

**Schooljaar 2019-2020**

Inhoudstafel

[Voorwoord 4](#_Toc458587875)

[1. Ons opvoedingsproject 8](#_Toc458587876)

[1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject 8](#_Toc458587877)

[1.2 Onze oproep aan de kinderen: op school respecteer ik de leefregels 14](#_Toc458587878)

[Algemeen 14](#_Toc458587879)

[Veiligheid 14](#_Toc458587880)

[Tijdens de speeltijden 15](#_Toc458587881)

Het middagmaal………………………………………………………………………………………………….15

[In de klas volg ik ook de leerregels 15](#_Toc458587883)

[2. Welzijnsbeleid 17](#_Toc458587884)

[2.1 Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) 17](#_Toc458587885)

[2.2 Toedienen van medicatie op school 25](#_Toc458587886)

[2.3 Rookverbod 25](#_Toc458587887)

[2.4 Besmettelijke ziekten 20](#_Toc458587888)

[2.5 Gezinsbeleid 26](#_Toc458587889)

[2.6 Luizen 21](#_Toc458587890)

[3. Praktische afspraken 30](#_Toc458587891)

[3.1 Hoe ziet een dag en een week eruit in onze school? 30](#_Toc458587892)

[3.2 Veilig van en naar school, veilig op school 33](#_Toc458587893)

[3.3 Blij dat je er bent 35](#_Toc458587894)

[3.4 Ruime contactmogelijkheden tussen ouder en kind 35](#_Toc458587895)

[3.5 Schriftelijke communicatie 36](#_Toc458587896)

[3.6 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen 38](#_Toc458587897)

[3.7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros) 39](#_Toc458587898)

[3.8 De schoolrekening 40](#_Toc458587899)

[3.9 Nog een paar goede afspraken 40](#_Toc458587900)

[4. Onze school 44](#_Toc458587901)

[4.1 Vrije Basisschool Annuncia-Instituut 44](#_Toc458587902)

[4.2 Onze directeur: 44](#_Toc458587903)

[4.3 Scholengemeenschap 44](#_Toc458587904)

[4.4 Het schoolbestuur 45](#_Toc458587905)

[4.5 Het schoolteam 45](#_Toc458587906)

[4.6 De klassenraad 45](#_Toc458587907)

[4.7 De klassenraad: 46](#_Toc458587908)

[4.8 Het oudercomité 46](#_Toc458587909)

[4.9 De schoolraad 46](#_Toc458587910)

[4.10 De beroepscommissie 46](#_Toc458587911)

[4.11 Het Plaatselijk Comité (PC) 47](#_Toc458587912)

[5. SCHOOLREGLEMENT EN REGELGEVING 48](#_Toc458587913)

[5.1 Engagementsverklaring 49](#_Toc458587914)

[5.2 Over inschrijven en leerplicht](#_Toc458587915) 52

[Toelatingsvoorwaarden 52](#_Toc458587916)

[Inschrijving 54](#_Toc458587917)

[Weigering / ontbinden van inschrijving 55](#_Toc458587918)

[Leerplicht 56](#_Toc458587919)

[Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school 56](#_Toc458587920)

[Schoolverandering in de loop van een schooljaar 56](#_Toc458587921)

[5.3 Afwezigheden 57](#_Toc458587922)

[Op wie is de regelgeving van toepassing? 57](#_Toc458587923)

[Welke afwezigheden zijn gewettigd? 57](#_Toc458587924)

[5.4 Getuigschrift basisonderwijs 59](#_Toc458587925)

[5.5 Afwezig: kans op onderwijs aan huis 62](#_Toc458587926)

[5.6 Geldelijk en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid) 64](#_Toc458587927)

[5.7 Ongevallen en de schoolverzekering 64](#_Toc458587928)

[5.8 Vrijwilligers 65](#_Toc458587929)

[5.9 Leerlingenevaluatie- begeleiding en rapport 66](#_Toc458587930)

[5.10 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen 67](#_Toc458587931)

[5.11 Financiële bijdrage 67](#_Toc458587932)

[5.12 Revalidatie en logopedie](#_Toc458587933) 69

[5.13 Privacy 70](#_Toc458587934)

5.14 In geval van nood: het orde- en tuchtreglement……………………………………………72

5.15 Klachtenregeling…………………………………………………………………………………………….77

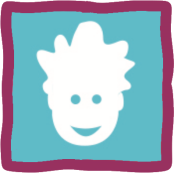
6.Bijlagen……………………………………………………………………………………………………………………80

# Voorwoord

Beste ouders,

Het schoolteam, dat bestaat uit directie en leerkrachten, dankt u voor het vertrouwen dat u ons schenkt om uw kind(eren) te mogen begeleiden in hun groei naar volwassenheid.

We beogen een totale opvoeding, waarbij zowel de ontwikkeling van het verstand als het vormen van gedrag, een belangrijke plaats inneemt. Het harmonisch ontwikkelen van alle aanwezige talenten, die met het hoofd, het hart en de handen te maken hebben, zullen onze voortdurende zorg en aandacht krijgen. Deze talenten zijn de kentekens van onze huisstijl. We hebben alle zaken onder deze drie hoofdcategorieën gebracht, namelijk:



Opvoeding



Welzijn



Praktische afspraken

Onze school is een katholieke school. U mag een christelijk geïnspireerde opvoeding verwachten.

Opvoeden doen we niet alleen. Omdat ouders de eerste en nog altijd de voornaamste begeleiders en opvoeders zijn, willen we u dicht bij het schoolleven betrekken.

Wij danken u voor de kans die u ons geeft om uw kind te begeleiden en te helpen ontplooien. Wij willen uw kind samen met u stimuleren om een leerrijke kindertijd te beleven. Wij geloven in de mogelijkheden van uw kind. Wij trachten het alle kansen te geven om zich maximaal te ontwikkelen en dit in een warme, kindvriendelijke schoolomgeving.

*Je mag zijn wie je bent*

*en zoals je bent*

*met fouten en gebreken*

*om te kunnen worden,*

*die je in aanleg bent,*

*maar zoals je je nog niet*

*kunt vertonen*

*en je mag het worden op jouw wijze*

*en in jouw uur.*

*A.A.Terruwe*

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

Eerst schetsen we een portret van onze lokale school. In het volgende hoofdstuk vragen we vooral uw aandacht voor ‘ons opvoedingsproject’. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Wij vragen u dit project te onderschrijven: dit is erg belangrijk. Dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden. Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen, vandaar 'Onze oproep aan de kinderen'.

Vervolgens vindt u het welzijnsbeleid van onze school terug. Hierin vindt u informatie over het CLB en onze samenwerking. Ook toelichting over ziektes, luizen en gezinssituatie is in dit hoofdstuk ondergebracht.

In onze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen.

De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten, maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. In feite is de school immers een mini-maatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven. In het ‘schoolreglement’ leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten mededelen.

Verder vindt u de ‘praktische informatie’ over onze werking en de afspraken die helpen deze werking mogelijk te maken en de samenwerking met u zo vlot als mogelijk te laten verlopen. Daarnaast stellen we onder de titel 'Wie is wie' voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging uw kind op te voeden in onze school, aangevuld met heel wat wetenswaardigheden over onze school.

Tenslotte bieden we u in ‘bijlage’ een aantal documenten aan die onze communicatie zullen vergemakkelijken.

Vriendelijke groeten van het schoolteam



# 1. Ons opvoedingsproject

In ons opvoedingsproject vertellen we wat we in onze school willen bereiken en vanuit welke inspiratie. Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoorde en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

## 1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject



#### Wij zijn een open school

Opvoeding en onderwijs gaan hand in hand. Ouders zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. De school voedt op vanuit een onderwijzende positie. Een respectvolle samenwerking tussen gezin en school is noodzakelijk voor een harmonieuze ontwikkeling van de kinderen. Om dit te kunnen realiseren streven wij naar een goede en transparante communicatie tussen ouders, leerkrachten en directie.

Vóór de start van een nieuw schooljaar organiseren wij een kijkavond waarop ouders en kinderen kunnen kennismaken met de nieuwe leerkracht en hun klasgenootjes. In de loop van september is er een infoavond waarop u informatie krijgt over het komende schooljaar.

We plannen twee keer per jaar oudercontacten zodat we iedere ouder kunnen bereiken. Op het einde van het schooljaar wordt u vrijblijvend uitgenodigd.

Onze deur staat steeds open voor een vertrouwelijk gesprek. Ouders en leerkrachten kunnen hiervoor een afspraak maken.

Op onze school is er een leerlingenraad, schoolraad en oudercomité. Via deze organen krijgen leerlingen of ouders de kans om te overleggen met directie en leerkrachten.

#### Wij zijn een kindvriendelijke school

Wij willen een school zijn waar ieder kind zich thuis kan voelen. Een school met een kindvriendelijke aanpak zowel tijdens als buiten het lesgeven.

Bij het inrichten van onze speelplaatsen hebben we oog voor voldoende ruimte voor elk kind. Er zijn speeltuigen, sportvelden, zandbakken en speelkoffers zodat de kinderen een ruim aanbod hebben tijdens de speeltijd.

Een kindvriendelijke school betekent voor ons extra aandacht hebben voor de scharniermomenten in de schoolloopbaan. De jongste kleuters krijgen hulp van een kinderverzorgster. We zorgen voor een geleidelijke overgang tussen kleuterschool en het eerste leerjaar door het organiseren van integratiemomenten en een aanpak die op elkaar is afgestemd. De kinderen van het eerste leerjaar krijgen een peter of meter van het zesde leerjaar.

Met een klassikale én geïndividualiseerde oriëntering naar het secundair onderwijs kunnen onze leerlingen van het zesde leerjaar een doordachte keuze maken.



#### Wij zijn een zorgbrede school

Wij willen een zorgzame school zijn voor alle kinderen. In plaats van te kijken naar de tekorten willen wij het accent verleggen naar het opmerken van de positieve aspecten, de talenten van ieder kind. Een positief zelfbeeld, motivatie en initiatief zijn de kern van de ontwikkeling van een kind. Als leerkracht houden we deze kern voortdurend in het oog. Dat is nodig want als er in de kern iets fout gaat, zal het voor het kind moeilijker worden om zich verder te ontwikkelen of om te leren.

Binnen een degelijke zorgstructuur bouwen we aan een uitgebreid kindvolgsysteem. Opvoeden en onderwijzen betekent voor ons kijken naar wat een kind nodig heeft. Wij werken vanuit een brede basiszorg om ieder kind groeikansen te geven. Een goede samenwerking tussen de klastitularis, de ouders, het zorgteam, het CLB en eventueel externen is prioritair voor kinderen met speciale noden.



#### Wij zijn een muzische school

Op onze school krijgen talenten kansen omdat wij erin geloven dat wij kinderen dienen te begeleiden in hun totaliteit. Hierin kunnen kunst en cultuur niet ontbreken. Elk kind beleeft zijn omgeving op een muzische manier door zijn nieuwsgierigheid en fantasie. Kunst geeft de kinderen taal om te communiceren: beeldende taal, muziektaal, danstaal, dramataal en mediataal.

Wij staan open voor participatie van ouders, grootouders,… bij allerhande muzische activiteiten. Door deze medewerking kunnen wij onze kinderen kansen geven een bredere kijk te ontwikkelen op het gebeuren.

Daarnaast streven we ernaar om alle kinderen vier culturele activiteiten per schooljaar te laten beleven.



#### Wij zijn een eigentijdse, mediawijze school

Wij willen kwalitatief hoogstaand onderwijs bieden. We werken met nieuwe methodes, aangepaste werkvormen en een nascholingsplan voor elke leerkracht. We willen de kinderen voorbereiden op een actieve deelname in een wereld die steeds sneller evolueert en die van kinderen en volwassenen vaker verwacht dat ze zelf keuzes maken.

Bij steeds meer aspecten van het dagelijks leven neemt ICT (informatie- en communicatietechnologie) een belangrijke plaats in. Om onze leerlingen te laten deelnemen aan de maatschappij stijgt het belang van ICT-vaardigheden. Wij willen onze kinderen binnen een veilig klimaat een positieve houding tegenover ICT laten ontwikkelen. In elke klas zijn computers met internet beschikbaar. In elke klas van de lagere school werken we met een digitaal schoolbord. De kleuters kunnen gebruik maken van een gemeenschappelijk digitaal bord. Geleidelijk aan doen ook tablets hun introductie.



#### Wij zijn een sportieve school

Er zijn turnleerkrachten voor de kleuterschool en de lagere school. Onze kleuters krijgen 2 uren turnen per week. De lagere school heeft 2 uren turnen als het geen zwemweek is en 1 uur turnen in de zwemweek.

Wij organiseren geregeld activiteiten op verschillende locaties (bijvoorbeeld bosspelen, zwemmen, sportnamiddagen, schaatsen, activiteiten georganiseerd door SVS, fietsparcours).

Niet enkel tijdens de schooluren hebben we aandacht voor sport, we bieden verschillende middag- en naschoolse sporten en dansen aan. Als apotheose van de middagsport ‘Annuncia Champions League’ spelen de leerlingen een wedstrijd voetbal tegen de leerkrachten.



#### Wij zijn een christelijke school

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing ter sprake. Alle kinderen zijn welkom bij ons zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras.

Wij dragen elk kind een warm hart toe. Vanuit deze geborgenheid en een groeiend basisvertrouwen leren we onze kinderen zelf waarden en normen ontdekken. In dit proces zullen wij onze christelijke waarden en normen voorleven. We staan stil bij belangrijke gebeurtenissen in verbondenheid met elkaar en met God. Met de ganse school werken we aan de projecten van Broederlijk Delen en Welzijnszorg. Hiermee ontwikkelen we de verbondenheid met de wereld. De leerlingen van de lagere school nodigen wij vier keer per jaar uit om in de kerk samen te vieren.

Onze school maakt deel uit van een parochiegemeenschap waarmee we nauw samenwerken. De voorbereiding van eerste communie en vormsel wordt ondersteund door de parochie. Hiervoor organiseert men een infoavond voor de ouders van de communicanten.

Wij beseffen dat het christelijk geloof vandaag geen vanzelfsprekendheid meer is en wij respecteren ieders levensovertuiging die oprecht is, zonder daarbij onze eigenheid prijs te geven.

#### logo-noborders Annuncia hoofd hart handenWij zijn een karaktervolle school

Met een enthousiast team trachten wij samen met leerlingen, leerkrachten en ouders de school uitstraling en dynamiek te geven. Wij willen een ‘hechte’ school- en klasgemeenschap verwezenlijken waar iedereen zich gelukkig voelt. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid; kinderen mogen voelen dat we van ‘harte’ les geven en aanvoelen dat we een ‘hart’ hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.   
Het schoolteam wil een gunstig klimaat scheppen voor positief menselijke relaties zoals: verdraagzaamheid, eerlijkheid, inspraak, luisterbereidheid,…

Wij willen kinderen opvoeden tot zelfbewuste, optimistische, respectvolle persoonlijkheden die oog, hart en inzet hebben voor anderen. Zo mogen ze groeien tot mensen die zich kunnen uiten. Ze verwoorden hun denken en voelen met een gezonde, kritische instelling.

We geven dit een plaats in de maandopeningen van de lagere school waar we op een eigentijdse manier, verbondenheid creëren. In de kleuterschool ondersteunen we dit met een gezamenlijk project. Tweemaal per jaar werken de kleuters van de verschillende klassen rond eenzelfde thema met oog voor de eigenheid van elke leeftijdsgroep. Op het einde van deze projecten worden ouders uitgenodigd om mee de sfeer te komen opsnuiven bij het toonmoment.



#### Wij zijn een lerende school

Wij geven onze leerlingen kansen om kennis op te doen in een krachtige leeromgeving. Wij geloven in de groeimogelijkheden van elk kind om zich verder te ontplooien. We stimuleren zelfstandig werk door verschillende, gedifferentieerde werkvormen aan te bieden. Daarnaast zijn kunnen communiceren, kunnen samenwerken en creatief omgaan met de omringende wereld belangrijk in de algemene ontwikkeling.

Leren is een levenslang ontwikkelingsproces waarbij we onze leerlingen ondersteunen in de groei naar zelfstandigheid. In de klas helpen de beertjes van Meichenbaum de kinderen bij het organiseren van hun werk.

Leren leren betekent kinderen ondersteunen bij het schoolse leren. Anderzijds hechten we belang aan het ontwikkelen van probleemoplossend denken in concrete (leer)situaties. Om goed te functioneren in situaties uit de dagdagelijkse realiteit heb je zowel kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes nodig. Het combineren van deze vier elementen maakt dat kinderen competenties ontwikkelen. Wanneer we spreken over iemand die competent is, denken we spontaan aan iemand die iets goed kan. En daar gaat het eigenlijk om in de ontwikkelingsdoelen die we nastreven (kleuterschool) en de eindtermen die we willen bereiken (lagere school); zorgen dat kinderen over meerdere competenties beschikken.

Echter van nature uit bezitten kinderen reeds bepaalde competenties; talenten. Kinderen kunnen gelukkige leerders worden als ze hun talenten mogen inschakelen in hun leerproces. Wij streven ernaar alle kinderen hun talenten te helpen ontdekken en te ontwikkelen. We proberen kinderen zoveel mogelijk kansen te geven om hun talenten verder te ontplooien. Daarbij rekenen we uiteraard op een oprechte inzet van de kinderen zelf en op betrokkenheid en medewerking van de ouders. Op deze manier effent ons onderwijs het pad voor een volwaardige ontwikkeling van de kinderen.



#### Wij zijn een gezonde school

Op onze school maken we gebruik van een doordacht gezondheidsbeleid. We drinken water en hebben een vaste fruitdag (woensdag). Snoepen raden we af en we proberen te kiezen voor gezonde tussendoortjes en traktaties. We stimuleren onze kinderen om minstens eenmaal per dag fruit of groentjes mee te brengen. Hierbij hebben we oog voor het milieu en brengen eten en drinken mee in een herbruikbare doos en drinkbus. Tijdens de wintermaanden kunnen kinderen van de lagere school verse soep verkrijgen.



#### Leefwereld, leerwereld, leren: een feest!

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Onze school, onze klas is geen eiland; wij werken zoveel mogelijk samen met o.a. ook andere scholen. We hebben een scholengemeenschap (ROBKE) gevormd met vier andere scholen uit onze regio. Dit biedt kansen voor de leerkrachten om gezamenlijk aan vernieuwing te werken.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van de kinderen. Zonder hun bereidwilligheid lukt het ons niet. Ook hopen wij op uw medewerking als oudergroep en op uw individuele bereidheid. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eerbied en eensgezindheid rond de krachtlijnen in de opvoeding van onze kinderen.

U kunt steeds terecht bij de directie voor verdere informatie omtrent ons opvoedingsproject. Het integrale opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs kan u ter inzage vragen bij de directie.

## 1.2 Onze oproep aan de kinderen: op school respecteer ik de leefregels

#### Hoe kunnen we fijn samen leren en spelen?

We willen een school zijn waar het fijn is om te leven. Fijn voor ieder kind, ouder, leerkracht of andere volwassene die er rondloopt. Dat kunnen we door het naleven van een aantal regels en afspraken. Weten wat kan en niet kan is belangrijk en van essentieel belang om te groeien naar een vredevolle samenleving. Wij hechten in onze school veel belang aan het meegeven van bepaalde levenswaarden zoals deze terug te vinden zijn in ons opvoedings- en pedagogisch project. We verwachten van alle kinderen dat ze het opvoedingsproject respecteren en mee helpen verwezenlijken.

### logo-noborders Annuncia hoofd hart handenAlgemeen

* Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
* Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.
* Ik toon respect voor de anderen.
* Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.
* Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.
* Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
* Op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands.
* In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
* Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
* Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
* Ik toon respect voor het materiaal binnen de school en op de speelplaats.



### Veiligheid

* Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
* Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
* Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
* Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
* Ik verlaat de school nooit alleen: ik word afgehaald of ik ga naar de nabewaking of ik ga mee met de begeleide rijen.
* Op de speelplaats fiets ik niet, ik stap naast mijn fiets.
* Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.
* Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
* Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
* Ik draag mijn fluohesje van en naar school.

### Tijdens de speeltijden

* Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas of de gangen, tenzij de leerkracht het uitdrukkelijk vraagt.
* Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
* Ik blijf niet rondhangen in de toiletten.
* Ik breng enkel gezonde versnaperingen mee: een droge koek of fruit.
* Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.
* Ik laat geen papiertjes slingeren.
* Afval sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
* Ik ben zuinig met water.
* Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
* Bij het eerste belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.
* Bij het tweede belsignaal maak ik het volledig stil, dit is het moment van de overgang van spelen naar leren.



### Het middagmaal

* Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op.
* In mijn brooddoos zit geen snoep.
* Tijdens het eten blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
* Ik breng een handdoek mee om onder mijn brooddoos te leggen.
* Bij de soepbedeling breng ik steeds mijn soepjeton mee en wacht ik rustig mijn beurt af. Ik hou me aan de gemaakte afspraken.

### In de klas volg ik ook de leerregels

* In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
* Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.
* Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
* Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
* Ik heb respect voor het klasmateriaal (banken, stoelen, boeken, didactisch materiaal,…)



# 2. Welzijnsbeleid



## 2.1 Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar de leerling ingeschreven is.

#### CLB-centrum:

VRIJ CLB, Kard. Mercierplein 13, 2500 Lier

Tel.: O3/ 480 80 18 Email: lier@clb-ami2.be

Toegankelijk voor publiek :

. van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u

. maandagavond tot 19u

Je kan met de onthaalmedewerker van jouw school (telefonisch) een afspraak maken, ook voor andere gespreksuren.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

**Sluitingsperiodes**:

* tijdens de wettelijke feestdagen
* tijdens de kerstvakantie m.u.v. 23 dec en 3 jan
* tijdens de paasvakantie m.u.v. 7 en 14 april
* op de brugdag van 22 mei
* tijdens de zomervakantie: gesloten van 13 juli tot en met 15 augustus

Voor een volledig overzicht van de openingstijden kan u terecht op de website [www.clb-ami2.be](http://www.clb-ami2.be)

#### Waarvoor kan je bij ons terecht?

* als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
* als je kind moeite hebt met leren;
* voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
* als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam …;
* als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
* met vragen over inentingen.

#### Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB…

* op medisch onderzoek;
* als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
* voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
* om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
* bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders.

#### Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren:

1ste kleuterklas (3/4 jaar)

1ste lagere school (6/7 jaar)

4de lagere school (9/10 jaar)

6de lagere school (11/12 jaar)

Dit schooljaar worden leerlingen 2de kleuterklas enkel onderzocht op uitdrukkelijke vraag van de ouders.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je het best aan je CLB.

#### Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

* 1ste lagere school (6/7 jaar): Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
* 5de lagere school (11/12 jaar): Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

#### CLB dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

* Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
* In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
* We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
* We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

***Het dossier inkijken?***

Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je dan wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van medische onderzoeken.

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken, maar hierop zijn uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling.

***Naar een andere school***

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

## En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij , te tellen vanaf de laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

## Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

## 2.2 Besmettelijke ziekten

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

Het is wenselijk dat de ouders de CLB-arts hiervan op de hoogte brengen liefst door rechtstreeks met het CLB contact op te nemen of via de directeur van de school, die dan de CLB- arts dient te verwittigen. De CLB- arts zal dan de nodige maatregelen treffen.

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

* Bof (dikoor)
* Buikgriep / voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep
* Buiktyfus
* Hepatitis A
* Hepatitis B
* Hersenvliesontsteking (menginitis)
* Infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
* Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
* Kinderverlamming (polio)
* Kinkhoest (pertussis)
* Krentenbaard (impetigo)
* Kroep (difterie)
* Mazelen
* Roodvonk (scarlatina)
* Schimmelinfecties
* Schurft (scabiës)
* Tuberculose
* Windpokken (varicella, waterpokken)

(update 21 december 2011, draaiboek infectieziekten CLB)

## 2.3 Luizen

#### Hoe krijg je ze?

Luizen kruipen van de ene haardos naar de andere op het ogenblik dat twee hoofden nauw in contact komen, bijvoorbeeld bij het spelen of knuffelen. Heel uitzonderlijk kan een luis in een muts, op een sjaal, kam of borstel verzeild raken. Door met luizen besmette kammen, borstels of mutsen van elkaar te gebruiken kan je dus ook luizen krijgen.

#### Hoe voorkom je ze?

De belangrijkste preventieve maatregel: controleer alle gezinsleden en zorg ervoor dat iedereen met luizen tegelijk behandeld wordt.

Als slechts één kind behandeld wordt, terwijl nog een broer, zus of ouder luizen heeft, zal het kind in een mum van tijd opnieuw positief zijn.

Een nieuwe besmetting vanuit besmette voorwerpen (kammen, haaraccessoires, kledij, lakens,…) komt veel minder voor, maar kan niet helemaal uitgesloten worden. Om dit risico uit te sluiten, volstaat het om kammen en haaraccessoires te reinigen (vb. neten en luizen met een tandenstoker uit de kammen verwijderen) en eventueel een halve minuut in water van 60°C te leggen. Een studie toont aan dat luizen die temperatuur niet overleven. Speciale ontsmettingsmiddelen of insecticiden zijn niet nodig.

#### Hoe vind je ze?

Luizen spoor je op door de haren uit te kammen met een luizenkam. Als je de haren eerst behandelt met een gewone conditioner of crèmespoeling kun je de haren niet alleen beter kammen, maar vind je de luizen ook gemakkelijker omdat ze door de conditioner minder snel kruipen.

#### Hoe ga je te werk?

Maak voldoende tijd vrij. Reken op een 15 tot 30 minuten, afhankelijk van de grootte van de haardos van je kind.

* Zorg voor een goed verlichte kamer.
* Zet het kind met het hoofd voorovergebogen boven een witte wastafel of boven het bad.
* Maak het haar goed nat.
* Breng zeer veel gewone conditioner (ontwarrer of crèmebalsem) aan.
* Daarna kam je met de luizenkam: Neem een haarlok achteraan het hoofd en zet de kam dichtbij de haarwortel.
* Druk de luizenkam goed tegen de hoofdhuid en kam van het achterhoofd naar het voorhoofd.
* Schuif telkens wat op, van het ene oor naar het andere oor, zodat je de hele hoofdhuid gekamd hebt.
* Meestal vallen luizen in de wastafel. Ze kunnen ook kleven tussen de tanden van de kam. Controleer daarom de kam op luizen door het af te vegen aan een stukje keukenrolpapier.
* Let erop geen enkel stukje hoofdhuid over te slaan.
* Spoel de uitgekamde luizen met veel water door de gootsteen.
* Maak de kam schoon onder stromend water eventueel met behulp van een borsteltje (bv. oude tandenborstel). Houd de kam tegen het licht. Zo zie je of er geen enkele neet of luis nog in de kam vastzit.

De luizen kunnen weinig talrijk zijn en bijgevolg niet altijd gemakkelijk te ontdekken. Zoek daarom ook naar neten met behulp van een netenkam. Deze zijn vaak terug te vinden op het achterhoofd, op de kruin en achter de oren.

#### Behandelingsmethodes

U krijgt een meer uitgebreide folder van ons als uw kind luizen heeft. U kiest tussen methode 1 of methode 2.

##### Methode 1: de nat-kam-methode

Door regelmatig te kammen, verwijder je jonge luizen vooraleer ze zich kunnen voortplanten. Dit is een eenvoudige, goedkope manier om van de luizenbesmetting af te geraken. Het is wel heel belangrijk om zeer zorgvuldig te kammen en veel conditioner te gebruiken. Door de conditioner kunnen de luizen niet zo snel kruipen en kleven ze ook gemakkelijker aan de luizenkam.

##### Methode 2: Behandeling met producten van de apotheker

Na de nat-kam-test en het vaststellen van luizen, kunt u starten met een behandeling met producten die aangekocht worden bij de apotheker. Onderzoek wees uit dat producten op basis van malathion 0,5% lotion, Permethrine 1% of Bio-alletrine goede resultaten geven.

* Om de luizenbesmetting te behandelen haal je bij de apotheker een product op basis van de hogergenoemde producten. Vraag aan uw apotheker hoe je het product moet gebruiken en lees het briefje dat in het doosje zit.
* Zorg bovendien voor een goede luizenkam: een kam waarbij de tandjes dicht tegen elkaar zitten. Ook die is te koop bij uw apotheker.
* Behandel het haar zoals is voorgeschreven en bescherm de ogen goed met een doek.
* Kam het haar dagelijks grondig met het fijne luizenkammetje. Elk achtergebleven luisje wordt daardoor weggehaald.
* Controleer na 8 dagen of er nog luizen aanwezig zijn via de nat-kam-test.
* Zijn er nog luizen, herhaal dan de behandeling met het product.

##### Wat is nog belangrijk?

* Controleer alle gezinsleden. Binnen het gezin krijgen de anderen ook makkelijk luizen. Indien ze ook besmet zijn, behandel ze op dezelfde manier.
* Ververs de kussenslopen bij elke behandeling. Was mutsen, sjaals, haarbanden,…
* Reinig goed de kammen en borstels, ook de luizenkam, na elk gebruik!
* Controleer eerst dagelijks, daarna wekelijks het haar van iedereen.
* Kinderen jonger dan zes maanden worden pas behandeld na bespreking met de huisarts. Veel producten zijn immers te sterk voor jonge kinderen.
* Preventief behandelen is niet goed! Behandel slechts als er werkelijk luizen zijn.
* Waarschuw de school en de vriendjes waar uw kind veel mee omgaat.

Zo voorkomt u dat de besmetting verdergaat en helpt u iedereen. De kinderen uit de betrokken klas krijgen allen een “Luizenalarmsticker” in hun agenda en een begeleidende brief, zodat de ouders weten dat ze hun kind moeten controleren

##### Stappenplan van de school i.v.m. het luizenbeleid

* Na de grote vakantie en de krokusvakantie krijgen alle kinderen een preventieve brief mee van het CLB.
* Wanneer ouders luizen melden in een bepaalde klas, krijgt de ganse klas een brief mee.
* Dit wordt gemeld aan het CLB.
* Wanneer de leerkracht een vermoeden heeft van luizen bij een kind komt de kinderverzorgster de klas nakijken. Alle kinderen van de klas krijgen een brief mee waarin staat of ze wel/niet luizen of neten hebben. De kinderen met luizen worden (discreet) verder opgevolgd. Dit wordt gemeld aan het CLB.
* In hardnekkige gevallen wordt de hulp van het CLB ingeschakeld, in samenspraak met de ouders.



## 2.4 Toedienen van medicatie op school

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. (Bijlage 5)

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.



## 2.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het 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 verdampers 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.



## 2.5 Gezinsbeleid

#### Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen.   
We stellen vast dat een toenemend aantal leerlingen niet meer opgroeit in een ‘traditioneel’ gezin met een vader en een moeder. Er komen steeds meer verschillende gezinsvormen voor. De meest voorkomende zijn: nieuw samengesteld gezin, eenoudergezin, holebi gezin, co-ouderschap na scheiding, woongroep, pleeggezin, adoptiegezin, … We willen als school **open** staan voor de verschillende gezinsvormen en daarvoor begrip en respect tonen.

Onderzoek toont aan dat als ouders zich betrokken voelen bij de school, de kans hoger is dat leerlingen zich er goed voelen en goed presteren.   
Wij willen daarom een gezinsbeleid voeren dat een kader biedt waarop directie en leerkrachten kunnen terugvallen als er zich problemen voordoen.

Wij hebben **drie goede redenen** voor een duidelijk gezinsbeleid:

1. School, leerkrachten en ouders zijn partners in de opvoeding en onderwijs. **Communicatie en samenwerking** zijn in dit verband van groot belang.
2. Ouders blijven de eerste **verantwoordelijkheid** hebben over hun kinderen en in die zin kan de school nooit in de plaats van ouders treden.
3. De school is **een rustpunt** voor leerlingen.

Wanneer een gezinssituatie verandert, bijvoorbeeld als ouders scheiden of een nieuw gezin vormen met een andere partner en eventuele kinderen is dat een bewogen tijd. Meestal passen kinderen zich aan en verzoenen ze zich met de nieuwe situatie. Toch kan een kind zich voor korte of langere tijd anders gedragen dan gewoonlijk.

We willen dan als school een neutrale plek zijn voor kind en ouders. Dat impliceert dat we geen partij kiezen voor één van de ouders. Wij scheppen een klimaat dat in eerste instantie kiest voor de ondersteuning van het kind.

**Op onze school staat de leerling altijd centraal.**

#### 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 inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken opgelegd door de rechter.

#### 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.

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

We organiseren voor alle ouder(s) uit de verschillende gezinsvormen steeds **één gezamenlijk oudercontact**.

We stellen vast dat sommige ouders, bij afzonderlijke oudercontacten, de informatie die de leerkracht geeft anders interpreteren.   
Om onze neutraliteit voldoende te waarborgen, benadrukken we dat de ouders best samen komen. Dit is in het belang van het welzijn van het kind.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om onderling afspraken te maken en een goede communicatie te onderhouden.

In dat kader beslissen we om de **briefwisseling** slechts **eenmaal** mee te geven. Brieven worden zoveel mogelijk digitaal doorgestuurd. Elke ouder kan dan ook via mail de briefwisseling opvolgen. Enkel bij het invullen van invulstrookjes worden brieven nog op papier meegegeven. Op onze website kan iedereen terecht voor de maandelijkse nieuwsbrief en de kalender.   
Wat betreft de rapporten kunnen kinderen -indien nodig- dit langer dan voorzien bijhouden; het zal ook steeds ter inzage op school raadpleegbaar zijn. Schoolfacturen worden doorgestuurd naar beide ouders. Ouders treffen onderling een regeling.

## 4.7 Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het Ondersteuningsnetwerk Antwerpenplus

#### Wie zijn wij?

Het ondersteuningsteam Antwerpenplus bestaat uit een multidisciplinair team dat klaar staat om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen én hun leerkrachten. We bouwen verder op wat de school reeds aanwendt of geïnstalleerd heeft om zorg op maat van uw kind op te nemen.

#### Het M-decreet

daagt leerkrachten en schoolteams uit om inclusiever te werken. De vraag ‘wat is er mis met dit kind’ verschuift naar ‘wat heeft dit kind nodig om te kunnen leren en te kunnen deel uitmaken van de groep ?’.

Het ondersteuningsnetwerk wil door samenwerking met verschillende partners een inclusiever onderwijs op poten zetten. We richten ons op leerlingen en hun leerkrachten. We gaan aan de slag met de concrete uitdagingen die zij dagelijks tegenkomen. We willen elkaar sterker maken in de omgang met en de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij:

Ondersteuningsnetwerk Antwerpenplus

Coebergerstraat 34-36, 2018 Antwerpen

Tel. 03 613 09 50

[info@onaplus.be](mailto:info@onaplus.be)

[www.onaplus.be](http://www.onaplus.be)

****

# 

# 3. Praktische afspraken



## 3.1 Hoe ziet een dag en een week eruit in onze school?

#### De organisatie van de schooluren

Indeling van de klasdag

* MAANDAG 8.40u-12.15u – 13.30u-15.30u
* DINSDAG 8.40u-12.15u – 13.30u-15.30u
* WOENSDAG 8.40u-12.15u
* DONDERDAG 8.40u-12.15u – 13.30u-15.30u
* VRIJDAG 8.40u-12.15u – 13.30u-15.30u

#### Belsignalen

* ’s Middags om 12.15u
  + *voor de kleuters*: de ouders aan de poort kunnen rustig de speelplaats betreden en hun kleuter afhalen.
  + *voor de lagere school*: einde van de lessen. Kinderen die thuis gaan eten komen naar de speelplaats.
* ’s Namiddags eerste belsignaal om 15.30u
  + *voor de kleuters*: de ouders aan de poort kunnen rustig de speelplaats betreden en hun kleuter afhalen
  + *voor de lagere school*: kinderen komen op de speelplaats en gaan in hun klasrijen staan.
* ’s Namiddags: tweede belsignaal om 15.33u
  + *voor de lagere school*: kinderen vertrekken naar de begeleide rijen of met hun ouders naar huis.

#### Bewaking

De kinderen spelen op de speelplaats onder bewaking van een leerkracht :

* ’s morgens vanaf 8.25u tot 8.40u
* ’s voormiddags van 10.20u tot 10.35u
* ’s middags vanaf 13.15u tot 13.30u
* ’s namiddags van 14.20u tot 14.40u

Buiten deze uren mogen de kinderen niet op de speelplaats.

Voor- en naschoolse opvang

Ouders betalen hiervoor een bijdrage per begonnen kwartier volgens het tarief dat in alle scholen van de gemeente Ranst gelijk is. (zie lijst bijdragen - bijlage 2)

* Centrum:
  + Voorbewaking alle dagen vanaf 7.30u tot 8.25u
  + Nabewaking alle dagen vanaf 15.45u tot 18.00u
  + Op woensdag tot 13.00u
* Millegem:
  + Voorbewaking alle dagen vanaf 7.30u tot 8.25u
  + Nabewaking alle dagen vanaf 15.45u tot 17.00u (daarna worden de kleuters naar de Centrumschool gebracht)
  + Op woensdag tot 13.00u

Ouders ontvangen een bewijs van bijdrage voor de naschoolse opvang zodat dit bij de belastingaangifte kan bijgevoegd worden.

Vanaf 1 september 2015 wordt er vanuit de gemeente ook buitenschoolse kinderopvang (BKO) aangeboden. Op woensdagnamiddag gaat deze opvang door in de gemeenteschool. De opvang start aansluitend na het eindigen van de lessen en duurt tot 18u. (De reeds bestaande nabewaking blijft aangeboden zoals voorheen.)

**Opgelet**: U dient zich in te schrijven. Meer informatie: [www.ranst.be/vrije-tijd/bko](http://www.ranst.be/vrije-tijd/bko)

Ook in de korte vakanties (herfst en krokus), pedagogische en facultatieve verlofdagen zal de BKO opvang bieden aan alle schoolgaande kinderen tussen 2,5 – 12 jaar. Ook hiervoor dient vooraf ingeschreven te worden.

Voor de paas -en zomervakantie voorziet de BKO (buiten de reguliere werking van de speelpleinen) ook opvang voor de allerkleinste schoolgaande kinderen. Zij kunnen dan (mits inschrijving) terecht in de GLS De Sleutel te Broechem.

#### Toegang tot de speelplaats

* Het toezicht door de school begint om 8.25u. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.35u. Leerlingen hebben vóór 8.25u en na 15.35u geen toelating om op de speelplaats te zijn. Ze worden naar de voor- of naschoolse opvang verwezen.
* In de wijkafdeling Millegem worden alle kleuters opgevangen in de zaal door een kleuterjuf vanaf 8.25u.
* ´s Middags mogen de leerlingen die niet op school ineten, de speelplaats vrij betreden vanaf 13.15u.

#### Toegang tot de klaslokalen

* De toegang tot de klaslokalen moet steeds gebeuren onder begeleiding van een leerkracht.
* Enkel na toestemming kan er iets gehaald of gebracht worden naar de klas.

#### Toegang tot de toiletten

* Tijdens alle speeltijden kunnen de kinderen gebruik maken van de toiletten op de speelplaats.
* Tijdens de lessen kan dit enkel na toestemming van de leerkracht.
* De kinderen maken geen gebruik van de toiletten voor de volwassenen.

#### Regeling middagpauze

Veel kinderen krijgen stress van de lunchpauze op school. Dat blijkt uit een enquête onder ouders en leerkrachten. Er is te veel lawaai in de refter, het is chaotisch en de kinderen moeten te snel eten. Eén op de vijf ouders zegt dat hun kind er last van heeft.

Daarom kiezen wij er bewust voor om leerlingen de boterhammen op laten eten in een rustige omgeving bij de eigen juf of meester.

De kinderen mogen plat- en bruiswater meebrengen in hervulbare drinkbussen of herbruikbare plastieken flesjes.

Van de herfst- tot de paasvakantie is er elke maandag en donderdag dagverse soep te verkrijgen (enkel LS).

We vragen om de boterhammen te verpakken in een brooddoos met naam i.p.v. aluminiumfolie (afval vermijden is een vereiste voor een MOS-school).

Leerlingen van het zesde leerjaar gaan tijdens de middagpauze helpen bij de jongste kleuters.

#### Toegang tot de school

* Kinderen die buiten de normale schooltijd op school komen, worden onder toezicht geplaatst van de persoon die buitenschoolse opvang houdt.
* Niemand begeeft zich zonder toelating naar de klaslokalen buiten de schooluren.
* De veiligheidsvoorschriften vragen ons steeds te weten wie zich waar in de school bevindt, dus iedereen meldt zich aan.

## 3.2 Veilig van en naar school, veilig op school

**WE VRAGEN DAT ALLE KINDEREN HUN FLUOHESJE DRAGEN, VERPLICHT TIJDENS HET HELE SCHOOLJAAR**

#### Aankomen en verlaten van de school

Het is aan te raden samen met uw kind de veiligste weg naar de school uit te stippelen. Bespreek de gevaarlijke situaties waarmee het te maken krijgt op weg naar school. Op onze website (downloads) vindt u een schoolroutekaart voor onze school.

Er staan gemachtigde opzichters aan gevaarlijke oversteekplaatsen en aan de oversteekplaats voor de schoolpoort, om de leerlingen veilig de straat over te helpen. We vragen dat er naar hen geluisterd wordt en dat ze met respect behandeld worden. Ze zorgen mee voor de veiligheid van onze kinderen.

* De fietsers stappen af bij het binnenrijden van de poort en plaatsen hun fiets in het fietsenrek. Ze begeven zich daarna onmiddellijk naar de speelplaats.
* Na schooltijd verlaten de kinderen de school onder begeleiding van ouders of vormen rijen op de afgesproken plaatsen. Onder begeleiding van een leerkracht begeven ze zich naar de oversteekplaats.  
  Wanneer uw kind de school verlaat op een afwijkende manier (bv. met begeleidende rij ipv opgehaald worden), gelieve de klasleerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Dit kan mondeling of via de klasagenda.
* Wij vragen aan de ouders die hun kinderen met de auto brengen, hun wagen te parkeren op gereglementeerde parkeerplaatsen en NIET op plaatsen waar niet geparkeerd mag worden! Geef het goede voorbeeld aan uw kinderen.
* Vanuit sommige wijken vertrekt een fietspooling o.l.v. ouders.

Om de leerlingen de school ordelijk en overzichtelijk te doen verlaten, begeleiden de leerkrachten hen tot aan de gevaarlijke kruispunten (zie begeleide rijen). Begeleidende leerkrachten kunnen niet iedereen groeten aan de poort, zij hebben hun volle aandacht nodig voor de kinderen. Spreek hen – indien nodig – nadien aan.

#### Begeleide rijen

Er zijn vier begeleide rijen voorzien:

* Een rij die de kinderen begeleidt naar het kruispunt Doggenhoutstraat, Ranstsesteenweg, Broechemlei. Deze rij wordt gevormd aan de fietsenstalling evenwijdig met de haag
* Een rij die de kinderen naar het kruispunt Gasthuisstraat, Kromstraat, Doggenhoutstraat brengt. Deze rij wordt ook gevormd aan de fietsenstalling (middelste rij).
* Een rij die de kinderen naar het kruispunt Lievevrouwestraat, Molenstraat, Schoolstraat begeleidt. Deze rij vormt zich op dezelfde plek en staat aan de kant van de kleuterklassen.
* Een rij die de kinderen naar de nabewaking brengt. Deze rij vormt zich op de speelplaats van de lagere school, aan de ijzeren poort achter het voetbalveld.

Fietsers sluiten aan achter de voetgangers.  
Wie aansluit bij de begeleide rijen draagt steeds een fluohesje.

**DE SCHOOL BEVEELT DE FIETSERS STERK AAN EEN FIETSHELM TE DRAGEN!**

#### Brengen en ophalen van kleuters

* In de wijkafdeling Millegem worden de kleuters ’s morgens afgezet aan de deur van de speelzaal en na schooltijd weer opgehaald aan de klasdeur, na het belsignaal.
* In de hoofdschool mogen de kleuters naar de kleuterspeelplaats gebracht worden. De kinderen zetten hun boekentas in de rij. Bij regenweer ontvangen we de oudste kleuters aan de deur van de grote zaal; de jongste kleuters kunnen dan afgezet worden aan de deur van de kleine zaal.
* De eerste week mogen de ouders van nieuwe instappers (2,5j) hun kindje afzetten in de kleine zaal. Op deze manier willen we hen rustig en warm onthalen.
* Na schooltijd kunnen alle kleuters afgehaald worden aan de klasdeur. Onder toezicht van de ouders nemen de kleuters hun boekentas en jas.   
  Kleuters gaan aan de hand mee door de schoolpoort en verlaten de school enkel onder begeleiding.
* Indien uw kind opgehaald wordt door een ander (ons onbekend) persoon, gelieve ons dan vooraf te verwittigen.
* Gelieve aan de poort voorbeeldig gedrag te tonen zodat uw kleuter de beleefdheids- en verkeersregels leert.



## 3.3 Blij dat je er bent

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaatkomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Daarom vragen we een extra inspanning om op tijd in de rij te staan… de bel gaat om 8.40u! Om veiligheidsredenen sluiten we de poorten na het belsignaal.

## 3.4 Ruime contactmogelijkheden tussen ouders en school

Indien er vragen of problemen zijn mag u natuurlijk contact opnemen met de leerkracht of de directie.

Onze leerkrachten staan steeds ter beschikking om – indien nodig – met de ouders te praten over hun kind(eren). Om praktische redenen wordt best vooraf een afspraak gemaakt en/of een moment gekozen waarop de leerkracht geen kindgebonden opdracht heeft.

Elk schooljaar voorzien we een ouderavond in het begin van het schooljaar om algemene informatie te geven. Daarnaast plannen we 3 individuele oudercontactavonden, per trimester één. Via een aparte brief of de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

Het is ook nodig de agenda van uw zoon of dochter geregeld na te kijken en te ondertekenen. Op deze wijze krijgt u nuttige informatie doorgespeeld en weten wij dat deze informatie door u werd gelezen. We bevelen aan de huistaken en de verbeteringen goed op te volgen: zo volgt u eveneens de ontwikkeling van uw kind. Vanzelfsprekend is ook het rapport een belangrijk communicatiemiddel tussen de school en u.



## 3.5 Schriftelijke communicatie

#### Nieuwsbrief

Via de nieuwsbrief (digitaal) wordt meer informatie gegeven over klas- en schoolactiviteiten. Om efficiënt te kunnen werken en organiseren, vragen wij met aandrang telkens – indien gevraagd – de invulstrook vóór de vermelde datum ingevuld terug te bezorgen.

#### Agenda

In de lagere school krijgen de leerlingen een agenda om lessen en taken in te schrijven. De ouders tekenen minstens op het einde van elke week. Mededelingen van en aan de leerkracht kunnen hierin worden genoteerd.

#### Huistaken en huiswerkbeleid

Als een kind tijdens de schooluren hard gewerkt heeft, is het dan zinvol daar nog veel huiswerktijd aan toe te voegen?

Huiswerk 'kan' een middel zijn om de leerstof persoonlijk te verwerken, in te oefenen en om zelfstandig te leren werken.

Een meerwaarde van huiswerk in de lagere school ligt in de brug die huiswerk legt tussen school en thuis. Huiswerk biedt de kans bij uitstek om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Voor kinderen is het belangrijk dat de ouders mee achter hun schools functioneren staan, dat ze betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Huiswerk brengt een stukje school mee naar huis en biedt een gelegenheid om in te gaan op wat het kind op school heeft ervaren. De betrokkenheid van ouders is van essentieel belang voor de motivatie van kinderen voor het schoolse gebeuren.

We werkten een *huiswerkbeleid* uit op maat van onze school. De verdere informatie rond huiswerkbeleid vindt u op onze website (info/visie/huiswerkbeleid).

#### Het kindvolgsysteem (KVS)

Een KVS is een middel om breed te kijken naar de totale ontwikkeling van een kind. Breed kijken betekent kijken naar wat goed loopt en wat nog moeizaam gaat. We evalueren kinderen op de verschillende domeinen van hun ontwikkeling. Met het KVS brengen we de continue ontwikkeling en de individuele ontplooiing in kaart gedurende de schoolloopbaan van het kind.

Een KVS geeft niet alleen een beeld van elk kind afzonderlijk maar biedt ook informatie over de klasgroep. Op basis van deze informatie kunnen we onze didactische aanpak bijsturen.

Op onze school hanteren we een digitaal KVS. Wanneer je als ouder met bepaalde vragen of zorgen zit, kan je hiermee steeds terecht bij de klasleerkracht.

Voor bijkomende informatie mag u ook steeds beroep doen op de zorgcoördinator.

Ons doel is kijken naar de evolutie die een kind doormaakt en indien nodig preventief, vroegtijdig signaleren. Als we in een positieve sfeer met de kinderen en hun ouders kunnen samenwerken, hebben de kinderen daar zeker baat bij.

Zorgcoördinator: Christel Florus

GSM.: 0472/05 96 45



## 3.6 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen horen bij het lespakket. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

#### Zwemmen:

* 's Maandags om de veertien dagen gaan de leerlingen van de onderbouw zwemmen in Wijnegem, Kasteellei 67. De juiste data vindt u in de bijgevoegde kalender.
* De zwemlessen worden begeleid door twee ervaren leerkrachten.
* De inkom van het zwembad wordt door de gemeente betaald. Het vervoer komt op de tweemaandelijkse schoolrekening (zie lijst bijdragen – bijlage 2)
* De leerlingen brengen zelf hun zwempak, handdoek en zwemzak mee naar school.
* De leerlingen die niet mee kunnen zwemmen (enkel bij ziekte, andere medische redenen) brengen een gehandtekend briefje mee met de reden en de vermelding tot wanneer niet gezwommen of geturnd mag worden.

#### Lichamelijke opvoeding

* Elke week hebben de leerlingen twee lessen lichamelijke opvoeding. Hiervan krijgen zij 3 keer per jaar een evaluatie mee naar huis.
* De turnzakjes worden voor een vakantie meegegeven om de turnkledij te wassen. Gelieve alles van hun naam te voorzien.
* Vanaf het 1ste leerjaar dragen alle leerlingen turnpantoffels, een zwarte of donkerblauwe turnbroek (=zelf aan te kopen) en een T-shirt met logo van de school. (zie lijst bijdragen - bijlage 2)

#### Sportactiviteiten

Doordat onze school samenwerkt met andere scholen uit de omgeving worden vele data in de loop van het jaar vastgelegd. U krijgt deze in een aparte brief.

* De LS heeft elk schooljaar een sportdag, georganiseerd door de turnleerkracht.
* De LS heeft drie sportnamiddagen per schooljaar met vele initiaties van nieuwe sporten.
* De LS gaat eenmaal per schooljaar schaatsen.
* De school organiseert naschoolse sporten.
* De KS heeft een sportdag en/of fietsdag. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Als school nemen wij deel aan sportactiviteiten ingericht door de 'Stichting Vlaamse Schoolsport'.

## 3.7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros)

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.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je voorafgaand aan de betrokken activiteiten schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

#### Schooluitstappen

Iedere leeftijdsgroep gaat ieder schooljaar één keer op schoolreis. Deze dient vooral om de sociale vaardigheden en de relaties met elkaar te oefenen. Er worden per leeftijdsgroep ook leeruitstappen georganiseerd. Er worden ook projecten gepland waarbij activiteiten buiten de schoolmuren worden aangeboden. Zo zijn er sportdagen, natuurwandelingen, fietsproeven, verkeersproeven, culturele activiteiten, enz. Hier worden de ouders telkens tijdig van verwittigd.

#### Meerdaagse extra-muros activiteiten

Onze school organiseert drie meerdaagse activiteiten. Als school vinden wij deze drie projecten zeer waardevol en een meerwaarde voor de algemene ontwikkeling van onze kinderen.

* De eerste graad gaat om de twee jaar op boerderijklassen. (2 overnachtingen)
* De tweede graad gaat om de twee jaar op sportklassen. (3 overnachtingen)
* De derde graad gaat om de twee jaar op zeeklassen. (4 overnachtingen)

Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur te respecteren per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs.

Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

## 3.8 De schoolrekening

Tweemaandelijks krijgen de ouders via mail (KS en LS) een rekening. Hierop vindt u gedetailleerd waarvoor u moet betalen (o.a. zwemmen, middagtoezicht, tijdschriften, schooluitstappen).

Vereffen deze rekening a.u.b. zo snel mogelijk.

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. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, 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.



## 3.9 Nog een paar goede afspraken

#### Boekentas

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

#### Boeken, schriften, schoolagenda,…

De school bezorgt de kinderen wat ze nodig hebben voor het onderwijs (handboeken, didactisch materiaal,...). Schriften voor school- en huistaken worden gratis gegeven.

Dit materiaal kost veel geld en onze subsidies zijn beperkt. Houd mee toezicht of er met het schoolmateriaal verantwoord wordt omgesprongen.

#### Milieuzorg Op School hand in hand met het gezondheidsbeleid…

Onze school vindt het belangrijk om de kinderen bewust te maken voor de zorg van onze aarde. Als we dit goed doen, met duidelijke regels en afspraken, geven we ze attitudes mee om blijvend zorg te dragen voor ons milieu.

#### We zetten alles op een rijtje…

* Een gezond tussendoortje brengen we mee in een (koeken)doosje. Op dit doosje staat de naam! Een droge koek, zonder chocolade, mag en de verpakkingen sorteren we thuis.
* Op woensdag is het fruit- of groentedag. We zien gelukkig steeds meer kinderen die elke dag een stuk fruit of groente als gezond tussendoortje meebrengen. Heerlijk zo’n lekkere wortel, een geschilde appel, kleine tomaatjes, twee halve kiwi’s opsmullen met een lepeltje, stukjes komkommer, verse aardbeien, kleine paprika’s, druiven, bessen…
* We letten erop dat de restjes van fruit en groenten netjes terecht komen in de emmertjes die aan de ‘groene mannetjes’ hangen. ‘Groene ridders’ zorgen ervoor dat de emmertjes elke dag in de GFT-bak leeg gemaakt worden.
* In de voormiddag drinken we enkel kraantjeswater. Tijdens de lesuren worden regelmatig drinkmomenten voorzien.
  + Waarom kiezen we voor drinkwater?
    - Gezond, goedkoop, zuiver, streng gecontroleerd, altijd beschikbaar, goed voor het milieu, geen verpakking, altijd fris…
    - In kraantjeswater zitten mineralen zoals magnesium, ijzer en calcium, net als in flessenwater dus. Die zijn, evenals vitamines, noodzakelijk voor een goede gezondheid.
  + De kinderen mogen tijdens de speeltijden volop water drinken aan onze waterfonteintjes.
  + De kinderen mogen plat- en bruiswater meebrengen in hervulbare drinkbussen of herbruikbare plastieken flesjes.
* De leerlingen van de lagere school kunnen op maandag en donderdag soep eten door aan het begin van het schooljaar daarvoor in te schrijven (€0,70 per dag). De soep wordt gemaakt van dagverse producten. Er zal een rijkelijk gevarieerd aanbod geserveerd worden om de kinderen met zoveel mogelijk verschillende groenten kennis te laten maken. Soep is alles in één: lekker, licht, voedzaam en gezond.

🡪Instant (zakjes) soep mogen daarom niet meegebracht worden.

* Boterhammen brengen we mee in een brooddoos. Dat is gemakkelijk want aluminiumfolie hoeft dan gelukkig niet.
* En snoep…? Snoep hoort al lang niet meer thuis op een school. Af en toe zien we nog wel eens iets in een brooddoos zitten. Dat mag dan meteen terug mee naar huis. Samen maken we er werk van!

#### Snoep en verjaardagen

Wij zijn een snoeparme school, gelieve daarom een droge koek, fruit of een andere gezond tussendoortje mee te geven. Als uw kind jarig is en u de klasgenootjes wil verrassen, zijn er voldoende alternatieven. Bespreek dit vooraf met de leerkracht.

Indien u een verjaardagsfeestje organiseert, vragen wij om de uitnodigingen buiten de schoolpoort uit te delen (voor de kleuters), dit om sociale en emotionele problemen te voorkomen. Voor de leerlingen van de LS kunnen de uitnodigingen buiten de klas uitgedeeld worden.

#### Kledij

We vragen aan u, ouders, uw verantwoordelijkheid op te nemen en uw kind met aangepaste kledij naar school te sturen, denk aan het fluohesje.

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Kinderen moeten trouwens ook leren zich niet te laten beïnvloeden door allerlei modetrends.

Strandkledij wordt niet toegelaten. Het dragen van Heelys (schoenen met wieltjes) is verboden.

#### Persoonlijke bezittingen

Alles wat persoonlijk bezit is, moet voorzien zijn van een naam. (kledingstukken, brooddozen, drinkbussen, schrijfgerief, sportgerief,…).

Als juwelen en horloges gedragen worden, is dit op eigen verantwoordelijkheid.

De leerlingen mogen geen gsm’s, computerspelletjes en mp3 spelers mee naar school brengen. Gebruik je ze toch dan zullen ze in beslag genomen worden gedurende een hele lesdag.

#### Informatie doorgeven

Vele instanties willen de school als doorgeefluik van informatie gebruiken. We proberen selectief op te treden. Alles wat van Ranst is, kan ; geen commerciële doeleinden, enkel met oog op opvoedkundig beleid bij kinderen.

Met de volgende instanties bestaat er een samenwerkingsverband:

* oudercomité
* gemeente (jeugddienst, sportdienst,…)
* verenigingen van onze parochie

Hiervan kan u regelmatig informatie verwachten.



# 4. Onze school

## 4.1 Vrije Basisschool Annuncia-Instituut

Onze school heet "Annuncia - Instituut". Ze werd opgericht door de Zusters Annonciaden van Huldenberg.

Onze school heeft twee vestigingen.

* De centrumschool: kleuter- en lagere school  
  Gasthuisstraat 19A, 2520 Ranst   
  Tel.: 03 485 54 58

Website: www.annuncia-ranst.be

* De wijkschool Millegem: kleuterschool  
  Herentalsebaan 38, 2520 Ranst

Tel.: 03/485 56 39  
Website: www.annuncia-ranst.be

## 4.2 Onze directeur:

Nancy Pauwels, kan je bereiken via volgende kanalen:

* Tel: 03/485 54 58
* Mob.: 0473/51.58.67
* Email: nancy.pauwels@annuncia-ranst.be

## 4.3 Scholengemeenschap

Bij de vorming van de scholengemeenschap ROBKE in 2003, besliste het bestuur om over te gaan tot een KOBA - school. Het plaatselijke bestuur blijft behouden, maar de werking wordt overkoepeld door KOBA.

Tot de scholengemeenschap ROBKE behoren:

* Vrije Basisschool Annuncia-Instituut, Gasthuisstraat 19 A, Ranst
* Vrije Basisschool Sint-Lucia, Venusstraat 3, Oelegem
* Vrije Basisschool Kinderpad, Kinderpad 1, Bevel
* Vrije Basisschool De Ceder, Emblemsesteenweg 1A, Kessel
* Vrije Basisschool Sint Jozef, Kloosterstraat 1, Emblem

## 4.4 Het schoolbestuur

KOBA staat voor de overkoepelende onderwijsvzw “Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen”. De KOBA-familie bestaat uit 9 regionale schoolbesturen met 130 scholen in het bisdom Antwerpen: 77 scholen voor basisonderwijs, 47 instellingen voor secundair onderwijs, 3 voor deeltijds onderwijs, 3 voor volwassenenonderwijs en 1 internaat.

“Kwaliteitsvol en inspirerend onderwijs aanbieden vanuit een christelijk opvoedingsproject”: dat is de missie van elke KOBA-school. Om de directies en leerkrachten zoveel mogelijk te ondersteunen bij deze taak voorziet elk regionaal KOBA-bestuur samenwerkingsinitiatieven op verschillende beleidsdomeinen zoals bv. bouw, boekhouding, personeelsadministratie en preventie. Door de regionale verankering van het schoolbestuur kunnen de directies en hun plaatselijke comités snel participeren bij het maken van beleidskeuzes.

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

Het schoolbestuur:

* VZW Vrije basisschool Ranst  
  Nooitrust 4, 2390 Westmalle
* Voorzitter: Dhr. L. Vervoort
* Leden: ledenlijst ter inzage bij de directie

## 4.5 Het schoolteam

De leerkrachten, de directeur, het administratief en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen het schoolteam. Een overzicht wordt gepresenteerd in het organogram. Dit vindt u in bijlage 1.

## 4.6 De klassenraad

Dit bestaat uit de directeur, de zorgcoördinator, de zorgleerkrachten en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep. Zij beslissen samen over onder andere het toekennen van een getuigschrift lagere school.

## 

#### De klassenraad:

* evalueert de vorderingen van de leerlingen.
* bepaalt in welke klas een leerling wordt opgenomen.
* beslist, na overleg met de ouders, over zittenblijven of doorverwijzen.
* gaat na of een getuigschrift van de lagere school mag toegekend worden.

## 4.7 Het oudercomité

Het oudercomité is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. Het ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen. Door uw kind in te schrijven in onze school kan u ook lid worden van onze oudervereniging. Met een hele ploeg van zeer betrokken ouders zorgt het oudercomité voor het welzijn van alle kinderen van de school. Het organiseert tal van acties die de school en de kinderen ten goede komen, zoals de ontbijtmandenactie, het restaurant tijdens het schoolfeest, pannenkoeken bakken tijdens het carnavalsfeest, een jaarlijkse quiz, de bosloop, de fuif, …

* [www.facebook.com/OcAnnunciaInstituutRanst](http://www.facebook.com/OcAnnunciaInstituutRanst)
* [oudercomite.annuncia.ranst@gmail.com](mailto:oudercomite.annuncia.ranst@gmail.com)

## 4.8 De 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.

* schoolraad.annuncia.ranst@gmail.com

## 4.9 De beroepscommissie

Indien u een beroep wenst te doen op de beroepscommissie, dient u zich te wenden tot de voorzitter van de beroepscommissie, Otto Veniusstraat 22, 2000 ANTWERPEN.

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSEL.

## 4.10 Het Plaatselijk Comité (PC)

Het PC ziet mee toe op de uitvoering van het opvoedingsproject van de school en heeft dus vooral aandacht voor pedagogische begeleiding van leerlingen, vlotte communicatie (tussen directie, personeel, ouders) en uitvoering van de opdrachten gegeven door de Raad van Beheer. Tevens geeft het PC advies aan de Raad van Beheer i.v.m. herstructureringen, bouwdossiers, …

* Voorzitter: Dhr. Leo De Bruyne
* Leden: ledenlijst ter inzage bij de directie



# 5. SCHOOLREGLEMENT EN REGELGEVING

## 5.1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 je volle steun. 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.

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

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school schriftelijk via het rapport en soms via opmerkingen in het agenda van je kind.

Daarnaast organiseren we, voor iedereen, geregeld individuele oudercontacten. Bij de start van het schooljaar kan je de data vinden op onze schoolkalender. Wie niet aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We 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 leraar van je kind. Dat kan via het agenda van je kind of mondeling overleg.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.  
We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan u lezen onder 3.3 van ons schoolreglement.

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 .. en eindigt om … We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.  
  
Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: ouders worden door onze zorgcoördinator uitgenodigd voor een gesprek in aanwezigheid van het CLB. Nadien houdt de school het CLB op de hoogte van de nieuwe situatie. Indien nodig doet het CLB doet, in overleg met de school, een begeleidingsaanbod.

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 beleid op leerlingenbegeleiding. 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 onderwijs 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.

We 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 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.

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 ondermeer door:

* Zelf Nederlandse lessen te volgen.
* Uw kind naschools extra Nederlandstalige lessen te laten volgen.
* Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn
* huistaak, bij het leren van zijn lessen, …
* Bij elk contact met de school Nederlands te praten of voor een tolk te zorgen.
* Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub.
* Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep of academie (muziek, woord, plastische kunsten, …).
* Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma’s te laten luisteren of tv-programma’s te laten kijken en er samen met hem over te praten.
* Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
* Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of
* ze uw kind zelf te laten lezen.
* Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met
* andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
* Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
* Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of vakantiekampen.

## 5.2 Over inschrijven en leerplicht

### Toelatingsvoorwaarden

Alle leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zijzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met de ‘Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie’. (zie bijlage)

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (meestal ISI+-kaart of paspoort).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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, 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 deze wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn vanaf de volgende instapdagen:

* de eerste schooldag na de zomervakantie;
* de eerste schooldag na de herfstvakantie;
* de eerste schooldag na de kerstvakantie;
* de eerste schooldag van februari;
* de eerste schooldag na de krokusvakantie;
* de eerste schooldag na de paasvakantie;
* de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

* het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
* toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening 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.

Bij de inschrijving worden een aantal persoonsgegevens opgenomen in een computerbestand. Deze gegevens worden door de schoolverantwoordelijken uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van hun onderwijsopdracht. Gelieve tijdig wijzigingen van adres, telefoonnummer en e-mail door te geven aan het schoolsecretariaat.

### Inschrijving

Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. We werken jaarlijks met een maximumcapaciteit voor: kleuterschool Millegem, kleuterschool Centrum en lagere school. Voorafgaand aan de inschrijvingen kan je deze capaciteit per klas en geboortejaar terugvinden op onze website.

**Herinschrijving bij overgang 3e kleuterklas naar 1e leerjaar**

Aangezien in onze school de capaciteit van het kleuteronderwijs groter is dan die van het lager onderwijs, is een nieuwe inschrijving van de leerling nodig bij overgang naar het eerste leerjaar. We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het eerste leerjaar van start gaan. Je vindt ze ook terug onze schoolwebsite.

### Weigering / ontbinden van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden

***Weigeren***

* Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
* Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan.
* Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
* Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortejaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
* Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

***Ontbinden***

* De inschrijving van een leerling kan door het schoolbestuur ontbonden na een afweging van de redelijkheid van de aanpassingen die moeten gebeuren voor een leerling met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.
* Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden door een school voor gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. Het verslag wordt ook van de vorige school naar de nieuwe school overgedragen. Als na de inschrijving pas blijkt dat er een dergelijk verslag is, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.
* Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Dit overleg vindt plaats binnen een redelijke termijn en uiterlijk 60 kalenderdagen na de effectieve start van de lesbijwoning. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen die nodig zijn, bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.
* Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

***Beëindigen***

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### Leerplicht

* Kleuters zijn niet leerplichtig.
* In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

### Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school

* komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.
* De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vak onderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er uitzonderlijk vrijstellingen voor een activiteit (zwemmen, bewegingsopvoeding,… ) verleend worden, na voorlegging van een medisch attest.

### Schoolverandering in de loop van een schooljaar

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni, moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

In het belang van optimale leerlingbegeleiding en goede schoolorganisatie draagt de school het verslag (CLB) over aan de nieuwe school, op papier of elektronisch.

Enkele gegevens die betrekking hebben op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan met het belang van de leerling voor ogen te houden.

Er worden geen gegevens doorgegeven die betrekking hebben op schending van leefregels .

## 5.3 Afwezigheden

### Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

### Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze – wegens niet onderworpen aan de leerplicht – niet steeds op school moeten zijn.

#### 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 leraar.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

1. 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 staaft, 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).

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 (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
* trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
* revalidatie tijdens de lestijden (zie schoolreglement);
* 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.

1. 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 schooltoeslag, 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.

## 5.4 Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerlingen die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in onze schoolkalender. De datum van de uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

* De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
* De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
* De gegevens uit het LVS;
* Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
* ….

##### 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.

**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. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief mee. Er zijn twee mogelijkheden:
     + De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
     + De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  4. 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. Dit kan via aangetekende brief (contactgegevens zie 1.2 Wie is wie ?).

Of wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

* 1. 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.

* 1. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in … Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
  2. 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## 5.5 Afwezig: kans op onderwijs aan huis

Als je kind wegens (chronische) 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 heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag volgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe aanwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

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. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

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 steeds terecht bij de directeur.

## 5.6 Geldelijk en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

* gesponsorde materialen zoals boekjes, video’s, folders, posters en spellen;
* gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
* gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
* sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.
* Schenkingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Na overleg binnen de schoolraad werden volgende afspraken gemaakt:

* Binnen onze schoolmuren moet reclame, gevoerd door derden, verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.
* Sponsoring blijft incidenteel en de sponsor moet – naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product – acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
* Elke vorm van samenwerking op reguliere basis wordt vooraf besproken met de schoolraad en de afgevaardigde beheerder.
* Er mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Departement Onderwijs

t.a.v. Marleen Broucke

Kamer 1C24

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

## 5.7 Ongevallen en de schoolverzekering

* De schoolverzekering dekt alle medische onkosten die voortkomen van ongevallen, opgelopen op weg van en naar de school, tijdens sportoefeningen, reizen en uitstappen door de school ingericht. Stoffelijke schade wordt niet vergoed.
* Na het ongeval moet u onmiddellijk een schadeformulier op het bureel afhalen:
  + Een ongevalsverklaring: dit formulier wordt door de directie en ook gedeeltelijk door uzelf ingevuld.
  + Een geneeskundig getuigschrift: dit wordt door de eerst bij geroepen geneesheer ingevuld.
  + Uitgavenstaat: als de behandeling volledig afgesloten wordt, gaat u met al de dokters-en apothekersrekeningen naar uw ziekenfonds.
  + Het remgeld dat het ziekenfonds niet terugbetaalt, zal op dit formulier genoteerd worden. Op dit formulier vult u uw rekeningnummer van uw bankinstelling in. U bezorgt al de formulieren aan de directie die deze naar het interdiocesaan centrum zendt. De uitbetaling door de verzekering gebeurt op uw rekeningnummer. Voor diefstal is de school niet verantwoordelijk. Persoonlijk bezit wordt met de volledige naam getekend. Geld meebrengen naar school houdt een risico in. Geef het alleen mee als de leerling een briefje bij heeft met de reden waarom of als het in het agenda staat. De leerling heeft geen geld nodig als het niet wordt gevraagd.

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

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. worden dus beter thuisgelaten.

Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed. Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard aan de kapstok tot het einde van elk trimester. Nadien wordt de overschot weggegeven aan een goed doel.

## 5.8 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.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. (Bijlage 4) 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.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

#### *5.9 Leerlingenevaluatie- begeleiding en rapport*

Vier maal per jaar krijgen je kind(eren) een schoolrapport mee. Hierop worden de vaardigheden en attitudes geëvalueerd.

Een rapport is belangrijk, maar je kind is niet samen te vatten in enkele cijfers. Bespreek het rapport uitvoerig met je kind en schrijf je bevindingen neer. Indien je het nodig vindt, mag je via het rapport een afspraak maken met de klastitularis om bijkomende uitleg te vernemen.

Natuurlijk is het dagelijks aandacht hebben voor het werk van je kind(eren) en steeds positief te waarderen en passend te begeleiden een aanrader.

De data van de rapporten vindt je op de schoolkalender.

Driemaal per jaar gaat er een MDO(multidisciplinair overleg) door. Zorgcoördinator, klasleerkracht, CLB en directie zijn aanwezig. Samen bespreken we de kinderen a.h.v. o.a. de leerlingvolgtesten, klasobservaties en rapport. Samen bekijken we wat de kinderen nodig hebben aan eventuele zorg. Indien nodig worden ouders uitgenodigd op een oudergesprek waarbij we samen verder nadenken over hoe we het kind zo optimaal mogelijk kunnen helpen verder te ontwikkelen. Ons leerlingvolgsysteem zorgt ervoor dat we in staat zijn om de kinderen jaar na jaar op te volgen.

Doorheen de jaren wordt er toegewerkt naar een getuigschrift. Om een getuigschrift toe te kennen baseren we ons op de hele schoolloopbaan van het kind. We nemen de resultaten die de leerlingen behalen in acht maar eveneens de leergroei, de werkhouding, het sociaal emotionele en het proces dat de leerlingen doormaakten doorheen hun schoolcarrière. Indien er twijfels zouden zijn om al dan niet een getuigschrift uit te reiken zal dit tijdig besproken worden met de ouders in samenspraak met CLB en de klassenraad.

Aan het einde van het 6e leerjaar zal er een Baso-fiche ingevuld worden die informatie verstrekt die nodig is om te starten in het secundair onderwijs. In de Baso-fiche zullen we steeds op een opbouwende manier de moeilijkheden en/of groeikansen weergeven maar eveneens de sterktes van de kinderen en hun talenten.

Het begeleiden van onze leerlingen situeert zich op verschillende domeinen namelijk:

Onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Meer informatie kan u terugvinden in ons uitgebreid zorgbeleid dat teruggevonden kan worden op de website van onze school.

## 

## 5.10 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

## Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder 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).

De klassen in de lagere school worden elk jaar herverdeeld.

Dit heeft vele voordelen: verbreding van het onderling contact van de leerlingen, versterken van het ‘wij-gevoel’, bevorderen van de sociale vaardigheden (ieder jaar een nieuw groepsproces), evenwichtige groepen en het doorbreken van vaststaande groepsculturen. Klassen met een ‘grote kopgroep’ en een ‘lange staart’ krijgen op die manier geen kans. Dit bevordert het goed gevoel en de weerbaarheid van de leerlingen. Als ze zich goed voelen zullen ze ook gemotiveerd zijn om te ‘leren’ en dat is tenslotte ons doel: het ontwikkelen van hoofd, hart en handen.

## Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus(bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

## 5.10 Financiële bijdrage

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen gevraagd worden voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten gesteld worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.

De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.

* Spelmateriaal (OD LO 2.6)
* Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)
* Toestellen (ET LO 1.9)
* Klimtoestellen (ET LO 1.14)
* Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)
* Boeken (OD NL 3.4)
* Kinderliteratuur (OD MV 3.5)
* Kinderromans (ET NL 3.5)
* Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)
* Passer (ET WIS 3.5)
* Globe (ET WO 6.2)
* Atlas (ET WO 6.11)
* Kompas (ET WO 6.3)
* Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)
* Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)
* Infobronnen (OD NL 3.4)
* Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)
* Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)

Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.

Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.

* Schrijfgerief
* Tekengerief
* Knutselmateriaal
* Constructiemateriaal
* Planningsmateriaal
* Leer- en ontwikkelingsmaterialen
* Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...
* Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal
* Multimediamateriaal
* Meetmateriaal

#### Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen en ontwikkelingsdoelen; maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Deze bedraagt €45 voor het kleuteronderwijs en €90 voor het lager onderwijs.

De bedragen gelden per leerjaar.

Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van € 440 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de

maximumfactuur vallen. Voor deze categorie worden de kosten

opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken

in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan

de ouders. In bijlage 2 vindt u de lijst van bijdragen.

Ouders die, om dwingende redenen of omstandigheden, een afwijking wensen op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen te bespreken, richten zich tot de directie van onze school.

Bij afwezigheden of annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

## 5.11 Revalidatie / logopedie

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. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

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 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 lestijden moet plaatsvinden;
* een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als school gebonden aanbod;
* een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
* een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur 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.

## 5.12 Privacy

#### 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 leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broekx (naam softwareprogramma waarmee je school werkt). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en 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 privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

#### 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 leerling specifieke 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 je 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 aan de nieuwe school door te geven.

#### Publicatie van foto’s, filmpjes…

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en dergelijke. 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 de schoolloopbaan je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnamen. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen (zie bijlage), blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben bevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

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 andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

#### Recht op inzage en toelichting

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die 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.

## 5.13 In geval van nood: het orde- en tuchtreglement

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.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

* Een gesprek met ………;
* Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de

leerkracht naar de time-out 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.

**Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

* een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
* een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
* een bemiddelingsgesprek;
* no blame-methode bij een pestproblematiek;
* een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

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, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

#### Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan 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.

#### Tuchtmaatregelen

Let op: 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 schooldag en maximaal vijftien

opeenvolgende schooldagen;

* een definitieve uitsluiting.

#### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een 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. 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.

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 vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwens-persoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

#### 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. (minimum 1 en maximum 15 opeenvolgende schooldagen)

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.

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders recht op inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

#### Beroepsprocedure 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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (Zie infobrochure 1.2 “Wie is wie ?”) Dit kan via aangetekende brief of wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. 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.
2. 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 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.

1. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
2. 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.

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. 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 mail.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

# 

# *5.14 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, dan kan 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 KlachtencommissieGuimardstraat 1  
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) via 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, betrekt 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](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.

# 

# 6. Bijlagen