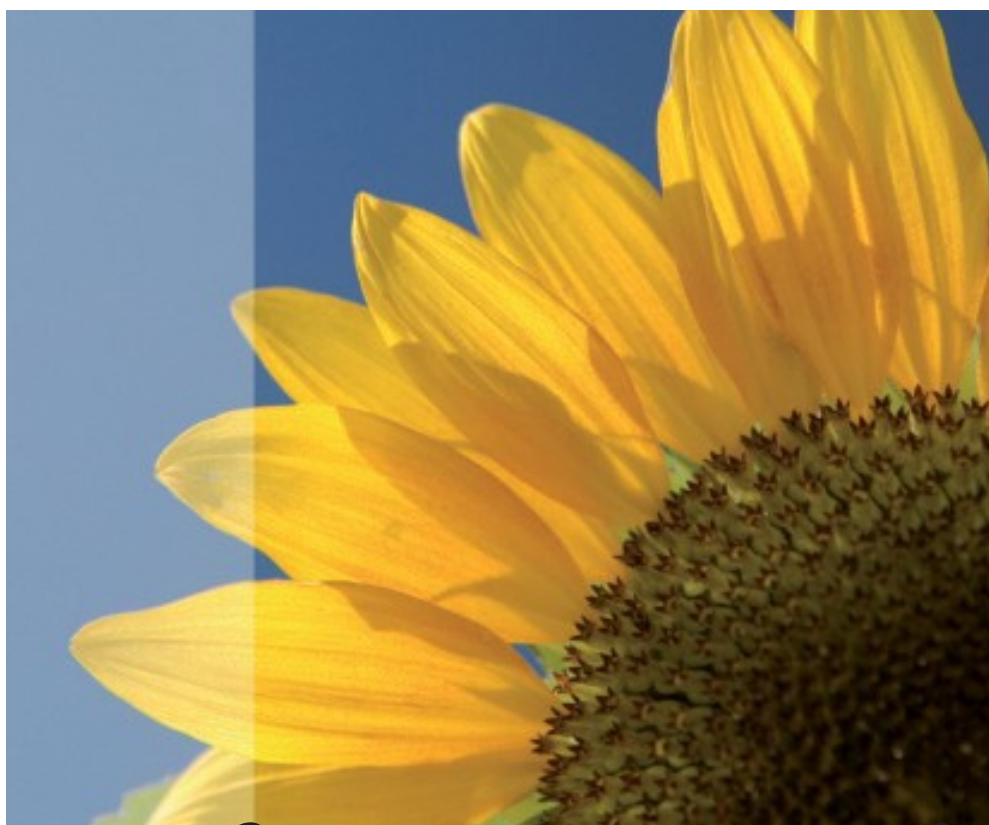


Van Trierstraat 28

2018Antwerpen

Telefoon: 03/237.77.73  
zonnebloem@cksa.be  
www.zonnebloemantwerpen.be

# *De Zonnebloem*



*Schoolreglement en info*

**2018 - 2019**





# Welkom

Beste mama en papa,

Wij heten u en uw kind(eren) van harte welkom op onze school.

U koos voor De Zonnebloem, dus koos u ook voor de extra aandacht voor zelfstandigheid, cultuur en beweging. Wij proberen dan ook heel wat drempels te verlagen naar kunst, verschillende culturen en beweging in en buiten de school. Hiervoor werken wij met projecten waarbij er ook verder dan binnen de schoolmuren gekeken zal worden. Op deze manier zorgen wij als school voor een maximale ontplooiing van uw kind.

Ook op cognitief vlak komen de kinderen aan hun trekken door de nodige uitbreiding en verdieping van de leerstof. Naast het positieve van het werken in leefgroepen, werken we met tal van methodieken om elk kind in zijn noden en sterktes tegemoet te komen. Het hele schoolteam streeft er naar om uw kinderen op te voeden tot zelfstandige jonge mensen.

Door de extra aandacht van het zorgteam worden grote maar ook kleine problemen van uw kind snel opgevolgd en kunnen we samen met u, als ouder, naar een oplossing zoeken.

We hopen in elk geval dat de tijd die uw kind doorbrengt op De Zonnebloem een tijd is, waar hij/ zij later met veel plezier aan zal terugdenken en waar het de nodige kansen heeft gekregen om zich te ontwikkelen.

De directie en het leerkrachtenteam van De Zonnebloem.



Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

**Het eerste deel** bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In **het tweede deel** vind je het pedagogisch project.

In **het derde deel** vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement werden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam



# Inhoud

## I Informatie

1. Visie: wie zijn wij? .....	8
2. Wie is Wie? .....	9
A Structuur.....	9
B Organisatie van onze school.....	9
C Scholengemeenschap .....	10
D Nuttige adressen .....	11
3. Organisatie van de school .....	12
1. Schooluren.....	12
2. Afspraken schoolpoort .....	12
3. Voor en naschoolse opvang .....	13
4. Middagverblijf.....	13
5. Vakanties, vrije dagen .....	14
6. Organisatie oudercontacten .....	14
7. Schoolverzekering.....	15
8. Verzamelplaats brandalarm.....	15
4. Samenwerking .....	16
4.1. Met ouders: de schoolraad/ouderraad .....	16
4.2. Met leerlingen: de leerlingenraad .....	16
4.3. Met externen .....	17

## II Pedagogisch project

1. De uitgangspunten van onze christelijke Identiteit.....	22
Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.....	23
3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat. ....	23
4. We werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg.....	24
5. Onze school als gemeenschap en organisatie.....	24
6. Ons schoolspecifiek opvoedingsproject.....	25

## III Het reglement

1. Engagementsverklaring.....	30
2. Inschrijven van kleuters en leerlingen lagere school .....	32
2.1. Inschrijvingsperiode.....	32
2.2. Algemene voorwaarden.....	32
2.3. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs ....	33
2.4. Screening niveau onderwijstaal.....	33
2.5. Weigeren/ontbinden van de inschrijving.....	34
2.6. Doorlopen van inschrijving.....	34
3. Ouderlijk gezag .....	34
3.1. Zorg en aandacht voor het kind.....	34
3.2. Neutrale houding tegenover de ouders.....	34
3.3. Afspraken ivm informatiedoorstroom naar de ouders.....	34
3.4. Co-schoolschap .....	35
4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	35
5. Afwezigheden.....	36
6. Een- of meerdaagse schooluitstappen.....	37
7. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen..	37
8. Getuigschrift basisonderwijs .....	38
9. Onderwijs aan huis.....	39
10. Echtscheiding.....	40
11. Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	41
12. Bijdrageregeling.....	44
12.1. Verplichte schoolkosten.....	44
12.2. Niet-verplichte schoolkosten.....	46
12.3. Wijze van betaling.....	46
12.4. Bij wie kan je terecht bij betalingsmoeilijkheden .....	46

13. Geldelijke en niet-geldelijke	
Ondersteuning .....	47
14. Vrijwilligers.....	47
15. Welzijnsbeleid.....	47
15.1 Luizen ... een netelig probleem .....	48
15.2 MOS-school .....	48
15.3 Medicatie.....	48
15.4 Rookverbod.....	49
15.5 Stappenplan bij ongeval of ziekte .....	49
16. Afspraken en leefregels.....	50
16.1 Schoolbenodigdheden voor de leerlingen....	50
16.2 Schoolagenda/ huistaken en lessen .....	50
16.3 Rapport .....	50
16.4 Toegang tot de klaslokalen tijdens de schooldag.....	51
16.5 Kledij en uiterlijk.....	51
16.6 Te laat komen.....	51
16.7 Eerbied voor materiaal.....	51
16.8 Bewegingsopvoeding.....	51
17 Revalidatie / logopedie tijdens de lestijden.....	51
18 Privacy	
18.1 Verwerken van persoonsgegevens.....	52
18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.....	53
18.3 Publicatie van beeld- en gelidsopnamen.....	53
18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie.....	53
19 Participatie.....	53
19.1 Schoolraad.....	53
19.2 Ouderraad / oudercomité.....	54
20 Klachtenregeling.....	54
21 Infobrochure onderwijsregelgeving.....	55



# III Het reglement

## 1. Engagementsverklaring

### Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een infoavond.

- We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind.
  - In de kleuterschool voorzien we daarvoor geregeld een oudercontact.
  - In de lagere school plannen we oudercontacten die telkens gekoppeld zijn aan de rapportuitreiking. Het rapport wordt nooit zonder bespreking meegegeven. Enkel bij het lenterapport worden specifieke ouders uitgenodigd voor een oudercontact.
  - In sommige gevallen voorzien we een extra individueel gesprek. Dit kan eventueel met een tolk.
- Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.
- Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.
- Wij engageren ons om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontact-momenten kan aanwezig zijn.
- Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.



### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Meer hierover kan je lezen in ....

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 08.25u en eindigt om 15.10u. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of de zorgco\_ordinator. We verwachten dat je ons voor 9uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB :

- Vanaf 5 halve dagen ongewettigde afwezigheid wordt het clb ingelicht en krijgt u een brief ter kennisname
- Vanaf 10 halve dagen ongewettigde afwezigheid, wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de school en het clb om samen een oplossing te zoeken.
- Indien de ongewettigde afwezigheden blijven aanslepen, kan het clb op huisbezoek komen.
- Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan de Bijzondere jeugdzorg ingeschakeld worden.

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





## Individuele leerlingenbegeleiding

- Onze school voert een ernstig beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen.
- Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.
- We zullen in overleg met jou, als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
- Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
- We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
- Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken, die we samen maken, opvolgt en naleeft.



## Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad 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.



Enkele voorbeelden:

- zelf Nederlandse les volgen of je kind naschoolse extra Nederlandse lessen te laten volgen
- zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn/haar huistaak, bij het leren van zijn/haar lessen, ...
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- je kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of cultuurgroep
- je kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- je kind geregeld naar Nederlandstalige tv-programma's laten kijken of naar Nederlandstalige radioprogramma's laten luisteren en er samen met uw kind over praten
- je kind met Nederlandstalige computerspelletjes laten spelen
- elke avond voorlezen (in de moedertaal)
- geregeld Nederlandstalige boeken uitlenen in de bibliotheek en er uit voorlezen of ze je kind zelf laten lezen
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- je kind, in zijn vrije tijd, geregeld laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- je kind inschrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

# 1. Inschrijven van kleuters en leerlingen lagere school

## 2.1 Inschrijvingsperiode

In Antwerpen gebeurt dit elektronisch via het 'Centraal Aanmeldingsregister' of CAR. De procedure voor de aanmeldingen / inschrijvingen voor het schooljaar 2018-2019 vindt u in de brochure en op de website van de Studiewijzer:

<https://meldjeaan.antwerpen.be>.

Onze school geeft 50% voorrang aan kinderen uit de buurt en 50% aan doelgroepeleringen.

Aanmeldingsperiodes voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2019-2020:

Voorrang broer/zus en kind van personeel	Aanmelden	Van di 08/01/2019 t.e.m. di 22/01/2019
	Resultaten	Ten laatste do 31/01/2019
	Inschrijven	Van di 19/02/2019 t.e.m. wo 12/03/2019 en Wo 24/04/2019 t.e.m. wo 15/05/2019
Reguliere inschrijvingen	Aanmelden	Van do 07/02/2019 t.e.m. do 07/03/2019
	Resultaten	Ten laatste vr 29/03/2019
	Inschrijven	Van wo 24/04/2019 t.e.m. wo 15/05/2019
Vrije inschrijvingen		Vanaf di 28/05/2019

## 2.2 Algemene voorwaarden

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

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

Bij de inschrijving vragen we je ook naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.  
Instapdata voor instappende kleuters in het schooljaar 2018-2019:

Maandag 3 september 2018 (*Kleuters geboren ten laatste op 03.03.2016*)

Maandag 5 november 2018 (*Kleuters geboren ten laatste op 05.05.2016*)

Maandag 7 januari 2019 (*Kleuters geboren ten laatste op 07.07.2016*)

Vrijdag 1 februari 2019 (*Kleuters geboren ten laatste op 01.08.2016*)

Maandag 11 maart 2018 (*Kleuters geboren ten laatste op 11.09.2016*)

Dinsdag 23 april 2019 (*Kleuters geboren ten laatste op 23.10.2016*)

Maandag 3 juni 2019 (*Kleuters geboren ten laatste op 03.12.2016*)

Vrijdag 1 september 2019 (*Kleuters geboren vanaf 04.12.2015*)



Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel op vraag van de ouders én in samenspraak met én na advies van de klassenraad en het CLB. In het gewoon onderwijs kan een leerling min. 5 jaar en max. 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari, geen lager onderwijs meer kan volgen

### **2.3 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en activiteiten te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren. De regelgeving met betrekking tot inschrijvingen is onderhevig aan jaarlijkse afspraken. Veranderingen van adres, telefoonnummer of nationaliteit moeten onmiddellijk gemeld worden.

Je kind kan pas instappen in het 1ste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet (zie elders in de infobrochure).

### **2.4 Screening niveau onderwijstaal**

Onze school voert voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uit. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

### **2.5 Weigeren/ ontbinden van de inschrijving**

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had. Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs dan zullen wij je kind inschrijven onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een Individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake leerlingenrechten is mogelijk. (zie: nuttige adressen)

### **2.6 Doorlopen van inschrijving**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het 1ste leerjaar in De Zonnebloem

## **2. Ouderlijk gezag**

### **3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### **3.2 Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

### **3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...;
- Afspraken in verband met oudercontact.

### **3.4 Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

## **3. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

## 4. Afwezigheden (leerplichtige kinderen)

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:



### 5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest vereist.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar (zie agenda) worden gebruikt.
- Is je kind afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de lente-, de krokus-, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### 5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

### 5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

### Opgelet

Het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni!

### 5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Dit gaat automatisch via ons netwerk. De school kan hier niet in frauderen.

## 5. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

### 6.1 Eendaagse uitstappen

1. Doel: De horizon van de kinderen verruimen door een levensecht aanbod te voorzien.
2. Aanbod: theaterbezoek, kinderboerderij, vriendjesdag, sportdagen, museumbezoek, stadswandeling, Schelderondvaart, workshops, ...

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de eendaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een eendaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### 6.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel: Intensieve kennismaking van natuur, sport en andere steden door een complete onderdompeling het vergroten van de sociale interactie en opgroeien tot zelfstandigheid
- Aanbod: sportklassen, zeeklassen, stadsklassen en/of natuurklassen

Bij een meerdaagse extra murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra murosactiviteiten. Leerlingen die hier niet aan deelnemen, dienen op de school aanwezig te zijn. Voor de financiering voorzien we een spaarsysteem, bloso-korting voor kinderen met een schooltoelage en informatie voor compensatie door de mutualiteiten. Op deze manier w

orden de kosten zeer sterk gereduceerd en proberen we ervoor te zorgen dat de prijs geen reden is om niet deel te nemen. Indien dit toch het geval moest zijn, zullen we graag samen met u naar een oplossing zoeken.

## 7. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad heeft beslissingsrecht of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep en dit voor de overgangen in de kleuterschool en de overgangen in de lagere school. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. Naast de reguliere opvolging zullen testresultaten in het begin van het schooljaar een beeld scheppen van alle leerlingen, waardoor de leerkrachten kinderen kunnen differentiëren en nieuwe leerlingen kunnen indelen in een gepaste groep.

De school heeft adviesrecht bij:

- overgang kleuterschool - 1ste leerjaar
- overgang lagere school - secundair onderwijs
- overgang naar aangepast onderwijs



## 8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').



Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde doelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Al die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een 'getuigschrift bereikte doel'.

### 8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### 8.2 Beroepsprocedure

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

- *als we spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).*
  - *Als we spreken over 'directeur', bedoelen we de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
    - a. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
  5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.:

CKSA t.a.v. Geert van Kerckhove  
Otto Veniusstraat 22  
2000 Antwerpen



Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds het de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk wordt om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief aan de ouders ter kennis gebracht

## 9. Onderwijs aan huis



Als je kind minstens vijf jaar is vòòr 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chrisische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover, kan je terecht op de website [www.bednet.be](http://www.bednet.be) of bij de directie

## 10. Echtscheiding

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop de beslissingen over het kind worden genomen.

Het kind tijdens het schooljaar op 2 plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft (co-schoolschap), kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

## 11. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven.

In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict 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.

### 11.1 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Mogelijke begeleidende maatregelen zijn:

- Een gesprek met de directie of de groene juf
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar een andere ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.

- Een begeleidingsplan:

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

## 11.2 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.

Mogelijke herstelmaatregelen 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)

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure (zie verder) voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

## 11.3 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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

## 11.4 Tuchtmaatregelen

*Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdag, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen; Dit kan ook betekenen: uitsluiting van een een- of meerdaagse uitstap.
- een definitieve uitsluiting.



#### 11.4.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

#### 11.4.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw terug in te schrijven.

#### 11.4.3 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

### **11.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
CKSA t.a.v. Geert van Kerckhove, Otto Veniusstraat, 2000 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk wordt om een plaatsvervanger aan te duiden.

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.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

## 12. Bijdrageregeling

Wij proberen de schoolkosten laag te houden. Materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken is, wordt gratis verstrekt op school.



### 12.1 Verplichte schoolkosten

Verplichte activiteiten per klas (verplichte schoolkosten) In de schoolkosten zitten de bijdragen voor:

- Schoolzwemmen: 1,00 € (3de leerjaar zwemt gratis)
- Toneelbezoeken, musea en culturele activiteiten van 1 dag
- Zoo (gratis voor 4de leerjaar en 3de kleuterklas)
- Boerderij
- Schoolreis
- Activiteiten tijdens projectwerking
- Sportactiviteiten

De prijzen worden steeds op een minimum gehouden. Zo proberen we binnen de stadsgrenzen gebruik te maken van (gratis) openbaar vervoer.

#### 12.1.1 Schooluitstappen

Wanneer een leerling onverwacht niet meegaat op schooluitstap en al wel betaald had, wordt wel de prijs van de bus aangerekend. De plaats op de bus was dan reeds gereserveerd. Enkel een doktersattest kan zorgen voor een terugbetaling.

Voor deze activiteiten werkt het onderwijs met een maximumfactuur. Dit wil zeggen dat er een maximumbedrag is vastgelegd. Dit bedraagt per schooljaar voor:

U krijgt hier al een overzicht van betalende activiteiten voor schooljaar 2017-2018. Daarnaast zijn er ook heel wat gratis activiteiten gepland. Elk jaar worden er ook steeds onverwachte voorstellingen of tentoonstellingen aangeboden. U wordt hier steeds tijdig van verwittigd en ook hier zorgen we er steeds voor dat het maximumbedrag niet overschreden wordt. Er kunnen nog last minuteactiviteiten bijkomen. De maximumfactuur zal daarbij niet overschreden worden.

Kleuters:

Maximum: €45	Instappers en 3-jarigen	4-jarigen	5-jarigen
14/9 Vriendjesdag	7,50	7,50	7,50
3x Theater	12	12	12
Eindejaarsreis	15	15	15
Kleutermenu	-	-	10,00
<b>Totaal</b>	<b>34,50</b>	<b>34,50</b>	<b>44,50</b>

Lagere school:

<b>Maximum: €85</b>	<b>1<sup>ste</sup></b>	<b>2<sup>de</sup></b>	<b>3<sup>de</sup></b>	<b>4<sup>de</sup></b>	<b>5<sup>de</sup></b>	<b>6<sup>de</sup></b>
14/9 Vriendjesdag	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
Zwemmen	12	12	-	12	12	12
28/09 Herfstwandeling					5	5
04/10 en 08/10 DISCOVERIT					5	5
03/10 en 17/10 Boenbruiloft			5			
26/10 Midden in de moestuin				5		
08/12 DISCOVERIT					5	
11/03 Fietsklassen			5			
09/05 Havenrondvaart						
10/05 sportdag Cobesko				7,50		
21/05 kinderboerderij				5		
21, 23 en 24/05 Lentewandeling	5		5			
18/05 TJakkie Lente		5				
18/06 Sprookjeshuis						
24/6 Den Deugeniet	15	15	15	15	15	15
Theater	10	10			5	5
<b>Totaal</b>	<b>49,50</b>	<b>49,50</b>	<b>37,50</b>	<b>52</b>	<b>49,50</b>	<b>49,50</b>

### 12.1.2 Meerdaagse uitstappen

Op onze school gaat de 3de graad op openluchtklassen. Ook voor deze meerdaagse uitstappen heeft de overheid een maximumgrens vastgelegd.

Die bedraagt max. €425 voor de hele duur van de lagere school. U kan hiervoor telkens tussenkomst vragen van uw ziekenfonds! Daarnaast wordt voor een verblijf in een bloso- centrum 50% terugbetaald als u kan aantonen dat u voor uw kind een schooltoelage ontvangen hebt. U krijgt hier tijdig informatie over.

Schooljaar 2018-2019 gaat het 4<sup>de</sup> en 5/6<sup>de</sup> leerjaar op zeeklassen in Blankenberge. Het verblijf, inclusief bus en uitstappen zal € 180 kosten. We werken hier met een spaarsysteem op de maandafrekening (€ 20 per maand)

## **12.2 Niet verplichte schoolkosten**

- Middagtoezicht € 1,00 per beurt (met fiscaal attest)
- Huiswerkklas van 15.30u tot 16.30u € 1,00 per beurt

## **12.3 Wijze van betaling**

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending.

We raden de ouders aan om de schoolrekening te betalen **via overschrijving**. Het rekeningnummer en de mededeling vindt u op de schoolrekening. Betalen via overschrijving vermijdt discussies over betalingen.

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.

## **12.4 Bij wie kan je terecht bij betalingsmoeilijkheden?**

Maandelijks bezorgen wij u een schoolrekening. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit 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.

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.





### **13 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

Personen, instanties en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op alle communicatie over de gesponsorde activiteit.

### **14 Vrijwilligers**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Zij heeft hiervoor een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij verzekeraar Mensura (polisnr. 1 CW 00006637). De polis ligt ter inzage bij het schoolbestuur. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die aan hem/haar zijn toevertrouwd.

### **15 Welzijnsbeleid**

De allerkleinste kleuters worden liefst door de ouders naar huis begeleid en niet door de kinderen van de lagere school. Die verantwoordelijkheid achten wij te groot voor hen.

Indien u uw kinderen komt afhalen, wordt u in de gang verwacht. Blijf niet op straat wachten. De kinderen mogen de school niet zonder begeleiding verlaten. Dit is in het belang van de veiligheid van al onze kinderen. Wanneer leerlingen een speciale medische verzorging nodig hebben, kunnen de ouders dit melden aan de directie en/of leerkracht.

Wanneer er zich een ongeval voordoet in de school, laten wij de eerste zorgen toedienen in het St.-Vincentiusziekenhuis, Sint-Vincentiusstraat 20, 2018 Antwerpen. De ouders worden ook meteen op de hoogte gebracht.

Wanneer een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt (geelzucht, hersenvliesontsteking, roodvonk, tuberculose, dikoor, mazelen, luizen, besmettelijke diarree, wratten, huidziekten...), verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school. Zieke kinderen die door naar school te komen hun eigen gezondheid of die van anderen in gevaar brengen, worden niet op school toegelaten. De school kan altijd het advies van de schoolarts inwinnen.

## 15.1 Luizen... een netelig probleem



Op elke school wordt regelmatig melding gemaakt van “luizen”. Ondanks veel inspanningen worden die beestjes soms een plaag, zowel thuis als in de klas. Mogen wij u vragen uw kind(eren) thuis te houden totdat ze “luisvrij” zijn. Onze school werkt mee aan het project “Kam de luis lam”. Dit project is een realisatie van de stad en de leden van de ‘werkgroep luizen’.

Dit project wil de luis terugdringen door duidelijke afspraken te maken tussen school, CLB en andere hulpverleners in de begeleiding van ouders en het (besmet) kind.

De stappen in dit project zijn beschreven in een uniform stappenplan.

De taken van de school, ouders, CLB en andere partners worden stapsgewijs opgevolgd:

### 1) Het kriebelteam van de school

Dit team is de draaischijf van het project in de school. Het team bestaat uit vrijwilligers zowel leerkrachten als ouders, die een specifieke vorming rond luizen hebben gevolgd.

Het kriebelteam werkt onder leiding van de schooldirectie en in nauwe samenwerking met het CLB.

### 2) De kriebelbrieven

Communicatie tussen school en ouders is enorm belangrijk, ook in dit project!!! Na een melding van “luizen” bezorgt het kriebelteam de ouders doelgerichte informatie via deze kriebelbrieven. Van de ouders wordt een snelle respons verwacht!!!

### 3) Vlaamse luizenstandaard

Deze standaard bundelt alle inzichten en methodieken, om over héél Vlaanderen concrete acties mogelijk te maken. In die zin wil ons project “Kam de luis lam” nauw aansluiten bij deze Vlaamse standaard. Via de website [www.vlaanderen.be/luizen](http://www.vlaanderen.be/luizen) staat informatie ter beschikking van iedereen.

## 15.2 MOS-school

- Onze school is een echte MOS-school (Milieuzorg op School). Juf Hilde is verantwoordelijk voor de organisatie van deze milieuzorg. Dit gebeurt door o.a. buurt aan de beurt (stratenpoets), bespreken van milieuzaken op het schoolforum, initiatieven nemen om onze school en de speelplaats nog leefbaarder te maken, gerichte uitstappen, sprekers op school, afvalpreventie, ...



- Wij gebruiken brooddozen, drinkbussen en herbruikbare koekendoosjes en zo weinig mogelijk brikken. Zo houden we samen de afvalberg klein.
- Wij willen daarbij ook aandacht geven aan gezonde voeding en daarom vragen we om in plaats van een koek elke dag een stuk uit mee te geven. Op woensdag mag je een koek meegeven.
- Daarnaast proberen we in ons (oud) gebouw zo veel mogelijk warmte en energie te besparen door op ons verbruik te letten.

## 15.3 Medicatie



In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze. Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen.

## 15.4 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten op school.

Als je kind dit rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.



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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten

## 15.5 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Bij een ongeval of bij ziekte worden de ouders steeds meteen gecontacteerd. Het is daarom belangrijk dat we steeds op de hoogte zijn van nieuwe telefoonnummers

### Eerste hulp

Wij hebben intussen 5 juffen met een EHBO-diploma zodat er steeds iemand van hen aanwezig is.

### Ziekenhuis

Eerst worden de ouders gecontacteerd en indien nodig gevraagd om naar het ziekenhuis te gaan met hun kind. Indien dit niet meteen kan, zorgt de school hiervoor. In dat geval gaan we steeds naar GZA Sint-Vincentius, Sint-Vincentiusstraat 20, 2000 Antwerpen.

Indien medische hulp noodzakelijk is, dekt de ongevallenverzekering van de school alle gemaakte kosten bij de dokter, ziekenhuis of apotheker. We geven steeds de nodige papieren mee om in te laten vullen door de behandelende arts. Andere rekeningen houdt u bij, bundelt ze en geef ze door aan de school. In eerste instantie betaalt u de kosten, die uw ziekteverzekering niet dekt, zelf. De schoolverzekering betaalt deze dan terug.



## 16. Afspraken en leefregels

### 16.1 *Schoolbenodigheden voor de leerlingen*

Het is belangrijk dat de kinderen in goede omstandigheden werken en leven. Daartoe worden grote inspanningen geleverd door nieuwe meubelen, leermaterialen, leerboeken e.d. aan te kopen.

Er wordt verwacht dat de kinderen mee zorg dragen voor dit alles. Indien leerlingen door grote nalatigheid of opzettelijke beschadiging hierin tekort schieten, zal de school de ouders ter verantwoording roepen. Indien nodig, zal er overgegaan worden tot een financiële vergoeding. Help de leerlingen ook thuis de nodige zorg te besteden aan leerboeken vb. door de kleine broers of zussen niet met de boeken te laten spelen.

#### **Boekentassen**

- Kleuterschool: boekentasje met gemakkelijke sluiting, liefst om op de rug te dragen.
- Lagere school: stevige boekentas (geen rugzak of plastic zak zodat materiaal niet beschadigd wordt).

Gelieve deze ook te merken met naam, adres en telefoonnummer.

### 16.2 *Schoolagenda/huistaken en lessen*

De schoolagenda moet wekelijks door de ouders gehandtekend worden. Eventuele mededelingen vanwege de ouders mogen erin genoteerd worden.

Controleer best dagelijks of er geen berichten vanwege de school zijn. Regelmatig is er een nieuwsbrief. Indien je iets niet begrijpt of opmerkingen hebt, kan je steeds bij de directeur of de klasleerkracht terecht. We proberen zoveel mogelijk te werken met 'sclera-pictogrammen' om alles ook herkenbaar te maken voor anderstalige ouders. Deze nieuwsbrief staat ook steeds op de website.

Er is de mogelijkheid om op school huiswerk te maken. Dit wordt begeleid door juffen van het eigen schoolteam. Hiervoor moet u wel op voorhand inschrijven. Deze huiswerkklassen gaan door van 15.30u tot 16.30u., telkens op maandag, dinsdag en donderdag. U ontvangt hier tijdig de nodige informatie over.

### 16.3 *Rapport*

In de lagere school krijgen de kinderen vier maal per jaar een rapport. Dit rapport wil zo nauwkeurig mogelijk de vorderingen en resultaten van uw kind weergeven. Wij vragen dan ook met aandrang dit rapport nauwkeurig na te kijken, het te handtekenen en het tijdig terug mee te geven. Elk rapport gaat gepaard met een individueel oudercontact en wordt ook enkel met de ouders meegegeven. Indien sommige cijfers of opmerkingen toch nog reden tot bezorgdheid geven, kunt u best contact opnemen na de schooluren met de leerkracht of de directie.

We willen u ook vragen om dit document met de grootste zorg te behandelen en er geen enkele bemerking of aantekening op aan te brengen (enkel op de aangegeven plaats). Wanneer een leerling onvoldoende punten behaalt, wordt dit besproken met de directie, leerkrachten en de CLB-medewerkers. De ouders zullen ingelicht worden over het resultaat van de bespreking.



#### **16.4 Toegang tot de klaslokalen tijdens de schooldag**

Voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk, mits toestemming van de directie of een leerkracht.

#### **16.5 Kledij en uiterlijk**

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden, aangepast aan de weersomstandigheden.

Blote buiken, teenslippers en sportbroeken zijn GEEN aangepaste kledij! Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

In onze school wordt er door de kinderen geen hoofddeksel gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan er een uitzondering gemaakt worden en kunnen hoofddeksels toegelaten worden op de speelplaats. Uitzondering: leuters mogen wel joggingbroek dragen. Dit bevordert de zindelijkheid.



Kledij voor de lessen lichamelijke opvoeding:

- |                  |   |
|------------------|---|
| 4- en 5-jarigen: | - witte turnpantoffeltjes                                       |
| lagere school:   | - donker sportbroekje (meisjes mogen een zwarte legging dragen) |
|                  | - witte turnpantoffeltjes                                       |

De kinderen krijgen een t-shirt in bruikleen van de school.

#### **16.6 Te laat komen**

'Te laat komen' stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school komt. Leerlingen die te laat zijn, melden zich eerst bij de directeur. Bij afwezigheid van de directeur wordt deze vervangen door de zorgcoördinatoren.

#### **16.7 Eerbied voor materiaal**

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

#### **16.8 Bewegingsopvoeding**

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

### **17. Revalidatie / logopedie tijdens de lestijden**

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

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 10 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de uren. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie 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 uren 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. Dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren 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 revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatievertrekker 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 revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de uren kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

## 18. Privacy

### 18.1 Verwerken van persoonsgegevens



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. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA en Questi. We maken met de softwareleveranciersafspraken 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 de ondersteuner.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

## **18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven

## **18.3 Publicatie van beeld- en geluidsopnamen (foto's, filmpjes, ...)**

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

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

## **18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij de gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen..

# **19. Participatie**

## **19.1 Schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. Jaarlijks doet onze school een oproep voor leden voor de schoolraad.



## 19.2 Ouderraad/oudercomité

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

Onze ouderraad bestaat in de schoot van het oudercomité.

Zij komen op regelmatige basis samen. Iedereen kan lid worden.

Hou zeker het informatiebord in de inkomhal geregeld in de gaten voor verdere informatie.



## 1. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dank an je contact opnemen met *de directeur/voorzitter schoolbestuur*.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie (<https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/>).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;



- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

## 21. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school ([www.zonnebloemantwerpen.be](http://www.zonnebloemantwerpen.be)) en op de website van de koepel van het katholiek onderwijs ([www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be)). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de nieuwsbrief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

