

Welkom op onze basisschool!

Vrije Basisschool Vosberg

Pastoor Slegersstraat 1

2840 Rumst

015 / 31 21 27

www.vosbergschool.be



Schoolreglement

2023-2024

*Een kind dat opgroeit met bespotting,
leert schuchter te zijn.*

*Een kind dat opgroeit met kritiek,
leert vooroordelen.*

*Een kind dat opgroeit met wantrouwen,
leert angstig te zijn.*

*Een kind dat opgroeit met strijd,
leert vijandig te zijn.*

*Een kind dat opgroeit met genegenheid,
Leert lief te hebben.*

*Een kind dat opgroeit met bemoediging,
Leert in zichzelf te geloven.*

*Een kind dat opgroeit met waardigheid,
Leert rechtvaardig te zijn.*

*Een kind dat opgroeit met lofspraak,
Leert onderscheiden.*

*Een kind dat opgroeit met middelmatigheid,
Leert zorgzaam voor anderen te zijn.*

*Een kind dat opgroeit met kennis,
Leert wijsheid.*

*Een kind dat opgroeit met geduld,
Leert verdraagzaam te zijn.*

*Een kind dat opgroeit met blijheid,
Zal liefde en schoonheid vinden.*

R. Russell

Beste ouder,

Bedankt voor het vertrouwen dat je stelt 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. We zien het dan ook als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van je kind.

We zullen je kind goed onthalen. Je mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om je kind een eigentijdse, christelijke opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat je je kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van je kind. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken. 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 ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1
Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

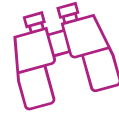
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend : jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging samen te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

De pijlers van ons opvoedingsproject

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

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

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

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

- **Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming**

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

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

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

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

- **Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten**

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede' : zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten. We proberen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen.

Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging aan om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

- **Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie**

Om je kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken omkeerbare taal zodat kinderen ons nadoen en hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

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

- **Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding**

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

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

Hopelijk zal jij en je kind dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

- **Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking**

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van je kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en krijgen we de steun van de lokale gemeenschap en van de parochie.

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

Het integrale opvoedingsproject kan je ter inzage vragen bij de directie of via volgende link <https://ozcs-koepel.be/opvoedingsproject/>

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen : <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/> of op de website van onze school : www.vosbergschool.be

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

Onze school werd gesticht in 1931 door de Zusters van Vorselaar. Deze staan al 200 jaar garant voor kwaliteitsonderwijs. We trachten nog steeds hun christelijke waarden door te geven aan onze leerlingen.

De Vosbergschool beschikt over een volledige kleuterschool en een lagere school met zes leerjaren en profileert zich als een kleine, maar grootse school met heel wat troeven: een hartelijke school met oog voor elk kind waar kwaliteitsvol en ontwikkelingsgericht onderwijs gerealiseerd wordt.

‘Elk kind laten groeien tot de beste versie van zichzelf’ is de schoolvisie.

In september 2020 startten alle scholen van het Katholiek Onderwijs met het nieuwe leerplan ZILL (Zin In Lerén, Zin In Leven) en wordt er gestreefd naar een harmonische ontwikkeling van hoofd-hart-handen voor alle leerlingen.

In onze kleuterschool wordt er gewerkt met leefgroepen. Dit wil zeggen dat er twee klassen van verschillende leeftijden worden samengevoegd tot één grote leefgroep en wordt er les gegeven door verschillende leraren samen.

We kiezen er als school bewust voor om de jongste kleuters (2,5 - 3 jarigen - vosjesklas) samen in één leefgroep te zetten, alsook de oudste kleuters (4 - 5 jarigen - pandaklas) bij elkaar te zetten. We geloven er sterk in dat kinderen veel van elkaar kunnen leren. De jongste kinderen kijken op naar de oudsten. Het stimuleert de ontwikkeling. De oudste kinderen kunnen zorgen voor de jongsten. Zij leren verantwoordelijkheid nemen. Kinderen kunnen om beurten eens de jongste en de oudste zijn in hun klasgroep. Iedereen kent iedereen, elke kleuter, klein of groot, draagt zorg voor elkaar. Mooi om zien hoe alle kinderen samen aan het spel gaan, hoe ze van elkaar leren!

Werken met leefgroepen biedt voor de kinderen extra voordelen: de extra ruimte die een groot lokaal biedt, maakt dat er meer variatie mogelijk is in het voorziene aanbod. Vroeger was er in ieder lokaal bijvoorbeeld een huishoek, een bouwhoek,... Nu worden er grotere, complementaire hoeken ingericht en is er maar één grote, sterk gedifferentieerde en verdiepende huishoek en bouwhoek nodig. Daardoor komt er ruimte vrij om andere, minder voor de hand liggende hoeken in te richten of om hoeken uit te werken specifiek in functie van een thema. We geloven er sterk in dat door te werken met leefgroepen er tegemoet gekomen wordt aan de verschillen tussen kinderen en also ontwikkelkansen voor iedereen geboden worden.

Een ander voordeel is om meer op maat van ieder kind te werken. De juffen staan niet altijd alleen in de klas waardoor ze hun aandacht over de kinderen kunnen verdelen. Je kan beter differentiëren en leerproblemen en leervoorsprong worden sneller opgemerkt. Sterkere kleuters krijgen zo nog meer uitdaging en kleuters die iets trager ontwikkelen krijgen extra oefenkansen, meer ondersteuning en tijd. Ontwikkelingsgericht werken is dan ook ons streefdoel.

1. Contact met de school

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

- **Directeur :** Anne Liekens
directie@vosbergschool.be
015 / 31 21 27
- **Secretariaat :** Anne Segers
secretariaat@vosbergschool.be
015 / 31 21 27
- **Zorgcoördinator KS :** Leen De Kepper
zorgkleuterschool@vosbergschool.be
015 / 31 21 27
- **Zorgcoördinator LS :** Bart Verwaetermeulen
zorg@vosbergschool.be
015 / 31 21 27
- **Lerarenteam :** zie organogram in bijlage
- **Schoolstructuur :** Gesubsidieerde Vrije Basisschool Vosberg (kleuter & lager)
Pastoor Slegersstraat 1 2840 Rumst
015 / 31 21 27
info@vosbergschool.be
- **Schoolwebsite :** www.vosbergschool.be
Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.
- Voor- en naschoolse opvang: 0483 / 36 48 37
- **Scholengemeenschap :** De Negensprong
Coördinerend directeur : Wencke Vervecken
Tot deze gemeenschap behoren volgende scholen :
 - Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Regina Pacis 1
Boechoutsesteenweg 87, 2540 Hove
 - Gesubsidieerde Vrije Lagere school Regina Pacis 1
Mortselsesteenweg 70, 2540 Hove
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool Regina Pacis 2
J. Mattheessensstraat 62, 2540 Hove

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint Jozef
Gemeenteplein 8, 2550 Kontich
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool Kontich Kazerne
Hoge Akker 16, 2550 Kontich
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sleutelhof
Kerkstraat 9, 2840 Rumst
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool Vosberg
Pastoor Slegersstraat 1, 2840 Rumst
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Wingerd
Molenstraat 6, 2840 Reet
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Wingerd
Stille weg 2, 2840 Terhagen
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Michiels
Oude Baan 1, 2550 Waarloos
- **Schoolbestuur :** vzw OZCS Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8 2550 Kontich
Ondernemingsnummer : 0453.485.589
ozcs.zuid-antwerpen@onderwijsvorseelaar.be
“rechtspersonenregister” of de afkorting “RPR”
Gerechtelijke Arrondissement Antwerpen

2. Organisatie van de schooluren

Dagindeling voor maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

<u>Tijdstip</u>	<u>Activiteit</u>
07.00 - 08.20 uur	voorbewaking
08.35 - 10.15 uur	les
10.15 - 10.30 uur	Pauze
10.30 - 12.10 uur	les
12.10 - 13.30 uur	middagpauze
13.30 - 15.10 uur	les
15.10 - 15.25 uur	pauze
15.40 - 18.00 uur	nabewaking

Op woensdag geldt dezelfde regeling tot 12.10 uur. Er is GEEN nabewaking op woensdag op onze school. Kinderen worden dan gratis weggebracht met de gemeentebus naar BKO te Rumst voor de buitenschoolse opvang. Vooraf inschrijven is verplicht.

o Voor- en naschoolse opvang :

Kinderen die voor 8.20 uur en na 15.40 uur op school zijn, worden verwezen naar de betalende voor- en naschoolse opvang.

Deze wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Rumst en is te bereiken op volgend nummer: **0483/36 48 37**

Plaats : Vrije Basisschool Vosberg

's morgens vanaf 7.00 uur

's avonds tot 18.00 uur -

's woensdags is er geen naschoolse opvang in de school.

De ouders komen zelf hun kinderen ophalen of geven schriftelijke toestemming om het kind op een bepaald uur te laten vertrekken.

Tijdens schoolvrije dagen of woensdagnamiddag, kunnen ouders beroep doen op de buitenschoolse opvang van de gemeente. Meer info hieromtrent :

kinderopvang@rumst.be of telefonisch : 03 / 888 00 32.

Vooraf inschrijven is verplicht! Via de website van de gemeente kan je je kind aanmelden voor deze opvang.

Stappenplan online registratie : www.i-school.be/rumst/registreren

- **Brengen en afhalen van de kinderen of het verlaten van de school**
 - Ouders geven hun kinderen af aan de schoolpoort en blijven daar best niet staan. Met uitzondering van nieuwe instappertjes. Zij mogen de eerste dagen tot aan het klasje worden gebracht.
Het afhalen van de kinderen gebeurt aan de zwarte poort.
 - Indien uw kind afgehaald wordt door een ander (ons onbekend) persoon, gelieve ons dan vooraf te verwittigen. Wie later komt, vindt zijn kind op de speelplaats van de LS of in het lokaal van de naschoolse opvang. Er wordt dan wel bewakingsgeld aangerekend!
 - Om de kinderen ordelijk en overzichtelijk de school te doen verlaten, begeleiden de leraren de kinderen tot aan de zwarte poort. Kinderen die zelfstandig de school mogen verlaten, worden begeleid tot aan de zebrapaden in de Lage en de Hoge Vosbergstraat. Begeleidende leraren kunnen niet iedereen groeten aan de poort of worden aangesproken door ouders. Zij hebben hun volle aandacht nodig voor alle kinderen die te voet, met de fiets of met de auto de school verlaten. Spreek hen - indien nodig - aan, na hun opdracht. Alle leerkrachten staan een kwartier na schooltijd aan de poort of op de speelplaats van de lagere school. Je kan hen op dat moment steeds aanspreken.
 - Gelieve je kind niet te vroeg naar school te laten gaan of te brengen. Kinderen die te lang aan de poort moeten wachten, vormen een gevaar voor zichzelf en voor de andere weggebruikers.
 - 's Morgens kunnen de kinderen vanaf 8.20 uur op de speelplaats van de LS terecht. 's Middags vanaf 13.15 uur. Vanaf 8.20 uur en 13.15 uur is er niet betalend toezicht op de speelplaats.
 - Wij vragen aan de ouders die hun kinderen met de auto brengen, hun wagen te parkeren op de gemarkeerde parkeerplaatsen en NIET voor de schoolpoort!

- **Middagpauze :**

Tijdens de middagpauze kan je kind blijven ineten. Het middagtoezicht wordt door de school georganiseerd. Hiervoor wordt een vergoeding van € 0,90 per middag aangerekend.

- **Refter :**

Alle kleuters en leerlingen van de lagere school eten tijdens de middag onder toezicht van de klasleerkracht in de klas. Tijdens het ineten kunnen de kinderen melk of water krijgen.
De kinderen brengen geen drank van thuis mee, met uitzondering van plastic flesjes water plat of bruis. De lege flesjes gaan terug mee naar huis.
Instant maaltijden zoals bv aiki noodles zijn niet toegelaten.
Leerlingen van de lagere school mogen thee of soepzakjes meebrengen.
Wij vragen om boterhammetjes te verpakken in een brooddoos met naam erop. Aluminiumfolie wordt uit de school geweerd. (afvalprobleem!)

- **Sportsnack L1 en L2**

Dit is een organisatie van de sportdienst van de gemeente Rumst in samenwerking met de school met als doel leerlingen die nog te jong zijn om lid te worden van een sportclub, toch de kans te geven om wekelijks te sporten.

Leerlingen van het eerste en tweede leerjaar kunnen een uurtje sporten, elke dinsdag van 15.30 uur tot 16.30 uur in de zaal van de school. Het uurtje sport wordt gegeven door meester Tim, turnleerkracht van onze school, die door de sportdienst is aangeduid.

- **Vakanties en vrije dagen :**

Zie bijlage

- **Luizen:**

Wij vragen aan de ouders om zelf regelmatig de hoofdharen van hun kinderen te controleren. Wanneer je kind luizen heeft, vragen we om de haartjes onmiddellijk te behandelen, de school te verwittigen en je kind thuis te houden zolang er levende luizen aanwezig zijn. Kinderen met luizen mogen niet mee gaan zwemmen.

Bij meervoudige meldingen en op vraag van de school kan het CLB opvolging voorzien.

Indien nodig kan de school, in overleg met de CLB - arts en de ouders, zelf overgaan tot behandeling.

- **Besmettelijke ziekten:**

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

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

De CLB arts zal dan de nodige maatregelen treffen

Bijkomend geldt dat elke ziekte die niet op de lijst staat maar die ernstig is en een epidemisch karakter (meer dan 3 gevallen) dreigt aan te nemen ook doorgegeven moet worden.

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

Antrax, botulisme, brucellose, cholera, chikungunya-infectie, dengue, difterie, enterohemorragische Escherichia coli-infectie, gastro-enteritis (collectief), gele koorts, gonorroe, invasieve Haemophilus influenzae type b-infectie, hepatitis A, hepatitis B (acuut), influenza (humane infectie met aviaire (of nieuw subtype) influenza alleen in de eerste weken), legionellose, leptospirose, malaria, mazelen, invasieve meningokokkeninfecties, pertussis, pest, pokken, poliomyelitis inclusief acute slappe parese, psittacose, Q-koorts, rabiës, Salmonella typhi of S. paratyphi-infectie, SARS- en MERS-CoV-infectie, scabiës, collectieve infectie, shigella-infectie, Streptococcus pyogenes, invasieve infectie, syfilis, tuberculose, tularemie, virale hemorragische koorts, vlektyfus, voedselinfecties, westnijlvirusinfectie, zikavirusinfectie, zorginfecties

o **Zindelijkheid bij kleuters :**

In de kleuterschool gaan we ervan uit dat de kleuters zindelijk zijn. Als je kleuter dit nog niet helemaal onder controle heeft, verwachten we van de ouders dat dit gemeld wordt en dat er voldoende reservekledij in de boekentas zit. Pampers worden op school niet gebruikt. Zindelijkheidstraining thuis en op school is belangrijk. Samen aan de hand van een stappenplan kan dit vlot verlopen. We voeren een gesprek met de betrokken ouders, geven tips mee en als het nodig blijkt zelfs een zindelijkheidstas.

o **Traktatie verjaardag en snoep:**

Is je kind jarig, dan staat hij of zij die dag in de spotlights en is het feest in de klas. Kinderen die in een vakantie jarig zijn, worden voor of juist na een vakantie gevierd. Spreek in dat geval met de klasleerkracht af wanneer je oogappel best wordt gevierd in de klas.

Om je kind een fijne verjaardag te laten beleven, hebben we onze afspraken nog eens op een rijtje gezet:

- Er mag getrakteerd worden met iets lekkers voor de hele klasgroep. Gelieve koek, fruit of een andere gezonde hap mee te geven. Uiteraard is dit vrijblijvend.
- Snoep is niet toegelaten: geef dus geen snoepjes, snoepsatés of snoeparten mee naar school.
- Ook versnaperingen met enkel chocola zijn niet toegestaan.
- Bij twijfel, vraag eerst even raad aan de klasleerkracht.
- We delen geen individuele geschenkjes uit. Wil je een klascadeautje geven, informeer dan eerst even bij de klasleerkracht wat de klas nog kan gebruiken.

Wel:

- zelf gebakken koekjes of koeken uit de winkel: bv plop koeken, dino koeken, berenkoekjes, wafeltjes
- zelf gebakken versnaperingen (bv cake) die de klastitularis in stukken snijden.
- Popcorn of chips
- Klascadeautje

Niet:

- IJsjes
- Versnaperingen met enkele chocola
- Snoep
- Individuele geschenkjes

Individuele geschenkjes en snoepgoed worden dus niet toegelaten en worden terug mee naar huis gegeven.

Om te vermijden dat we je kind moeten teleurstellen op zijn / haar verjaardag vragen we dus om de afspraken i.v.m. verjaardagen te respecteren. Zo beleeft je kind een fijne verjaardag op school.

(meer info hierover krijg je van de klasleerkracht tijdens het infomoment begin september)

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze [website](#) : www.vosbergschool.be

o Aanmelden en inschrijven :

Het lokaal bestuur Rumst wil ervoor zorgen dat alle kinderen een plaats krijgen in een school dicht bij huis. Alle basisscholen van Rumst werken met een digitaal aanmeldingssysteem. Elke inschrijving wordt dus voorafgegaan door een aanmelding.

Op de website www.naarschoolinrumst.be kan je alle nodige informatie terugvinden en kan je je kind aanmelden.

Om te kunnen aanmelden, heb je het rijksregister van je kind nodig. Het rijksregisternummer start met de geboortedatum van je kind en kan je terugvinden op een kids ID (achteraan) of op een klevertje van de mutualiteit van je kind.

Na de aanmeldingsperiode krijg je een e-mail en/of brief toegestuurd waarin staat bij welke school je je kind mag inschrijven.

Als je bericht van toewijzing hebt gekregen dat je mag inschrijven op onze school, kom je met die email en/of brief naar onze school in de voorziene periode en schrijven wij je kind in.

Wat breng je zeker mee wanneer je je kind komt inschrijven :

- je ticket voor inschrijving in de school
- kids-ID of ISI+kaart
- je identiteitskaart (de identiteitskaart van de ouder of voogd die inschrijft)
- Indien van toepassing: een bewijs van het nieuwe domicilie-adres waarmee je aangemeld hebt, indien dit verschillend is van het huidige domicilie-adres
- Indien van toepassing: een bewijs van het ontvangen van een schooltoelage

- **Ontbinding van de inschrijving :**

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

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.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

[*Terug naar overzicht*](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 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.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist 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.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 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 volgde 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.

1.4.6 Uitschrijving

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

Enmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind 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 onze 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 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.
- 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Via een tweemaandelijks nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gebracht van de schooluitstappen. Ook op de schoolwebsite vind je een kalender met geplande activiteiten en schooluitstappen.

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

- ***Eén- of meerdaagse schooluitstappen***

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

➤ **Bosklassen L5 en L6**

Om de twee jaar verblijven onze leerlingen van L5 en L6 vijf dagen in Bütgenbach. Zij maken in de prachtige omgeving verschillende leerwandelingen en doen allerlei boeiende activiteiten. Op school wordt een spaarsysteem, gespreid over twee schooljaren, ingevoerd om de kosten te spreiden.

➤ **Sportklassen L5 en L6**

Een organisatie van de sportdienst van de gemeente in samenwerking met de school in het schooljaar dat er geen bosklassen worden georganiseerd.

Met sportklassen hebben we twee doelstellingen :

- de leerlingen trachten een positieve ervaring te laten beleven bij sportbeoefening, in de hoop dat ze in de toekomst aan sport zullen blijven doen. Daarom trachten we sporten aan te bieden die op school zelf minder aan bod kunnen komen.
- de leerlingen laten kennis maken met de mogelijkheid tot sportbeoefening in de nabije omgeving.

○ **Schoolzwemmen**

Watergewenning voor de kleuterschool en het schoolzwemmen voor de lagere school gaan door in het zwembad van Kontich. De exacte zwemdata krijg je bij de aanvang van het nieuwe schooljaar. Deze staan ook vermeld op de kalender van de schoolwebsite.

Juwelen, armbandjes, kettinkjes, uurwerken e.d. laat je best thuis. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal ervan nooit verantwoordelijk worden gesteld. Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed.

➤ **Kleuterschool :**

Vanaf de tweede kleuters gaan de kleuters maandelijks naar het zwembad voor watergewenning

➤ **Lagere school :**

Na de noodzakelijke watergewenning, stapt men over van de voorbereidende zwemoefeningen naar het echt leren zwemmen. De leerlingen van de lagere school gaan tweewekelijks zwemmen. Vanaf het eerste leerjaar worden de leerlingen volgens hun mogelijkheden ingedeeld in zwemniveaus. Eens per jaar is er, vanaf het derde leerjaar, mogelijkheid tot het behalen van een zwembrevet.

Let op : de leerlingen die niet mee kunnen zwemmen (enkel bij ziekte, andere medische redenen of ongesteldheid) brengen een gehandtekend briefje of een doktersattest mee met de reden en de vermelding tot wanneer niet gezwommen mag worden.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Wij bieden als school een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen :

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

en bieden extra zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.

De school volgt de leerlingen op via het zorgcontinuüm. Van het moment dat de school vastloopt met leerlingen op fase 1, wordt het clb ingeschakeld. De school maakt hiervoor concrete samenwerkingsafspraken over de dienstverlening bij de aanvang van elk nieuw schooljaar.



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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk is een middel om bepaalde leerstof extra te oefenen, te automatiseren en bepaalde leerstof vast te zetten. Ook andere opdrachten, die de gewoontevorming en het zelfstandig werk bevorderen komen aan bod. Zich een leer- en werkhouding aanmeten is daarbij essentieel. Begin september vindt het eerste oudercontact plaats. Hier worden de afspraken rond het huiswerk toegelicht.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen agendablaadjes. Vanaf het tweede leerjaar krijgen de leerlingen een agenda om lessen en taken in te schrijven. De ouders tekenen op het einde van elke week. Mededelingen van en aan de leerkracht kunnen hierin worden vermeld.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

De kennis, vaardigheden en de attitudes evolueren bij elk kind anders. Alle kinderen (zowel kleuters als leerlingen van de LS) worden regelmatig (breed / zacht) geëvalueerd, op verschillende domeinen van hun ontwikkeling. We vergelijken de vooruitgang van elk kind met zichzelf en met de normgroep. Zodra er een stoornis in de evolutie of een basistekort wordt vastgesteld, signaleren wij dat aan de ouders.

Ons doel is preventief optreden, signaleren en remediëren. Als er in een positieve sfeer met de kinderen en hun ouders kan samengewerkt worden, hebben de kinderen daar zeker baat bij.

2.2.2 Rapporteren

Tijdens het schooljaar krijgen de kinderen van de lagere school vijf rapporten mee. Hierop worden de vaardigheden en attitudes geëvalueerd.

Een rapport is belangrijk, maar uw kind is niet samen te vatten in enkele cijfers.

Veel beter is de dagelijkse aandacht voor het werk van uw kind(eren) en de positieve waardering met passende begeleiding.

[Terug naar overzicht](#)

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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](#).

[Terug naar overzicht](#)

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.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

- o vestiging in Rumst :
Kardinaal Cardijnstraat 33 2840 Rumst (Terhagen)
03 / 886 76 04
rumst@clbkompas.be
website : www.clbkompas.be
contactpersoon CLB : zie organogram school in bijlage
arts : zie organogram school in bijlage

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.

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 je 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 afspreekt, 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.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er 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 1ste naar 2de 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.

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:

De school volgt de leerlingen op via het zorgcontinuüm. Van het moment dat de school vastloopt met een leerling op fase 1 wordt het CLB ingeschakeld. De school meldt de leerlingen aan met een aanmeldingsformulier en worden besproken op een MDO. Op het aanmeldmoment wordt het formulier met de klasleerkracht, de zoco en het ankerfiguur van het CLB verlopen. Nadien kan er een trajecter aangewezen worden voor de leerling. Deze zorgt voor de verdere opvolging van de leerling.

Tijdens het MDO geeft de CLB medewerker feedback over de timing, de vordering en de beëindiging van een handelingsgericht diagnostisch traject.

Tijdens de onderzoeksfase kan de CLB medewerker een leerling observeren in de klas. Met de klastitularis wordt afgesproken wanneer dit het best past.

De school participeert aan de centrumraad. Dit is een professionaliseringsactiviteit die het CLB inplant.

De CLB medewerker ondersteunt de titularis van het zesde leerjaar bij het domein onderwijsloopbaanbegeleiding : voorbereiden van het oudercontact overgangsgesprekken L6 - secundair. Het infoteam van het CLB geeft op een collectieve wijze informatie voor ouders en leerlingen over het studiekeuzeproces, het onderwijslandschap en de arbeidsmarkt.

Als de zorgcoördinator dit vraagt, ondersteunt het CLB bij gesprekken met ouders.

Preventieve gezondheidszorg : het contactmoment van het 1^{ste} en het 4^{de} leerjaar gaat door op school net zoals de vaccinatiemomenten van het 1^{ste} en het 5^{de} leerjaar. Het contactmoment van het 6^{de} leerjaar gaat door in de onderzoekslokalen van het CLB. De school stimuleert ouders van de eerste kleuterklas om mee te komen naar het consult. Het CLB zorgt voor de folders.

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB 'het kompas' Kardinaal Cardijnstraat 33 2840 Rumst (Terhagen) (03 / 886 76 04) rumst@clbkompas.be

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-verlagen en IAV 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 ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van andere leerlingen, het personeel, van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

2.4.2 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 Ona +. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor 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 lera(a)r(en) en/of het hele 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.

2.4.3 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 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

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.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

- **Eerste hulp**
 - Wie?
Eerstehulpverleners : Leraren die een EHBO cursus volgden en regelmatig vervolgcursussen bijwonen - Leen Dries, Leen De Kepper en Heidi Van Kerkhoven
 - Hoe?
Indien wordt vastgesteld dat de verwonding van die mate is dat er een dokter moet geraadpleegd worden, zal een afgevaardigde van de school de ouders contacteren en indien nodig naar de spoeddienst van AZ Sint-Maarten in Mechelen rijden.
Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepen.
- **Ziekenhuis : AZ Sint - Maarten Mechelen**
- **Verzekeringpapieren**
 - Contactpersoon : secretariaatsmedewerker - Anne Segers
 - Procedure :

Papieren worden door de klasleerkracht meegegeven. Deze worden ingevuld terug bezorgd aan de secretariaatsmedewerker.

Zo vlug mogelijk een aangifteformulier laten invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Je ontvangt in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds.

→ Alle rekeningen zelf vereffenen en je ziekenfonds om terugbetaling verzoeken. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit dan het door jou betaalde deel van de onkosten blijkt.

→ De verzending van de documenten gebeurt steeds via de school.

→ Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste vaststellingen ingezonden worden, via de school. Dit geldt ook voor ongevallen met tandkwalen.

AANDACHT: Alleen LICHAMELIJKE SCHADE is gedekt. Schade aan kleding, fietsen en andere stoffelijke zaken is uitgesloten. In de mate van het mogelijke moet je hiervoor een beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het 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 via de website van katholiek onderwijs Vlaanderen : pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be

2.9.2 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 studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, schoolbrochure en andere kanalen van 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 ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur of de secretariaatsmedewerker.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, de zorgleerkracht of de 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.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.35 uur en eindigt om 15.25 uur. Op woensdag eindigt de school om 12.10 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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 naschoolse opvang.

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

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- **brieven :**
Om de papierberg te verkleinen gebeurt onze informatiedoorstroom naar ouders hoofdzakelijk via mail.
De brieven die meegegeven worden met de leerlingen, vind je ook op de website van de school.
Ouders die een papieren versie van de briefwisseling wensen, maken dit kenbaar bij de aanvang van het schooljaar.
Bij de inschrijving worden de mailadressen opgevraagd op dewelke de ouders de mails wensen te ontvangen. Bij veranderingen hieromtrent of bij echtscheidingen, nemen de ouders contact op met het secretariaat om het correcte mailadres door te geven waarop ouders de mails wensen te ontvangen.

- **Oudercontacten : één oudercontact per leerling**
Aan de ouders van leerlingen die gescheiden door het leven gaan, vragen wij om op hetzelfde ogenblik deel te nemen aan het oudergesprek. Wij opteren voor één oudercontact per leerling. Wij vinden het belangrijk om de info aangaande je kind aan beide ouders gelijktijdig te brengen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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 of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het

bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Lijst zie bijlage	
<u>Kleuteronderwijs:</u> Totaal kleuterschool voor het schooljaar 2023-2024	€55
<u>Lagere school:</u> Totaal lagere school voor het schooljaar 2023-2024	€ 105
Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 0.90
Drank: enkel water en melk	gratis
Tijdschrift: zie bijlage	

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 520 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
Bosklassen 5de leerjaar en 6de leerjaar Tweejaarlijks	€ 300
Sportweek 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar (tweejaarlijks)	€ 30

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening. Deze vind je in de boekentas van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel : de gemaakte kosten worden evenredig verdeeld onder het leerlingenaantal van de klas dat normaal gezien zou hebben deelgenomen aan de schoolactiviteit mocht deze niet geannuleerd zijn.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie



3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

In onze school kan elke ouder na kandidaatstelling lid worden van de ouderraad.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die de school heeft opgesteld:

Als school worden wij meer en meer geconfronteerd met de negatieve kant van sociale media: kinderen die reeds op zeer jonge leeftijd via gsm of mail elkaar negatief benaderen. Denk maar aan niet al te fraaie whatsapp berichtjes, tik tok filmpjes, snapchat, ... die kinderen naar elkaar sturen. Weet dat de verantwoordelijkheid van gsm gebruik volledig bij de ouders ligt. Wettelijk gezien mag een kind van de basisschool GEEN gebruik maken van sociale media. Als school vragen wij daarom om het online gedrag van je kind via pc, tablet of gsm sterk te controleren. Wat buiten de schoolpoort gebeurt is door ons, als school, niet controleerbaar.

Ouders die onderling een probleem hebben met online (wan)gedrag van een andere leerling, gaan best zelf met elkaar in gesprek. De school zal daar geen bemiddelende rol in opnemen. Enkel wanneer dit zou "doorwerken" op school zullen we dat met de kinderen bespreken. Wij zetten als school erg in op respectvol samenleven met elkaar. We doen dit via ons anti-pestprogramma (KiVa), godsdienstlessen e sensibiliserend werken en tot slot wil het een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen speciale lessen rond omgaan met het internet. Wij rekenen op de medewerking van alle ouders zodat cyberpesten geen kans krijgt.

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders (= afsprakenkader deconnectie)

Het afsprakenkader wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn van het schoolpersoneel en de ouders. Daarnaast moet het vooral sensibiliserend werken en tot slot wil het een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen.

Deconnectie heeft betrekking op het respecteren van rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

- o Alle officiële communicatie van onze school gebeurt via mail. Sociale media, whatsapp en facebook zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.
- o Dringende berichten (noodsituatie / overmacht) wordt via telefoon gedaan.
- o Het schoolteam is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is.

Concreet betekent dit:

- o **Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden:**
Mailing die ontvangen wordt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn. Dit geldt zowel voor het schoolpersoneel als voor de ouders.
- o **Ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden:**
Mailing die ontvangen wordt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Dit geldt zowel voor het schoolpersoneel als voor de ouders.
- o **Tijdens vakantieperiodes / op lesvrije dagen**
Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes voor het schoolpersoneel en de ouders. Om de rust tijdens de vakantieperiode te garanderen worden digitale berichten in die periode tot een minimum beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de eerste schooldag.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 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 de directeur of de secretariaatsmedewerker. 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.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

4.1.5 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Vanaf dit schooljaar wordt er een leerlingenraad opgestart.

In onze school zijn er nog andere initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje, leerlingenbevragingen)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

Kleding :

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leraren worden verboden.

Open sandalen zijn enkel toegestaan indien de voet beschermd is met een riempje achter de hiel.

Turnkledij :

Vanaf de eerste kleuterklas krijgen de kinderen bewegingsopvoeding. Specifieke turnkledij is hiervoor niet nodig. Zorg er wel voor dat je kind op de dagen dat de lessen bewegingsopvoeding doorgaan, gemakkelijke kledij draagt.

Vanaf het eerste leerjaar dragen alle leerlingen een T-shirt met logo van de school en een short. De gymkleding wordt opgeborgen in een handig zakje dat de kinderen zelf mogen meebrengen. Gerief duidelijk naamtekenen a.u.b. Prijs turnt-shirt: € 9,50

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Alles wat persoonlijk bezit is, moet voorzien zijn van een naam (kledingstukken, brooddozen, drinkbussen, schrijfgierief, sportgerief...). Als juwelen en horloges gedragen worden, is dit op eigen verantwoordelijkheid. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed.

om veiligheidsredenen zijn grote oorbellen verboden.

Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard in het lokaal van de voor- en naschoolse opvang. Elk trimester wordt alles wat gevonden werd, getoond. Nadien wordt de overschot weggegeven aan een goed doel.

Het gebruik van multimedia (GSM) tijdens de schooluren is niet toegestaan. In nood kan men gebruik maken van de telefoon op het secretariaat

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

In het kader van het drankenbeleid op onze school wordt in elke klas water aangeboden. In de kleuterschool ook melk. Er wordt geen eigen drank meegebracht met uitzondering van plastic flesjes water plat of bruis. De lege flesjes gaan terug mee naar huis.

Ook willen wij dat ouders en leerlingen bijdragen tot een afvalarme school.

De leerlingen maken met de klasleerkracht afspraken rond het drinkbeleid in de klas.

- **Verwachtingen naar de ouders:**
 - Gebruik boterhamdoos, geen aluminiumfolie.
 - Geen brik en blikverpakking

- Koekjes, waarvan de verpakking op voorhand werd verwijderd thuis, worden meegebracht in een koekendoos. Toch verpakking? Dan wordt dit terug mee naar huis genomen.
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - Afval sorteren in de juiste afvalcontainers : GFT, restafval, PMD, papier en karton
 - Gebruik van drinkbekers
 - 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 mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.
Indien de maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 *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.

De klassieke boekentas komt de laatste tijd in verdrukking. Kleurige zakken, rugzakken e.d., doen hun intrede. Wij vragen met nadruk er over te waken dat de kinderen met een degelijke, stevig gevormde boekentas of rugzak naar school komen waarin het legerief en de boeken netjes geschikt kunnen worden zonder te vervormen of te verslijten.

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

4.3.5 *Onze oproep aan de kinderen : op school respecteer ik de leefregels*

- **Algemeen :**
 - Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
 - Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen. Ik toon respect voor de anderen. Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet. Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.
 - Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
 - Op school gebruik ik een voornaam taal, ik spreek Algemeen Nederlands
 - In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
 - Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
 - Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
 - Ik toon respect voor het materiaal binnen de school en op de speelplaats
- **Veiligheid :**
 - Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
 - Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
 - Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
 - Ik verlaat de school nooit zonder toestemming.

- Ik stap naast mijn fiets, wanneer ik de school betreed.
 - Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.
 - Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
 - Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
- **Tijdens de speeltijden :**
 - Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas of de gangen, tenzij de leerkracht het uitdrukkelijk vraagt.
 - Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
 - Ik blijf niet rondhangen in de toiletten.
 - Ik breng best enkel gezonde versnaperingen mee: fruit of een droge koek.
 - Ik laat geen papiertjes slingeren. Afval sorteert ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
 - Ik verspil geen water.
 - Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
 - Bij het eerste belsemaal stop ik met spelen en blijf ik staan, bij het tweede belsemaal ga ik rustig zonder te praten naar de klas.
 - **Tijdens het middaeten**
 - Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op. Aluminiumfolie wordt geweerd uit onze school.
 - Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding. Ik praat pas na het teken van de leerkracht.

Op school volg ik de leerregels :

- In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les. Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de zwem- en turnlessen.
- Ik heb respect voor het klas - en lesmateriaal.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

KiVa : samen bouwen aan een pestvrije school

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Pesten is inherent verbonden aan groepen die samenwerken en samenleven. Er zijn dus geen eenvoudige middeltjes om pesten “op te lossen”.

We willen als school wel al het mogelijke doen om kinderen te doen uitgroeien tot mensen die respectvol met elkaar omgaan.

We streven ernaar om een sociaal veilige school te creëren waar onze leerlingen optimaal kunnen leren en ontwikkelen. Onder begeleiding van een gecertificeerde Kiva trainster bouwen we samen met onze leerlingen en leerkrachten aan een pestvrije school.

Wat is Kiva?

KiVa is een antipestprogramma en is ontwikkeld in Finland. Het betekent ‘fijn, leuk’. KiVa heeft als belangrijkste doel het welbevinden op school te versterken en (cyber)pestproblemen te voorkomen en op te lossen. KiVa versterkt de sociale vaardigheden van leerlingen en ook leerkrachten voelen zich beter. Aangezien KiVa-leerkrachten conflicten en pestproblemen beter aanpakken en meer vertrouwen krijgen, werkt dit een positieve sfeer in de klas en op school in de hand. In een recente studie is nogmaals gebleken dat de KiVa aanpak effectief is : dat kinderen zich op school veilig voelen en verantwoordelijkheid leren nemen als er tussen hen wat fout dreigt te gaan.

Meer info https://issuu.com/tenz_stasterker/docs/527062_635_folder_kiva_2018_zs-hr

Kinderboeken over het thema pesten:

- In de school zijn boeken aanwezig die door de leerkracht kunnen voorgelezen worden. De boeken kunnen helpen om het thema in de klas bespreekbaar te maken. Indien een leerling hardnekkig pestgedrag blijft vertonen, zal deze leerling een boek aangeboden krijgen om te lezen.
- Het goede voorbeeld:

We streven ernaar om een aangename school te zijn waar kinderen zich “thuis” en “goed” voelen. We moeten kinderen blijven stimuleren tot samen spelen, werken, overleggen en afspraken maken, conflicten oplossen, leren omgaan met verschillende karakters en culturen. Als ouders en school hierin samenwerken kunnen we al veel bereiken.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de leerkracht, zorgcoördinator, directeur of vertrouwenspersoon
- een time-out

- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken
- een begeleidingsplan of volgkaart. 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 en met de ouders besproken.

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;
- 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.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda;

- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. 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 kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 01 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur :

Aan de voorzitter van het Schoolbestuur

VZW OZCS Zuid-Antwerpen

Gemeenteplein 8

2550 Kontich

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} 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.

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.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via email. 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. Dat kan via aangetekende brief:

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur :

Aan de voorzitter van het Schoolbestuur

VZW OZCS Zuid-Antwerpen

Gemeenteplein 8 2550 Kontich

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 wordt, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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 de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kan klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be) of;
- via de post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal

principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).