



Schoolreglement

VRIJE BASISCHOOL

DORPSSTRAAT 12-Bosstraat 35

2960 SINT-LENAARTS

www.leonardusschool.be

Beste ouder

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 o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrage-regeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan 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 jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

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

1 Contact met de school

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

Directeur

Naam: Koen Van Echelpoel

Telefoon: 03/313.03.20

e-mail: directie@leonardusschool.be

Secretariaat

Naam: Sabine Jansen

Telefoon: 03/313.03.20

e-mail: secretariaat@leonardusschool.be

Zorgcoördinator

Naam: Ann Helsen

Telefoon: 03/313.03.20

e-mail: jufann.zorg@gmail.com

Schoolstructuur

Hoofdschool

Adres: Dorpsstraat 12 - 2960 Sint-Lenaarts

Telefoon: 03/313.03.20

Wijkschool

Adres: Bosstraat 35 - 2960 Sint-Lenaarts vestigingsplaats:

Telefoon: 03/313.97.98

Scholengemeenschap

BRESLEGO

Bestaande uit volgende scholen :

Gesub. Vrije Kleuterschool, Sint-Willebrordusstraat 29, Brecht

	Gesub. Vrije Lagere school, Venusstraat 5, Brecht
	Gesub. Vrije Basisschool, Dorpsstraat 12, Sint-Lenaarts
	Gesub. Vrije Basisschool, Oude Baan 92, Gooreind (Wuustwezel)
Schoolbestuur	Afgevaardigd beheerder: Dhr. Paul Willekens
	Vzw OZCS Noord-Kempen, Wilgendaalstraat 5, 2900 Schoten
	Telefoon: 03/ 685 45 46
	e-mail: ozcs.noord-kempen@vorselaaroi.be
Website van de school	www.leonardusschool.be

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	De school is open van 7.30 tot 16.45 uur (op woensdag tot 12.20 uur)
	De lessen beginnen stipt om 8.30 uur en eindigen om 15.20 uur (op woensdag om 12.05 uur)
Opvang	<i>Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.</i>
- Voor- en naschoolse op- vang	<i>Uren: Van 07.30 tot 8.15 uur en van 15.35 uur tot 16.45 uur</i> <i>Wie langer opvang nodig heeft gaat naar Stekelbees om 15.45 uur.</i> <i>Plaats: refter lagere school</i> <i>Vergoeding: 0.50 euro per begonnen kwartier</i> <i>Verantwoordelijke(n): Karin Bal</i>
- Middagopvang	<i>Uren: Van 12.05 tot 13.20</i> <i>Plaats: speelplaats en middagrefter</i> <i>Vergoeding: 0.50 euro/middag</i> <i>Verantwoordelijke(n): leerkrachten en middagmoeders</i>
Vakanties:	Herfstvakantie: Van 28 oktober tot en met 5 november 2017

Kerstvakantie: Van 23 december 2017 tot en met 7 januari 2018

Krokusvakantie: Van 10 februari tot en met 18 februari 2018

Paasvakantie: Van 31 maart tot en met 15 april 2018

Zomervakantie: Van zaterdag 1 juli tot en met vrijdag 31 augustus 2018

Vrije dagen:

-Vrijdag 29 september 2017

-Maandag 30 april 2018

Pedagogische studiedagen:

- Woensdag 11 oktober 2017

- Woensdag 15 november 2017

- Woensdag 31 januari 2018

3 Samenwerking

Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Ouderraad

Voorzitter: Marleen Martens

Contactgegevens voorzitter: marleen-martens@telenet.be

Schoolraad

Voorzitter: Katty Van Dijck

Contactgegevens voorzitter: katty.van-dijck@telenet.be

Oudergeleding:

Personeelsgeleding:

Lokale gemeenschap:

Met de <u>leerlingen</u>	<i>Leerlingenraad</i>	<i>Verkiezingsprocedure: in de klas</i> <i>Samenstelling: leerlingen bovenbouw</i> <i>Verantwoordelijke leerkracht: Juf. Tinne Van der Veken</i>
Met <u>externen</u>	Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)	Onze school werkt samen met het CLB : VCLB-1 Antwerpen Middengebied - Zoersel Adres: Bethaniëlei 6B, 2980 Zoersel Contactpersoon CLB: Silke Van der Cruyssen Arts CLB: Maarten Meulebroek

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Nuttige adressen

- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
- Commissie inzake Leerlingenrechten	Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 92 12 e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v Marleen Broucke Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel

02 553 65 56

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 Pedagogisch project

Wij zijn een gemengde basisschool, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke scholen van Vorselaar.

Onze school wil met een dynamisch team en met moderne middelen, kleuters en lagere schoolkinderen begeleiden in hun groei naar maatschappijkritische, gezonde, milieubewuste jongens en meisjes.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter het opvoedingsproject van onze school staan en het mee dragen. Hieronder vindt u een korte beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kan steeds bij de directeur terecht voor verdere informatie of voor de integrale versie.

Onze opvoeding

is **gericht op het leven**

Het leven van kinderen en opvoeders is getekend door onzekerheid. De wegwijzers naar het geluk staan immers in alle richtingen. Daarom moeten we onze kinderen de waarden waarin we zelf geloven consequent voorleven.

streeft naar een **totale persoonsvorming**

Het is een boeiende opdracht in elk kind zoveel mogelijk talenten van hoofd, hart en handen te ontdekken en te ontwikkelen. De uitdaging voor ons bestaat erin om voor elk kind op zoek te gaan naar wat reeds goed gaat en waar we nog ontwikkeling kunnen laten ontluiken.

getuigt van een **voorkeurliefde voor de zwaksten**

Alle kinderen, zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. Welke noden je kind ook heeft, we proberen er oog voor te hebben.

Dit werkt in de twee richtingen. Sommigen hebben meer tijd en ondersteuning nodig, anderen willen meer en moeten deze kansen ook krijgen.

steunt op een **persoonsbevorderende relatie**

Als opvoeder willen we dit voorleven. Onze kinderen kunnen rekenen op onze warme nabijheid: we dragen zorg voor hen, we bemoedigen, we stellen grenzen, we geven steeds nieuwe kansen, we respecteren hen, we vertrouwen hen. Wij dagen hen uit om te groeien tot fijne jonge mensen.

draagt zorg voor een **eigentijdse geloofsopvoeding**

Onze manier van omgaan met de kinderen, met mekaar, met God zet hen op een spoor. Hen in contact brengen met Jezus, met verhalen vol waarden, is een verrijking. Deze verrijking heeft pas echt kans op groeien wanneer wij hen laten zien, laten voelen wat 'goed' is, wat 'het goede' is, wat 'het goede waard is'.

Dit voorleven zit in ons zijn, de ganse dag door. We willen een leefgemeenschap zijn waar mensen elkaar vergeven en telkens opnieuw de kans krijgen om zich-

zelf te ontplooien. Bovendien sluiten we niemand uit. Via dialoog willen we elkaar beter leren begrijpen en zo de kans grijpen om te leren van de 'andere'.

haalt kracht uit een **goede samenwerking**

Hierbij zijn de ouders de belangrijkste schakel. We nodigen jullie uit om, samen met ons mee te stappen in de opvoeding van jullie kinderen. Is er iets, zeg het ons, wij zeggen het ook.

DEEL III: Het reglement

1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij de aanvang van het schooljaar een info-avond voor elke klas. De data vindt u in de nieuwsbrief.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via ons rapport en onze groeimap

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je mondeling, schriftelijk of door een gesprekje aan de poort bij het einde van de dag.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij 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 t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.20 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.. Wij verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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 zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. 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 je 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. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

2 Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website*.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

- Uw school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven: Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.
-

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

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.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de

leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

Wanneer 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Leonardusschool.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taal-screening uitvoeren. 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. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3 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 vonnis van de rechter is, houdt

de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, 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.

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, 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.

4 Organisatie van de leerlingengroepen

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).

5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- 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 afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- 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;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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.

6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. 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 klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

7.1 Eendaagse uitstappen

- Doel:

Wat de kinderen in de klas leren over de natuur, over de dieren, over de mensen kunnen ze ter plaatse ervaren. Ze krijgen de kans om de hele omgeving te zien, te horen, te voelen, te ruiken, ..

Ze kunnen contact leggen met mensen, hen bevragen, hen horen vertellen. Leeruitstappen zijn boeiende activiteiten om niet te vergeten.

- **Aanbod:**

Elk jaar worden er leeruitstappen gepland. Deze uitstappen kunnen betrekking hebben op wereldoriëntatie, maar ook op taal of muzische vorming. Al deze bezoeken worden in de klas voorbereid en verwerkt zodat met dergelijke excursies goede leerresultaten bereikt worden. Per leeftijd hebben we een interne lijst met mogelijke uitstappen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

7.2 Meerdaagse uitstappen

- **Doel:**

Het samen met anderen kunnen genieten en leren op locatie. We streven ernaar om de kosten voor de ouders zo beperkt mogelijk te houden.

- **Aanbod:**

Driedaagse uitstap voor het zesde leerjaar

Zeeklassen voor het vijfde leerjaar

Boerderijklassen voor het vierde leerjaar (onder voorbehoud)

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 niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. 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 of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan 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. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

8.2 Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over 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.
 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 via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Paul Willekens
Vzw OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten

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, die het beroep behandelt, 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je 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 zou zijn 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 aange tekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- 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, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken 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.

9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

9.2.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in 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.

9.2.3 *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 jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen 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 bij een definitieve uitsluiting.

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 het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

9.2.4 *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 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 heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die 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.

9.3 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.
(Naam van de voorzitter
Naam schoolbestuur
Adres van het schoolbestuur)

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 de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. 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.

10 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten 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. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Theater in de gemeente	€ 2,50
Zwemmen	€ 5 per beurt
Sportdag (om de 2 jaar)	€ 15
Schoolreis	
Kleuteronderwijs: max. 45€	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. 85€	

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 0,50

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. 425€ per kind voor volledige duur lager onderwijs	
boerderijklassen 4de leerjaar	€ 55
zeeklassen 5de leerjaar	€ 135
fietsklassen 6de leerjaar	€ 135

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur . Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij 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, 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 aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Schooljaar 2017-2018

12 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW OZCS Noord-Kempen - Wilgendaalstraat 5 - 2900 Schoten

Maatschappelijk doel: Verstrekken van onderwijs

De organisatie 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 KBC.

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 KBC.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie

Wij vinden het raadzaam om uw kind geen speelgoed van thuis mee naar school te laten brengen. Vaak ontstaan zo problemen.

Kinderen zijn niet alleen in de klassen of gangen en verlaten de school nooit zonder toelating.

Gezonde voeding

Er wordt geen snoep mee naar de school gebracht. Er kan wel een boterham, fruit of een voedzame koek gegeten worden. In de kleuterschool worden hierover afspraken gemaakt op de infoavond bij het begin van het schooljaar.

We staan toe dat de kleuters/leerlingen een klein snoepje (dat je in een hap in je mond kan steken) in hun brooddoos meebrengen. Ze kunnen hiervan enkel in de refter genieten.

Woensdag is fruitdag. Zowel onze kleuters als onze meisjes en jongens van de lagere school brengen elke woensdag een stuk fruit/groente mee. Tijdens de voormiddag-speeltijd van woensdag zijn koeken, boterhammen en al wat geen fruit is uit den boze.

Zorg op woensdag voor een stuk fruit of groente.

Op donderdagnamiddag krijgen alle leerlingen een stuk fruit/groente aangeboden door de ouderaad. (Tutti Frutti)

Voldoende beweging

Onze school mag zich reeds geruime tijd “**Sportactieve School**” noemen. Wij nodigen al onze leerlingen uit om regelmatig deel te nemen aan de georganiseerde buitenschoolse sportactiviteiten. Tijdens de middagen kunnen de leerlingen deelnemen aan ‘**middagsport**’, georganiseerd door de gymleraar.

Ook tijdens de lessen lichamelijke opvoeding, de zwemlessen, de sportdagen, de oefenlessen verkeersvaardigheid zijn er bewegingskansen te over.

Moedig uw kind aan om voldoende te bewegen, om te sporten, ook op school.

Een toffe school met voor ieder kind kansen tot ontplooiing.

Wij vinden het zeer belangrijk dat er een goede sfeer heerst in elke klas, in de school - dat de kinderen en ook de ouders zich thuis voelen - dat de kinderen, de leerkrachten, de ouders, de directeur prettig met elkaar omgaan - dat de kinderen graag naar school komen... want dan kan leren pas echt beginnen!

Samen met de ouders willen we de meisjes en de jongens die ons worden toevertrouwd begeleiden tot toffe, zelfstandige jonge mensen die zich op een behoorlijke manier kunnen uitdrukken en weten wat ze willen.

We vinden het ook belangrijk dat we van jongs af aan leren omgaan met elkaar. We spreken dan van ‘**sociale vaardigheden**’.

In de kleuterschool werken we vanuit de klassituatie om zo kleuters te laten ontwikkelen binnen hun leeftijdsgroep.

Op geregelde momenten komen we met de ganse lagere school samen om een start te nemen voor een nieuw project. We proberen ook de eindtermen hierin na te streven.

Voor het aangenaamer te maken **op de speelplaats** hebben we voor de kleuters een garage vol rijdend materiaal.

Voor de leerlingen van de lagere school hebben we een speelhuisje, waar de leerlingen uitdagende spelen kunnen ontlenen. De leerlingen kunnen rustig wat bijpraten op de kleurrijke tribunes.

Bij goed weer hebben we een grote troef in ons grasveld achteraan de school. Kinderen kunnen er voetballen, badminton spelen, maar ook rustig zitten op de picknicktafels, genieten in de zandbak of zich wagen op het speeltuig.

Meld aan de juf, aan de zorgcoördinator, aan de directie wanneer uw kind zich niet goed voelt, zodat we op een passende manier kunnen helpen.

13.2 Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 - Ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen, vragen wij uitdrukkelijk om nabij de schoolpoort bijzondere aandacht te hebben voor de zwakke weggebruikers en de reglementering inzake parkeren na te leven. Parkeren op de parking dient met voorzichtigheid te gebeuren.
 - Als uw kind met de fiets naar school komt, let u er op dat die beantwoordt aan de voorschriften van het verkeersreglement.
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - In de auto draagt het kind de gordel en een fluo-vestje.
 - Met de fiets stippelt het kind, samen met de ouders, de meeste veilige weg naar school uit.
 - Ook te voet gebruikt het kind, in overleg met de ouders, de meest veilige weg.
 - Het dragen van fluo-vestjes en fietshelm is aan te raden. De school zal het dragen ervan zeker aanmoedigen en dit voor elk kind van onze school.

- Veilig naar huis:

Als u uw kleuter op de speelplaats afhaalt komt u **tot bij de juf**. (bij het belsignaal om 12.05 uur en om 15.25 uur). Zo behoudt de juf een overzicht van wie al weg is.

Kleuters die naar de naschoolse opvang gaan ,worden door één van de begeleiders opgevangen.

De kinderen van de lagere school kiezen voor de juiste rij. Onder begeleiding van een leerkracht worden zij buiten de schoolpoort afgezet en indien nodig overgezet. Mogen wij u vragen om ervoor te zorgen dat u het voetpad niet belemmert? Zo verliezen we het zicht op de kinderen niet!

Fietsers stappen naast hun fiets tot ze de schoolpoort verlaten hebben en de rijweg opgaan.

Kinderen voor de naschoolse opvang verzamelen in de daarvoor bestemde plaats onder de luifel van de lagere school. Ze worden onder begeleiding naar de kleuterspeelplaats gebracht. Kinderen die nog even moeten wachten, doen dit ter hoogte van de witte lijn aan de grote poort van de lagere school.

Vergeet u ook onze autoluwe woensdagen niet! Ze staan vermeld op de nieuwsbrief!

De werkgroep verkeer 10 op 10 bestaat uit ouders en leerkrachten.

Ze organiseren regelmatig acties i.v.m. verkeer. We denken aan de fluo-controles, aandacht voor het dragen van de gordel, het promoten van de fietshelm,...

Bij de start van het nieuwe schooljaar krijgt elk kind terug een fluo-vestje van de school!

We zijn fier, want we hebben het hoogste label 3 voor 10op10 behaald

13.3 Medicatie

Wanneer je kind 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 je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Kleine ongevalletjes (een schaafwonde, een blauwe plek) worden door de leerkracht met toezicht verzorgd.
- Bij grotere ongevallen (een grotere wonde, kans op een breuk) wordt samen met de directeur of de zorgcoördinator en de leerkracht met EHBO-opleiding beslist of verzorging door een verpleegkundige of een dokter nodig is. Wij trachten de ouders te contacteren op de ons doorgegeven telefoonnummers.

Bij ziekte trachten wij de ouders te contacteren op de ons doorgegeven telefoonnummers.

Verzekeringspapieren

Contactpersoon: Secretariaat van de school.

13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's Schooljaar 2017-2018

avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orden tuchtreglement.

14 Leefregels

14.1 Gedragsregels

- **Speelplaats:**
We hebben leefregels opgesteld en deze worden bij de aanvang van het nieuwe schooljaar met de kinderen in de klas besproken.
- **Gangen:**
De kinderen mogen zich alleen in de gangen begeven onder toezicht van een begeleider. Enkel op vraag kan een uitzondering toegestaan worden.
- **Klas:**
Elke leerkracht stelt met de kinderen klasinterne leefregels op. Ook hier geldt dat de kinderen niet zonder toestemming in de klas mogen komen. Sommige leerlingen krijgen een time-out in de klas onder toezicht van hun klasleerkracht.
- **Turnzaal:**
De leerkracht bewegingsopvoeding stelt voor de turnzaal eigen regels op.

14.2 Kleding

De kleuters dragen gemakkelijke kledij die ze zoveel mogelijk zelf kunnen los- en vastknopen. Slippers en klompen zijn echt te gevaarlijk voor onze kinderen. Wanten zijn voor kleuters handiger dan handschoenen.

De oudste kleuters hebben ook turnpantoffeltjes nodig.

Voor de lagere school ziet de schoolkleding er zo uit:

In onze school is er geen verplicht uniform. Toch gelden er een aantal specifieke afspraken met betrekking tot de zomerkledij:

We vragen naar deftige kledij, waarin de kinderen kunnen en mogen 'spelen'. We vinden het ook de taak van de ouders om in overleg met hun kind te zoeken naar 'persoonlijke schoolkledij':
Maar...

- Geen blote buiken.
- Het dragen van degelijke schoenen, degelijke sportschoenen en bij warm en droog weer degelijke sandalen (geen strandpantoffels)

Leerkrachten/directie zullen leerlingen persoonlijk en discreet aanspreken indien we vinden dat de kleding niet past bij het 'schoolleven'.

Alle kledingstukken worden voorzien van de naam van uw kind (jassen, mutsen, sjaals, handschoenen, turnpantoffels, turnkleding, ...)

Schmink, tatoeages en piercings zijn niet toegelaten.

Teken a.u.b. alle kledingstukken! Veel kinderen herkennen hun eigen kleding niet. Bovendien heeft ieder kind ook hetzelfde turn T-shirt.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Kinderen hebben op school enkel de persoonlijke bezittingen nodig die gevraagd worden voor hun opdrachten en activiteiten op school/in de klas.

Soms worden extra materialen gevraagd. Voor de kleuters verloopt de communicatie hierover via de wekelijkse nieuwsbrief, voor de leerlingen van de lagere school wordt hun agenda als aankondigingsmiddel gebruikt.

14.4 Milieu op school

Verwachtingen naar de kinderen

Wij willen onze kinderen ook gevoelig maken voor de natuur waarin we leven, voor het milieu. Laat ons van de natuur genieten!

- We beperken en we sorteren het afval.
- We willen spaarzaam omgaan met energie: deuren sluiten als de verwarming aan staat, lichten doven als er niemand in het lokaal is.
- Niet morsen met water.

Verwachtingen naar de ouders

- Snoep op school: een droge koek of een stuk fruit tijdens de pauze is toegelaten, andere zaken niet ! (zie uitzondering in de refter)
- We zijn een milieubewuste school. Wij hebben in onze school een groot gamma aan drank in glazen flesjes. Er is voldoende keuze, bijgevolg vragen wij om geen dranken van thuis mee te brengen tijdens de middag in de refter.
- Tijdens de speeltijden voor en na de middag mogen de kinderen drank van thuis meebrengen in een goed afsluitbaar en herbruikbaar plastic flesje. Hierin zit water of fruitsap. (geen bruisende dranken)
- Iedereen mag en kan uiteraard drinken van de drankfontein op de speelplaats
- Brood-en koekendozen: sticker erop met de naam van uw zoon of dochter

14.5 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.

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk: Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

We leven samen in een grote groep en we willen dat iedereen daarin een plaatsje vindt.

Er ontstaan tussen jongeren wel eens conflicten, die na een gesprek teruggebracht worden tot fijne relaties.

Soms merken we dat kinderen geïsoleerd worden door één of meerdere leerlingen.

We nemen het op voor de zwaksten, maar steeds vanuit een totaalbeeld, nadat we goed weten wat er juist gebeurd is. We proberen binnen de klaswerking naar mogelijke oplossingen te zoeken.

Indien de situatie, na bemiddeling door de leerkracht, de zoco of de directie en gesprekken met de ouders en het CLB, niet verbetert, kunnen we nog overgaan tot het werken met de **no-blame methode**. (leerlingen van de bovenbouw)

De directeur en de zoco zullen in samenspraak met de leerkracht dit voor hun rekening nemen.

We willen een school zijn waar pestgedrag wordt besproken en zeker niet wordt aanvaard!!

14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod.

Alle kleuters van onze school krijgen per week 2 lestijden bewegingsopvoeding, telkens aangepast aan hun leeftijd. De kleuters van de 3^{de} kleuterklas brengen turnpantoffels

(zonder veters) mee naar school. Wij vragen u om dit turnmateriaal te voorzien van de naam van uw kind. (binnenzijde, zool,...) U hoeft geen turnzakje te kopen, alle pantoffels worden in de klas verzameld in een plastic mand.

Elke week hebben de leerlingen van de lagere school 2 lestijden lichamelijke opvoeding, gegeven door een turnleerkracht.

Het turnpakje bestaat uit een T-shirt met logo van de school en een donkerblauwe bermuda.

Dit alles is te verkrijgen in de school.

Wij vragen u om zelf voor witte sokken of kousen en gympantoffels zonder veters te zorgen.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:

We proberen, binnen de mogelijkheden van de maximumfactuur en onze verplichting binnen de eindtermen van de overheid, te zoeken naar kansen om onze leerlingen te laten zwemmen.

De leerlingen brengen daarvoor een badpak (meisjes) of zwembroekje (jongens), een badmuts, twee badhanddoeken en een kam of borstel mee. De onkosten worden op de rekening vermeld. De data van de zwembeurten en de klassen die gaan zwemmen worden in de nieuwsbrief vermeld.

14.9 Huiswerk

Doel

Op langere termijn is het nodig dat kinderen de gewoonte aannemen om thuis de leerstof die in de klas wordt aangebracht in te studeren. Dat moeten de kinderen leren. Dat kan enkel als de ouders en de school dezelfde lijn trekken, hier is samenwerken zeer belangrijk. Doorheen de lagere school evolueert zowel de aard als de hoeveelheid van de taken.

Huistaken zeker op maandag, dinsdag en donderdag.

We zien het maken van huistaken en het leren van lessen voor onze leerlingen als een steeds verdere groei naar 'zelfstandig werken'. Huistaken worden de volgende dag 's morgens in de klas afgegeven aan de leerkracht.

Tijdens de toetsperiode krijgen de leerlingen de data van de toetsen vooraf meegedeeld zodat ze meerdere dagen de tijd hebben om hun toetsen (lessen) voor te bereiden.

Afspraken

U zorgt er voor dat uw kind zijn les leert en zijn huiswerk maakt. U helpt met de planning van zijn taken en volgt die op.

U kan steeds aangeven wat er niet goed lukte bij het maken van de huistaak.

U overhoort regelmatig zijn lessen.

U zorgt dat de boekentas in orde mee naar school gaat.

14.10 Agenda van uw kind

Lagere school:

Doel

Het middel bij uitstek voor een voortdurende samenwerking tussen school en gezin. U vindt er de lessen, de taken, de mee te brengen documentatie, ... in terug. U kan via de agenda ook korte berichten sturen naar de leerkracht en omgekeerd. Een paraaf kan aantonen dat u het agenda mee opgevolgd hebt.

Afspraken

Het agenda dient in het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar dagelijks ondertekend te worden. Voor 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar ondertekent men aan het einde van de week. Indien er een nota in de agenda staat, ondertekent u deze nota.

Kleuterschool:

Via de wekelijkse nieuwsbrief weten de kleuters en hun ouders wat de kinderen de komende week mogen meebrengen naar school.

Indien een leerkracht nog iets extra wil meedelen voor haar klas, dan doet ze dit met een klasbrief.

14.11 Rapporteren over uw kind

Doel van evalueren voor onze kinderen

- a. Applaus krijgen voor je inspanningen, je doorzettingsvermogen,..

Vb. een sticker of een stempel geven na een mooie inspanning

- b. De totale evolutie van elk individu kunnen bekijken

Vb. de resultaten van ons LVS-toetsen gebruiken om kinderen te ondersteunen of uit te dagen, kinderen zelf laten zoeken naar oplossingen voor hun 'zorgvragen', kindcontacten

- c. Beoordelen op basis van harde en zachte evaluatie

Vb. harde evaluaties in de vorm van toetsen, opdrachten vervullen,... en zachte evaluaties door portfolio, zelfevaluatie, ik-groei map,...

- d. Reflecteren, terugkijken naar wat voorbij is om van daaruit nieuwe uitdagingen/aanpassingen te kunnen voorstellen

Vb. vragen naar het geleerde, hulpmiddelen zoeken ter ondersteuning, aanpassingen doen voor een individu,...

Doel van rapporteren voor onze kinderen

- a. De ouders informeren over de leerresultaten en de algemene ontwikkeling van hun kind
- b. De kans geven om over de resultaten/vorderingen van gedachte te kunnen wisselen zodat het kind weer verdere stappen kan zetten.

Vanzelfsprekend is het rapport een belangrijk communicatiemiddel tussen u en de school.

In het 1^{ste} leerjaar krijgen de leerlingen bij het eerste rapport geen cijfers, maar een tekst met de vorderingen binnen de verschillende domeinen, een bondige beoordeling en nadien drie rapporten zoals de andere leerlingen van de lagere school.

De andere klassen ontvangen 4 keer per jaar een rapport (herfst-winter-lente-zomer)

Het rapport bestaat uit twee grote delen:

- a. Een gedeelte met vakken waarvan de resultaten uitgedrukt worden in punten volgens een afgesproken waardenschaal, met gewenst minimum en een percent per vak. De leerkracht en de directeur ondertekenen dit deel van het rapport
- b. Een 'ik-groei' map waarin zachte evaluaties worden bewaard en waar de leerlingen zelf de verantwoordelijkheid hebben over het bewaren van opdrachten die hun ontwikkeling kunnen aantonen.

De leerling en ouders krijgen ook ruimte op het rapport om iets te schrijven.

Het rapport dient door de ouders ondertekend te worden.

14.12 Verjaardagen vieren op school

De kleuters krijgen vanuit de klas een verjaardagskoffertje mee. Deze koffer brengt de jarige kleuter mee op de dag dat de verjaardag in de school wordt gevierd. In de koffer mag een lievelingsverhaal, een knuffel, een cd of cassette met lievelingsmuziek, ... worden gestoken. Deze materialen komen aan bod gedurende de dag en zo blijft de kleuter de ganse dag in de belangstelling staan. De leidsters trakteren de kleuters op letterkoekjes van de school. Er worden geen geschenken of snoep meegebracht.

In de lagere school krijgt de jarige ook de nodige aandacht en wordt er in de klas gezongen.

Op het einde van elke maand vieren we met alle leerkrachten en leerlingen van de lagere school de jarigen van de afgelopen maand. We zingen liedjes en we bewegen samen op een leuke kinderdans.

15 Revalidatie / Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden 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 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 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 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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

16 Privacy

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 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. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat

deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie 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. Wij 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.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... <opsomming van de verschillende publicatiekanalen>. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17 Participatie

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

17.2 Ouderraad

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.

18 Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur.

Samen met de ouders 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 de ouders volstaat, dan kunnen zij hun 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 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://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 dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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.

19 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders 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. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.