betrokkenen (leerlingen, leerkrachten en ouders) medewerking, een open houding en engagement om pesten te bestrijden. Wij hebben graag dat mensen (ouders, kinderen) iets komen MELDEN. Dat wil zeggen dat ze een OPLOSSING wil voor een probleem. Dat is een andere insteek dan een houding aannemen waarbij men wil of hoopt dat iemand anders gestraft zal worden. Dat is KLIKKEN.

- 1) In geval van conflicten, ruzie of meningsverschil hanteren wij de stappen van de geweldloze communicatie die in het Twinkelpad omschreven worden. Meer info kan u lezen in onze [infobrochure](#) op de schoolwebsite.
- 2) In geval van pesten volgen we onderstaande stappen. Pesten wordt op onze school niet getolereerd.
 - 1) Vaststellen van het pestgedrag door observatie of via een melding.
 - 2) Gesprekken met de betrokken leerlingen om de situatie te verduidelijken en in objectief in kaart te brengen. Het gaat over gesprekken met leerlingen dit behoren tot de groep van: pestkoppen, slachtoffers en/of omstanders-getuigen. Indien mogelijk proberen we met de betrokken leerlingen een plan van aanpak uit te werken. Klasleerkracht, zorgcoördinator en directie kunnen betrokken zijn in deze fase.
 - 3) Als het voorgaande onvoldoende effect heeft, plannen we gesprekken met de ouders van pestkop(pen) en slachtoffer(s) met de bedoeling mee een duidelijke halt toe te roepen aan dit gedrag. We bepalen samen met leerling-ouders-school een plan van aanpak en geven een duidelijk signaal.
 - 4) Als het vorige plan nog niet of onvoldoende werkt, dan schakelen wij externe hulp in van CLB of gespecialiseerde instanties.

In sommige gevallen waarbij de fysieke of mentale veiligheid ernstig in gevaar komt, brengen wij ook de politie op de hoogte. Dit kan al vanaf de eerste stap



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 daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur;
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar een time-out plaats 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; (zie Twinkelpad)
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO 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 kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur 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 onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda / melding aan de ouders;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

Een beroep van de ouders via een aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

4.5 Betwistingen

Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Schuttershofstraat 17, 2870 Puurs-Sint-Amands

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De

aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet

verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail naar de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

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

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Schuttershofstraat 17, 2870 Puurs-Sint-Amands

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

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

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

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

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

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

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

tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, 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.

4.6 Klachten

Klachtencommissie

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld.

Het mailadres klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen wordt verwijderd. In overleg met de verschillende besturen en directiecommissies werd besproken om klachten zo lo kaal mogelijk aan te pakken, dichtbij de betrokken partijen. Hiervoor wordt in het schoolreglement een getrapte klachtenbehandeling opgenomen. Dit houdt in dat klachten eerst intern worden besproken met een betrokken leraar of de directeur. Indien een oplossing uitblijft, zal het bestuur als laatste stap de klacht behandelen. Op deze manier kunnen problemen sneller en efficiënter worden opgelost, zonder onnodige escalatie. Katholiek Onderwijs Vlaanderen heeft hiervoor een leidraad uitgewerkt. Die leidraad wordt niet opgenomen in het schoolreglement, maar dient ter ondersteuning van scholen en besturen om eventueel een schooleigen klachtencommissie op te richten. Scholen en besturen kunnen een beroep doen op de diensten van Katholiek Onderwijs Vlaanderen bij het uitwerken en toepassen van een eigen klachtenregeling. Daarnaast is er blijvende ondersteuning bij klachten van externe commissies.

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).

Tot slot

Een goede samenwerking tussen school, ouders en leerlingen vinden wij belangrijk.
Aarzel niet om ons te contacteren bij vragen of opmerkingen.

Directie en leerkrachten