



Schoolreglement

Welkom op onze basisschool

Beste ouder

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



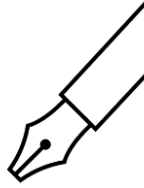
Beste leerling

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



Directeur en schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Het schoolreglement bevat ook een bijlage met praktische informatie over onze werking.
Deze infobrochure 2026-2027 kan je lezen op de website, papieren versie op aanvraag.

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?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval / verzekering

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media
Afspraken communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echter partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.



Pedagogisch project: onze visie

Onze school wil een geïntegreerde leer-, leef- en geloofsgemeenschap zijn:

Een leergemeenschap

Als leergemeenschap streven wij naar kwaliteitsonderwijs waarbij het kind centraal staat: met respect voor en aanvaarding van elk kind en vanuit het besef dat elk kind anders is. We willen bijzondere zorg besteden aan de kansarmen en de zwakkeren. Elk kind heeft immers recht op vorming, aangepast aan zijn mogelijkheden. Naast maximale ontplooiingskansen voor elk kind schenken we ook aandacht aan het totale kind (hoofd, hart en handen).

We willen een dynamische school zijn die haar opdracht voor deskundigheid waarmaakt door een streven naar verdere uitbouw en verbetering. We willen openstaan voor vernieuwing met begeleiding en vorming als belangrijke hulpmiddelen.

Een leefgemeenschap

We willen ook een 'hechte' school- en klas leefgemeenschap verwezenlijken met aandacht en tijd voor positief-menselijke relaties tussen alle participanten zowel binnen als buiten onze school. Onze klas en onze school zijn geen eilanden op zich en daarom werken we ook samen met andere scholen. Onze school maakt deel uit van een parochiegemeenschap. We willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind op het vlak van waardebeleving en engagement.

Een geloofsgemeenschap

Als geloofsgemeenschap doordringt de christelijke zingeving en beleving ons hele schoolgebeuren. De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van het evangelie. Onze school heeft ook een zendingsopdracht: onze leerkrachten verkondigen het geloof en leven het ook voor. Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt meegegeven en dat zij geen negatieve houding aannemen. Alle leerlingen nemen deel aan alle gebedsvieringen en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen, zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

Een zorgzame school

Uitgaande van het opvoedingsproject willen wij ons zorgbeleid zo opstellen dat alle kinderen optimale kansen krijgen vanuit hun eigen mogelijkheden. Vooral kinderen die risico's lopen in hun leer- en/of leefwereld willen we optimale groeikansen geven.

Die zorg wordt gedragen door het hele team in overleg, onderlinge samenwerking, gesprek met ouders en eventuele externe hulpverleners. Vanuit het KVS willen wij door observatie (toetsen en analyse) de moeilijkheden (h)erkennen en door analyse (handelen en evaluatie) de problemen verhelpen of voorkomen. Door de aandacht voor het totale kind, zowel wat betreft zijn intellectuele, culturele, muzische, religieuze, sociaal-emotionele dimensie als zijn relatiebekwaamheid, zorgen wij ervoor dat elke leerling centraal staat.

Hoe willen wij deze doelstelling bereiken?

Bij de verdeling van het lestijden-pakket wordt de zorg voor alle kinderen vooropgesteld.

De klasleraar blijft spilfiguur.

Het zorgteam bestaat uit de klasleraar, de zorgcoördinator, de zorgbegeleider, de CLB-medewerker en de directeur.

Het team maakt een planning met een kindgerichte aanpak op maat van het kind.

In de relatie tussen het kind en de begeleider wordt aan het kind een grondig vertrouwen gegeven, wordt het ernstig genomen en worden met het kind gesprekken gevoerd rond bepaalde problemen.

Ook willen wij kinderen met een hogere begaafdheid voldoende aandacht geven. Bij het werken aan de attitudes van het kind is de bespreking met de ouders van zeer groot belang.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de site van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

We zijn een gemengde basisschool die behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijs. We bieden onderwijs aan kinderen van 2,5 jaar tot eind zesde leerjaar.

- Vrije Gesubsidieerde Basisschool Sjabi Basis
- Begijnhofstraat 8
- 2870 Puurs Sint-Amands
- Directie: Pepermans Katrin
- Tel.: 03/8277622
- directie@sjabibasis.be
- www.sjabibasis.be

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Onze school behoort tot de vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant, een toekomstgerichte en christelijk geïnspireerde onderwijsorganisatie die alle aan hen toevertrouwde kinderen en jongeren van diverse leeftijden en achtergronden in de regio Klein-Brabant begeleidt in het leren, in persoonlijke groei en talentontwikkeling. We bouwen op de kracht van onze brede scholengroep, waarin elke school haar eigenheid en verankering in de lokale context behoudt, maar tegelijk sterk verbonden en solidair samenwerkt.

Het bestuur van vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij zijn verantwoordelijk voor het strategisch beleid en de beleidsvorming, en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Voor de operationele uitwerking en opvolging van alle relevante processen geven ze een mandaat aan een beleidsteam.

Hieronder vind je de adresgegevens

Vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands

Meer informatie over de vzw en het schoolbestuur via deze website: www.kskb.be

ondernemingsnummer: 0413.775.274

www.kskb.be

rechtspersonenregister (RPR) en bevoegde ondernemingsrechtbank te Mechelen

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Katholieke Scholen Klein-Brabant Basisonderwijs Puurs-Sint-Amands. Binnen deze scholengemeenschap heerst er een nauwe samenwerking tussen de vrije scholen van het gewoon en buitengewoon onderwijs. Elke school heeft zijn autonomie en eigenheid.

Meer informatie over de scholengemeenschap en betrokken scholen vind je via deze website:

www.kskb.be

In onze **infobrochure** vind je info over onze school, zoals:

- Onze schooluren,
- De middagopvang,
- De voor- en naschoolse opvang,
- Vrije dagen en pedagogische studiedagen
- Inschrijven

Weet je graag meer over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website www.sjabibasis.be of op onze facebookpagina.

[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?

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.

In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door.

Doorlopende inschrijvingen op de campus

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

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands 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.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.



Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoel gerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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, terechtkomt.

Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

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 en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag.

De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB 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 IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

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

1.5 Schooluitstappen

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



Eerste graad boerderijklassen

Tweede graad zeeklassen Derde graad bosklassen

Eendaagse uitstappen

- Doel:** Het leren realistisch en ervaringsgericht maken. Deze uitstappen zijn zinvol voor de totale ontwikkeling van uw kind op persoonsgebonden en cultureel gebonden vlak. Deze uitstappen kunnen maximum één lesdag duren.
- Aanbod:** Leeruitstappen, theaterbezoek, sportdag, schoolreis, museumbezoek, ... Ook afhankelijk van het lokale aanbod of actuele gebeurtenissen kunnen wij eendaagse uitstappen organiseren. U zal steeds op voorhand via de schoolcommunicatie de gedetailleerde info ontvangen (bestemming, tijdstip, benodigdheden, ...)
- Transport:** Deze uitstappen kunnen voor alle leerjaren te voet, met de fiets of met de bus georganiseerd worden.

Meerdaagse uitstappen

- Doel:** Het leren realistisch en ervaringsgericht maken, de zelfstandigheid van de kinderen vergroten en de groepsdynamiek positief beïnvloeden. Deze uitstappen zijn zinvol voor de totale ontwikkeling van uw kind op persoonsgebonden en cultureel gebonden vlak.
- Aanbod:** De uitstappen worden georganiseerd per graad. Aantal dagen gaan opbouwend zijn per graad. Locaties, activiteiten worden tijdig gecommuniceerd. Deze gaan steeds door in eigen land.
- Info:** Voor deze activiteiten wordt een infoavond georganiseerd waar alle noodzakelijke info aan bod komt om dit goed te kunnen organiseren.

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

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

Zwemmen

Wij gaan wekelijks zwemmen met de jongste leerlingen (1^{ste} en 2^{de} leerjaar). De oudere leerlingen wisselen elkaar af. De regeling wordt per trimester meegedeeld. Het dragen van een badmuts wordt verplicht. Deze badmuts kan op school worden aangekocht.

Daar zwemmen tot de eindtermen hoort, verwachten we dat elke leerling deelneemt aan deze lessen. Bij het niet deelnemen verwachten we een attest van de ouder of dokter. De niet-deelnemende leerling zal dan op school aansluiten bij een andere klasgroep.



1.6 Rook- en drugsverbod

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

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

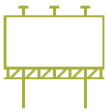
Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Het rook- en drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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



Onze zorgvisie

Wij willen elk kind een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden en houden daarbij steeds voor ogen wat elk kind nodig heeft om in zijn totaliteit te kunnen ontwikkelen. We vertrekken hierbij vanuit de capaciteiten van het kind en hebben aandacht voor het stadium van ontwikkeling waarin het kind zich bevindt.

Daarom willen wij nadenken over de doelstellingen die we met het ene kind wel en met het andere kind niet kunnen bereiken, over onze instructiewijze, over aangepaste materialen en over onze manier van evalueren.

Op deze manier trachten wij een positief en veilig leerklimaat te realiseren waarin we een brede basiszorg kunnen aanbieden voor alle leerlingen. Om dit alles te realiseren is een goede samenwerking en wederzijds vertrouwen tussen leerkrachten, CLB en ouders van groot belang. We staan samen in voor het groeiproces van het kind. Dankzij deze constructieve samenwerking kunnen we systematisch en transparant te werk gaan en onze brede basiszorg nog verder uitbreiden en verhogen.

We staan er ook bij stil dat de draagkracht van onze school soms niet voldoende toereikend zal zijn. Dan gaan we samen met het kind, de ouders en het CLB op zoek naar de meest geschikte oplossing.

Fases binnen onze zorgwerking



Het M-decreet (decreet van 21 maart 2014 betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften) geeft aan hoe Vlaamse scholen moeten omgaan met leerlingen die door een beperking de lessen in een gewone school niet zomaar kunnen volgen.

Fase 0: brede basiszorg

In deze fase staat de leerkracht centraal. Hij biedt kwaliteitsvol onderwijs door een krachtige leer- en taalomgeving te creëren. Door dit positief en veilig leerklimaat kan een leerling pas betekenisvol leren. De leerkracht zorgt voor een rijke ondersteuning en geeft de kinderen de kans om hun gevoelens te tonen en te verwoorden. Hij/zij heeft bijzondere aandacht voor leerlingen die te maken hebben met verlies of rouw.

In deze fase 0 worden door de leerkracht al heel wat maatregelen in acht genomen. Deze worden hieronder opgesomd.

De leerkracht

- ° biedt de leerling een krachtige, veilige leeromgeving aan.
- ° toont begrip, moedigt aan en motiveert de leerling.
- ° biedt in de dagelijkse praktijk een goede structuur.
- ° biedt de leerling indien nodig hulp aan bij het invullen van de agenda.
- ° zorgt voor een rustig moment bij het maken van de boekentas.
- ° controleert indien nodig of de leerling alles bij heeft om zijn taken te kunnen maken.
- ° plaatst de leerling op een strategisch goede plaats binnen de klas.
- ° maakt bij toetsen gebruik van 'muurtjes' om de concentratie te bevorderen.
- ° verplaatst, indien nodig, tijdens toetsen de bank.
- ° deelt individuele resultaten niet mee voor de gehele klas.
- ° biedt de mogelijkheid om langer te werken aan toetsen.
- ° bakent waar nodig, de leerstof in hoeveelheid af of breidt die uit
- ° geeft geen beoordeling op spelling buiten het vak Nederlands en Frans, indien spelling niet het doel was.
- ° duidt wel steeds de spellingfouten aan.
- ° laat in de derde graad een rekenmachine toe bij opdrachten metend rekenen en toepassingen.
- ° daagt de leerling uit om te leren en een kritische houding aan te nemen.

De leerling mag tijdens de les gebruik maken van hulpmiddelen:

- ° schema voor verenkelling/verdubbeling
- ° schema voor werkwoordspelling
- ° schema met rekenvoordelen
- ° voorgedrukte herleidingstabellen
- ° MAB materiaal (blokjes, staafjes, ...)
- ° getallenlijnen/kaartje met getallenbeelden/honderdveld
- ° blokjes of papier bij opdrachten betreffende constructies
- ° zakrekenmachine (vanaf derde graad)
- ° wandplaten
- ° woordenboek/atlas/internet

Fase 1: verhoogde basiszorg

Ook in deze fase staat de leerkracht centraal. Hij of zij kan hulp vragen aan de zorgcoördinator om samen te zoeken naar verdere stimulatie van het ontwikkelingsproces van het kind. De school neemt extra maatregelen die ervoor zorgen dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen. Alles wat reeds ondernomen werd in fase 0 wordt in deze fase gewoon verdergezet samen met extra zorgmomenten door de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator zorgt onder meer voor:

- ° ondersteuning van de klasleerkracht (aanreiken van extra materialen, aanbieden van gepaste literatuur, begeleiding in de klas, zoeken naar hulpmiddelen, handelingsplannen opstellen, zoeken naar andere werkvormen, ...)

- ° begeleiding van de leerling (individueel, klassikaal, testmomenten, kindgesprekken, aanreiken van hulpmiddelen, ...)
- ° communicatie met ouders (gesprekken organiseren, handelingsplannen opstellen, tips aanbieden, informatie uitwisselen, ...).

Fase 2: uitbreiding van zorg

Het CLB krijgt een actieve rol en onderzoekt wat de leerling, de leerkracht en de ouders kunnen doen en wat zij nodig hebben. Het CLB stelt nadien eventueel een gemotiveerd verslag op, waarin het de nood aan uitbreiding van zorg motiveert. Dan kan de school ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk of een school voor buitengewoon onderwijs inschakelen.

Als de fases 0 tot en met 2 zijn doorlopen en als het volgen van het gemeenschappelijk curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB een verslag opstellen voor toegang tot het buitengewoon onderwijs of voor een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs.

Fase 3: individueel aangepast curriculum (IAC)

Het CLB stelt een verslag op voor toegang tot buitengewoon onderwijs of voor een IAC in het gewoon onderwijs. De fase van het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijsvorm krijgen.

Een leerling met een verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling en de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een gewone school.

Het CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school.

Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school ondersteuning inschakelen vanuit het ondersteuningsnetwerk of vanuit een school voor buitengewoon onderwijs.

Redelijke aanpassingen

Een redelijke aanpassing neemt de barrières weg waarmee leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te maken krijgen in een normale schoolomgeving. Zo kunnen die leerlingen de lessen volgen en zich optimaal ontwikkelen.

Dat sluit aan bij het principe van Universal Design for Learning (UDL): de leerstof aanbieden op een manier die toegankelijk is voor een diverse leerlingenpopulatie door te variëren in bijvoorbeeld materialen, methoden en evaluatie.

Er bestaat geen lijst van wat 'redelijk' is en wat niet. Die afweging maakt onze school voor elke leerling apart.

Redelijke aanpassingen kunnen bestaan uit:

remediërende maatregelen: leerlingen individueel helpen

differentiërende maatregelen: leerstof en lesaanpak variëren

compenserende maatregelen: hulpmiddelen zoals een laptop toelaten

dispenserende maatregelen: vrijstellingen van onderdelen van het curriculum toelaten

De redelijke aanpassingen worden als bijlage bijgevoegd bij het rapport. Bij wijziging van aanpassingen wordt de bijlage aangepast.

De afspraken over de samenwerking vastgelegd in het document 'Bijzondere 2014-2020'. Deze afspraken worden Zowel het document 'bijzondere evaluatie kunnen opgevraagd worden bij de directie van de school.



tussen de school en het CLB werden bepalingen bij het beleidscontract – periode jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld. bepalingen' als de neerslag van de jaarlijkse

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

2.1.2 Huiswerk

Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken of lessen te leren. De leerkracht kan de leerstof op elk moment schriftelijk of mondeling testen. Ook zijn er regelmatig toetsen. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld. (zie ook huiswerkbeleid)



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk hulpmiddel om taken en lessen te plannen en ouders hierover te informeren. Het is belangrijk dat ouders de schoolagenda bekijken en met hun kind mee plannen. De klasleerkracht geeft toelichting over medewerking van ouders bij het plannen.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Evalueren

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



We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Elk kind heeft zijn eigen talenten en tekorten, zijn eigen aanleg en vaardigheden, zijn eigen creativiteit en draagkracht. Niet alle kinderen kunnen immers hetzelfde tempo aan of beschikken over hetzelfde schoolrijpheid niveau. Om zulke individuele problemen aan te pakken, is er het Multidisciplinair Overleg (M.D.O).

Dit is een overlegmoment waaraan de klasleerkracht, de taakleerkracht, de directeur en de CLB-medewerker deelnemen en waarbij volgende problemen kunnen besproken worden: Leerachterstanden, ernstige sociale, emotionele of medische problemen, moeilijkheden die na interne hulp onopgelost blijven, doorverwijzingen naar het bijzonder onderwijs en zittenblijven. Het M.D.O. bepaalt hoe de problemen aangepakt zullen worden en wie wat zal doen. Er wordt afgesproken of een kind naar de taakleerkracht zal gaan, voor welk leerstofonderdeel en voor hoe lang. Ook de hulp binnen de klas wordt besproken. Tevens wordt er uitgebreid gediscussieerd over het al dan niet adviseren van overzitten of over een eventuele overstap naar het buitengewoon onderwijs. De klassenraad geeft een weloverwogen advies aan de ouders. Wij vragen met aandrang dat de ouders dit advies volgen.

Vlaamse toetsen

Vlaamse toetsen worden in het schooljaar in het 4^{de} en het 6^{de} leerjaar afgenomen.

2.2.2 Rapporteren

De resultaten van toetsen worden via het rapport meegedeeld. Belangrijk is dat de nadruk gelegd wordt op de goede inzet en resultaten, want niets werkt zo motiverend als een aanmoediging of beloning. Bij moeilijkheden kan een ernstig gesprek tussen ouder en kind al veel verhelderen: samen de toetsen overlopen, zoeken naar wat fout is gegaan en - zo nodig in overleg met de leerkracht - naar een oplossing of bijsturing zoeken. Op die wijze wordt het rapport een concrete begeleiding en motivatie

naar een grotere voldoening en betere schoolresultaten en gelukkige kinderen. Wij werken op het rapport met cijfers (harde) en groeikansen (zachte evaluatie)

Rapporten worden in principe nooit vervroegd met de leerlingen naar huis meegegeven. Bij afwezigheid van een leerling bij de uitreiking van de rapporten moet het rapport bij de directie worden afgehaald.

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 eindterm gerelateerde 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.



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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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



CLB Het Kompas

Kard. Cardijnstraat 33
2840 Rumst-Terhagen
03/886 76 04

www.clbkompas.be
rumst@clbkompas.be

Contactpersoon: Leen Rousseau

Het CLB is open:

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

Het CLB is gesloten op:

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

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

Werking CLB Het Kompas

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

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

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

Afhankelijk van de vraag

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren. Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**. CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

Dossier

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

*De begeleiding van spijbelgedrag.

*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 scharnierzakmomenten 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 infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de 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. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de 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:
Leersteuncentrum Noord-Brabant-Mechelen
F. De Merodestraat 18 2800 Mechelen
0487/305 665

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

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de 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 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dat aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs en afstandsonderwijs

Synchroon internetonderwijs bij onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.



Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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.

2.5.3 Afstandsonderwijs

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

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen. Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten

niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee. De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.



2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval/ verzekering

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.

Ongeval

- Onze school is **verzekerd tegen ongevallen** bij:
Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.
- De leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren, op voorwaarde dat zij in opdracht gebeuren of onder toezicht staan van het schoolpersoneel.
- Daarenboven zijn de leerlingen ook verzekerd tegen ongevallen op de normale weg van en naar de school.
- Wanneer een kind bij een ongeval medische verzorging nodig heeft, kan op het secretariaat een aangifteformulier afgehaald worden. Dit dient ingevuld te worden door de behandelende geneesheer, ouders en schoolsecretariaat.
- Het gedeelte van de onkosten dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald, wordt door de verzekeringsmaatschappij ten laste genomen tot maximum 1 x het RIZIV barema. De bedragen die deze tussenkomst overtreffen blijven ten laste van het slachtoffer. De verzekeringspolis met de overige waarborgen ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

Ziekte

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

Verzekering

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

Waarborgen van de verzekering

Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra-muros, tijdens en na de lesuren alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

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

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

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

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

Lichamelijke Ongevallen

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

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

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding.

Komen in aanmerking voor vergoeding:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de

beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt

- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaannde lichamelijke letsels.
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon. Voor repatriëring is een medisch attest vereist.
- de werkelijke begrafenis-kosten.

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

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

Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn ondermeer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontfreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
 - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontfreemden van goederen;

- ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

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

Aangifte van een ongeval

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

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

Vrijwilligers

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

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

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. Scholen zijn volgens de regelgeving verplicht een medicijnbeleid te ontwikkelen, bij voorkeur in overleg met het CLB. Medicatie die door ouders meegegeven wordt, moet steeds vergezeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

Andere medische handelingen

Andere medische handelingen zijn mogelijk, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Personeelsleden hebben wel het recht om dit te weigeren, aangezien dit op vrijwillige basis gebeurt. Indien we niet kunnen ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie, zoeken we samen met u naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

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 Wisa en Discimus. 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en 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 privacy-verklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur of via www.kskb.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 een IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Het eventuele tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school

Dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website www.sjabibasis.be of facebookpagina .

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het 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.

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegestaan, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik.

Hoewel er (nog) geen specifieke Vlaamse wetgeving is die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert, moeten scholen en onderwijsinstellingen bij de implementatie van 37 AI-toepassingen voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Europese AI-act. AI-tools kunnen persoonsgegevens verwerken en scholen moeten hier omzichtig mee omgaan. De Europese AI-act bevat voornamelijk verplichtingen voor aanbieders en organisaties die AI gebruiken. Voor scholen betekent dit concreet dat ze ervoor moeten zorgen dat hun personeel voldoende AI-geletterd is als zij AI gebruiken tijdens de lessen. Daarnaast moeten scholen ook steeds rekening houden met de gebruikersvoorwaarden van de AI-tools, dewelke vaak leeftijdsvoorwaarden opleggen voor de gebruikers.

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie.

We formuleren hieronder een beknopte tekst die mogelijk nog gewijzigd zal worden na de analyse van het Departement Onderwijs en Vorming.

Onder voorbehoud Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden.

Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

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 infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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

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 schooltoelage (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De Vlaamse regering schrapt de kleutertoeslag. Kinderen die 3 jaar waren op 31 december 2024 ontvangen in 2025 nog eenmaal een kleutertoeslag voor 4-jarigen.

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

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

De school begint om 8u30 en eindigt om 15u30 (woensdag om 12u05). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat op campus 1 of bij leerkracht op campus 2. We verwachten dat je ons voor 8u30 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. We proberen als school eerst de reden van de afwezigheden te achterhalen en te bespreken met de

ouder. Mogelijk zal het CLB daarna contact opnemen met de ouder, in gesprek gaan en een oplossing zoeken. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



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.

We rekenen er ook op dat je je voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.



Onderwijstaal Nederlands



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

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



3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Afspraken in verband met oudercontact:

in geval van gescheiden ouders, nodigen we beide ouders uit. We streven er zoveel mogelijk naar om met beide ouders tegelijk een gesprek te houden. Indien gewenst kan het oudercontact afzonderlijk gehouden worden. De leerkracht kan op voorhand ingelicht worden hiervan.

Afspraken in verband met briefwisseling:
onze communicatie verloopt hoofdzakelijk digitaal. Mails worden naar de mailadressen verstuurd zoals vermeld bij inschrijving.

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.

3.3 Schoolkosten

3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

In de infobrochure 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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 4 maal per schooljaar een digitale rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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 directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn worden doorgerekend aan de ouders tenzij er subsidies door de overheid worden voorzien.

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

3.4.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad, we hebben wel een oudercomité.

3.5 Afspraken over communicatie gebruik van smartphone en sociale media

Communicatieplatform



De school gerelateerde communicatie tussen school en ouders gebeurt zoveel mogelijk via communicatieplatform.

Wij willen werken aan een transparante en werkbare digitale communicatie. De schooleigenafspraken kan u vinden in onze infobrochure en op de website.

Gebruik smartphone op school.

Vanaf 01/09/2024 voeren wij een nieuwe regel in waarbij smartphones en slimme apparaten alleen mee naar school mogen worden genomen als dit noodzakelijk is voor een veiliger woon-schoolverkeer.

De meegenomen smartphones en slimme apparaten zullen aan het begin van de schooldag worden verzameld en per klas in een afgesloten kist worden opgeborgen. Dit helpt ons om een leeromgeving te creëren die vrij is van afleidingen en waarin iedereen zich beter kan concentreren. Op het einde van de schooldag is de leerling zelf verantwoordelijk voor het ophalen van zijn smartphone.

We hebben gemerkt dat veel leerlingen van 10-12 jaar nog geen goed beeld hebben van de mogelijke negatieve invloeden die via beelden en het gebruik van bepaalde apps op hen kunnen inwerken. Daarom zullen we in onze lessen mediawijsheid extra aandacht besteden aan dit onderwerp. We willen leerlingen bewust maken van zowel de positieve kanten van technologie als de risico's en valkuilen die hiermee gepaard gaan.

Daarnaast willen we het belang benadrukken van verantwoord smartphonegebruik, ook buiten de schooluren. Wij vragen ouders om hun verantwoordelijkheid te nemen door toezicht te houden op het gebruik van smartphones/smart devices en om open gesprekken te voeren met hun kinderen over de risico's en gevaren van verkeerd gebruik.

Bij problemen met het gebruik van smartphones, smart devices of sociale media na schooltijd, moedigen we ouders aan om deze samen met hun kinderen, en indien nodig met andere ouders te bespreken. Door samen te werken, kunnen we een veilige en gezonde omgeving creëren voor onze leerlingen zowel binnen als buiten de school.

Gebruik van sociale media.

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

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

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 schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat of bij leerkracht op campus 2. 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 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.

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv.

omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie leerlingenraad

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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen.



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Zie infobrochure

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Zie infobrochure

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Schoolacties:

- jaarlijkse deelname aan zwerfvuilactie in de buurt van de school
- deelname aan project "Afvalarme school 2020-2025" van Ivarex
- Octopusschool met activiteiten ter bevordering van het fietsen en stappen (Strapdag, ...)
- convenant veilige schoolomgeving in samenwerking met de gemeente Puurs-Sint-Amands
 - * sensibilisering: veilige start schooljaar, donkere dagen, maand van de fiets
 - * zichtbare schoolomgeving Zone 30
- deelname aan project "Verkeer op school"
- inzameling lege batterijen
- inzameling lege cartridges
- compost voor fruit- en groenteafval
- preventiemaatregelen
-

Verwachtingen naar ouders en kinderen:

- gebruik lunchdoos
- gebruik drinkbeker i.p.v. wegwerpflesjes
- gebruik koekendoos
- verpakkingen vermijden
- geen gebruik van aluminiumfolie
- geen gebruik van blikjes bij traktaties
- sorteren van afval
-

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

+ zie infobrochure

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.

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.

Onze school werkt samen met de plaatselijke bibliotheek waardoor leerlingen boeken kunnen uitlenen om thuis te lezen. Hier vragen we een engagement van de ouders om er mee op toe te zien dat de materialen op tijd en onbeschadigd terug op school gebracht worden. Bij verlies of beschadiging zien we ons genoodzaakt de kosten door te rekenen naar de ouders.

4.3.5 Verbod op slimme apparaten

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van **slimme apparaten** om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om **smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's, ...**

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- Tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Het voeren van een doeltreffend beleid om het verbod op slimme apparaten bekend te maken en te handhaven, controle uit te oefenen over de naleving van het verbod en sancties op te leggen conform het schoolreglement is een erkenningsvoorwaarde in het basisonderwijs.

De controle op naleving van niet-gebruik gebeurt door directie en leerkrachten. Bij het niet naleven van het verbod worden de ouders op de hoogte gebracht. In samenspraak met leerling en ouders wordt er een sanctie bepaald door directie en leerkracht(en).

4.3.6 Verbod op wapens

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Vanuit de visie op een verbindend schoolklimaat heeft onze school een beleid uitgewerkt op vlak van gedragsregels en begeleidende maatregelen.

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragsregels

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

Pesten, ruzie, conflict en meningsverschil

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

Het is hierbij belangrijk om een genuanceerd onderscheid te maken: Naast het fenomeen [pesten](#) (waarbij eenzelfde kind door één of meer andere kinderen veelvuldig en op verschillende manieren het leven moeilijk wordt gemaakt) bestaan er ook ruzies, meningsverschillen en conflicten. Dit laatste hoort, in tegenstelling tot pesten, bij het leven. Op elke plaats waar mensen samenleven (thuis, werk, school, ...) komen we conflicten tegen. We willen onze leerlingen (én ouders) bewust maken van het verschil tussen pesten en conflicten. In het dagelijks leven worden deze termen al eens door elkaar gehaald waarbij elk conflict verwoord wordt als pestgedrag.

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

In geval van pesten volgen we onderstaande stappen. Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

- 1) Vaststellen van het pestgedrag door observatie of via een melding.
- 2) Gesprekken met de betrokken leerlingen om de situatie te verduidelijken en objectief in kaart te brengen. Het gaat over gesprekken met leerlingen dit behoren tot de groep van: pestkoppen, slachtoffers en/of omstaanders-getuigen. Indien mogelijk proberen we met de betrokken leerlingen een plan van aanpak uit te werken. Klasleerkracht, zorgcoördinator en directie kunnen betrokken zijn in deze fase.
- 3) Als het voorgaande onvoldoende effect heeft, plannen we gesprekken met de ouders van pestkop(pen) en slachtoffer(s) met de bedoeling mee een duidelijke halt toe te roepen aan dit gedrag. We bepalen samen met leerling-ouders-school een plan van aanpak en geven een duidelijk signaal.
- 4) Als het vorige plan nog niet of onvoldoende werkt, dan schakelen wij externe hulp in van CLB of gespecialiseerde instanties.

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



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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 klasleerkracht, de zorgcoördinator of directie;
- 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. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek;
- 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 of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

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:

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. 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 als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via mail naar de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

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

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

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
 - 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in een brief. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
 - 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
 - 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk verklaren of de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.
- Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn

vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht. Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur.

Meer info:

<http://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).

Tot slot

Een goede samenwerking tussen school en ouders vinden wij belangrijk.

Aarzel niet om ons te contacteren bij vragen of opmerkingen.

School maken doen we samen.

Dank voor vertrouwen in onze school.

Directie en leerkrachten