SINT-MICHIELSCOLLEGE LAGERE SCHOLEN
Kapelsesteenweg 74 – Zwaantjeslei - 2930 Brasschaat

Welkom op onze lagere school!

Beste ouder

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



Beste leerling

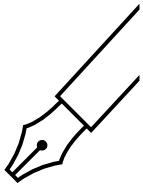
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

SINT-MICHIELSCOLLEGE LAGERE SCHOLEN
Kapelsesteenweg 74 – Zwaantjeslei - 2930 Brasschaat

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

SINT-MICHIELSCOLLEGE LAGERE SCHOLEN
Kapelsesteenweg 74 - Zwaantjeslei - 2930 Brasschaat

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring in het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Terug naar overzicht
Nieuwe inschrijving nodig?

Terug naar overzicht
Onderwijsloopbaan

Terug naar overzicht
Schooluitstappen

Terug naar overzicht
Verboden te roken

Terug naar overzicht
Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Terug naar overzicht
Leerlingenevaluatie

Terug naar overzicht
Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Terug naar overzicht
Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Terug naar overzicht
Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Terug naar overzicht
Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Terug naar overzicht
Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Terug naar overzicht
Ouderlijk gezag

Terug naar overzicht
Schoolkosten

Participatie

Terug naar overzicht
Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Terug naar overzicht

Participatie leerlingenraad

Terug naar overzicht

Wat mag en wat niet?

Terug naar overzicht

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Terug naar overzicht

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Opvoedingsproject

DE KVO-SCHOLEN HEBBEN EEN TRADITIE VAN KWALITEITSONDERWIJS EN VAN KATHOLIEKE EN VLAAMSE OPVOEDING.

DE KVO-SCHOLEN BIEDEN KWALITEITSVOL ONDERWIJS MET OOG VOOR DE TOTALE ONTWIKKELING VAN ELKE LEERLING.

Vanuit een christelijke levensvisie bieden onze scholen de mogelijkheid tot optimale ontplooiing van de hele mens. Zij helpen de leerlingen groeien in kennis, inzicht, vaardigheden, houdingen en levenservaring.

Zij willen de leerlingen bewust maken van hun rol in het sociale, culturele, economische en politieke leven. De wereld heeft nood aan persoonlijkheden die, zelfstandig en in verbondenheid, vanuit hun talenten verantwoordelijkheid opnemen in de samenleving.

Onze scholen vormen de leerlingen tot maatschappijkritische, geëngageerde en waarde-gevoelige creatieve volwassenen, die oog hebben voor duurzaamheid, sociale rechtvaardigheid, gelijkwaardigheid en welzijn van alle mensen.

Onze scholen helpen kinderen en jongeren gepaste omgangsvormen te ontwikkelen, zich dienstbaar op te stellen, elkaar en anderen open en verdraagzaam, respectvol tegemoet te treden, en zo evenwichtige en gezonde relaties aan te gaan.
In dialoog met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven.

Onze scholen beschouwen psychische en fysieke weerbaarheid als waardevol; zij vragen daarnaast ook gevoelige aandacht voor het kwetsbare in elke mens én voor wie het in onze samenleving moeilijk heeft.

DE KVO-SCHOLEN IN VLAANDEREN, EUROPA EN DE WERELD

Onze scholen hechten veel belang aan de kennis van de historische en culturele identiteit, de sociaal - economische werkelijkheid van Vlaanderen én het verzorgd gebruik van het algemeen Nederlands in alle communicatie.

Zij besteden ook veel aandacht aan andere talen en culturen, aan culturele uitwisseling en aan de diversiteit die de wereld van vandaag kenmerkt. Zij maken de jongeren bewust van hun gemeenschappelijke taak voor de uitbouw van een verenigd Europa, dat in solidariteit met de andere continenten groeit naar een betere wereld.

DE KVO-SCHOLEN: SCHOLEN MET EEN EVANGELISCHE BOODSCHAP

Mensen van alle tijden en van overal ter wereld stellen vragen die henzelf en hun leefwereld overstijgen. Onze scholen geven op deze vragen het antwoord van het christendom, dat de wereld al eeuwen verrijkt met Jezus' boodschap van Liefde; voor de mens, de wereld en het leven, God.

Zij brengen onomwonden God ter sprake en zien in de Bijbel, het Evangelie en de levende Kerk inspiratiebronnen voor een betere samenleving en een persoonlijke geloofsgroei.

Volgende fundamentele waarden bieden een houvast bij vorming en opvoeding: liefde en waarachtigheid, rechtvaardigheid, vrede, vergeving, solidariteit. Ze zijn een bron van inspiratie en voeden het schoolgebeuren van elke dag.
Elke school maakt ze concreet vanuit de eigen traditie.

In de lessen en in de omgang met elkaar, maar ook in gebedsmomenten en -vieringen, in gelovige bewogenheid en in dienstbaarheid krijgen ze concrete vorm.

Onze scholen nodigen alle betrokkenen uit tot een eerlijke beleving van die waarden.
Christelijke getuigenis in wederzijds respect en verdraagzaamheid voor de levensbeschouwelijk-religieuze verscheidenheid is een bron van verrijking.

Onze scholen staan gastvrij open voor iedereen die actief ons project mee wil realiseren.

MET ZIJN ALLEN SAMEN DEZE DROOM IN DE KVO-SCHOLEN WAAR MAKEN, DAT IS ONS STREVEN EN ONZE HOOP.



Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Aarzel niet om contact op te nemen.

Directeurs	Liesbet Van Kets Lies Van Doorslaer	Telefoon: 03.640.30.34 e-mail: directie@smcbls.be
Schoolstructuur Het Sint-Michielscollege Brasschaat bestaat uit twee, aparte lagere scholen (administratief) die samen een pedagogische entiteit vormen. Leerlingen kunnen er les volgen van het eerste tot en met het zesde leerjaar lager onderwijs.	Adres 1: Kapelsesteenweg 74 2930 Brasschaat Adres 2: Zwaantjeslei 35 2930 Brasschaat	Telefoon: 03.640.30.34 e-mail: secretariaat@smcbls.be web: www.smcbls.be
Scholengemeenschap	Basisonderwijs KVO	Coördinerend directeur: Pascale Peeraer, Ann Hendrickx
Schoolbestuur	Voorzitter: Hans Naudts Ondernemingsnummer: 0 426 170 785	Zetel: Kapelsesteenweg 72 2930 Brasschaat Telefoon: 03.640.30.30

2 Organisatie van de school

Schooluren	Voormiddag: 08.30 - 12.10 Namiddag: 13.40 - 15.40 Woensdag: 08.30 - 11u40	Te laat komen stoort het klasleven en kan niet. Een leerling die te laat komt meldt zich bij het secretariaat. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.
Opvang	- *Voorschoolse opvang:* Elke weekdag vanaf 07.30 (gratis). - *Naschoolse opvang:* Ma-di-do-vr: 15.55 - 18.00	Ouders halen hun kind(eren) af in de naschoolse opvang. Bij problemen verwittigen de ouders de school: 0487.46.06.25. Kinderen die bij het einde van de opvang niet zijn opgehaald, wachten op hun ouders in de zeteltjes van het administratief gebouw van de lagere school. De aansprakelijkheid van de vrijwilligers die de naschoolse opvang verzorgen houdt vanaf dat moment op. Kinderen die na het einde van de schooluren niet zijn afgehaald, worden automatisch in de naschoolse opvang opgevangen.

	Wo: 11.55 – 13.00 Vergoeding: € 0,90 per begonnen half uur. Verantwoordelijke: Liesbet Van Kets	Indien een kind alleen de naschoolse opvang dient te verlaten, is een schriftelijke toestemming van de ouders nodig. Het toezicht door de school begint 's morgens om 7.30 uur. De leerlingen hebben voor die tijd geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Het intekenen op de nabewaking kan door de school geweigerd worden indien de voorgaande schoolrekeningen niet of slechts gedeeltelijk betaald werden.
	- *Middagopvang* Uren: 12.10 – 13.40	Vergoeding: € 1,00/dag zijnde: Middagverblijf: € 0,30/dag Middagtoezicht: € 0,70/dag

3 Samenwerking

Met de **ouders**	Schoolraad: Mevr. Annick Dumont Ouderraad: Voorzitter: Mevr. Annick Dumont	Je bent onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring tussen school en ouders).Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.
Met **externen**	Centrum Leerlingbegeleiding (CLB) "De Zwaan". Adres: De Zwaan 28 – 2930 Brasschaat Telefoon: 03.651.88.85 Psychopedagogen: Cleo Van Koetsem, Gert Orts, Marc Brenders, Mila Duerloo Artsen: Margriet Pintelon, dr. Inge Geenen Paramedisch werkers: Daniela Maviglia, Maatschappelijk werkster: Kirsten Heremans	Voor je rechten en plichten bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. Hun gegevens zijn terug te vinden op onze website en op Smartschool. Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.
Nuttige adressen	Leersteuncentrum	Onze school is aangesloten bij VOKAN Het leersteuncentrum (LSC) Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing,

		leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe) De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, … kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: https://www.vokan.be.
	Klachtencommissie	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1, 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
	Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal, 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
	Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - Agodi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel 02 553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

Terug naar overzicht

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Het schoolbestuur beschouwt de lagere scholen gelegen op de campus als een geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen dus onderling door.

Terug naar overzicht

1.3 Onderwijsloopbaan

Naar het lager onderwijs

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

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

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

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

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

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

1.3.1 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen. Meer specifiek voor de pi-klassen: voor interne leerlingen worden aanvragen door de ouders, voor een overstap naar pi tot aan de paasvakantie in overweging genomen. Nadien vervalt deze voorrang voor interne leerlingen. We beslissen steeds met de klassenraad of de leerling voldoet aan de voorwaarden voor toetreding tot de pi-klas.

1.3.2 Zittenblijven

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

De klassenraad beslist, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.3.3 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.3.4 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden

je kind verlaat zelf onze school

je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd

je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing

ofwel op het einde van het huidige schooljaar

ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar

je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.4 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen ook indien deze de reguliere schooluren overschrijden. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit die de schooluren overschrijdt toch weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Betreft de schooluitstappen naar het buitenland dient u uw kind zijn/haar paspoort/ kids-ID of reispas mee te geven. (een kopie wordt niet aanvaard). Indien uw kind niet in het bezit is van dit document en de bus wordt aangehouden ter controle, dan dient u als ouder uw kind te komen afhalen op de plaats van aanhouding.

Indien uitstappen met de fiets gebeuren, zijn de leerlingen verplicht om een fietshelm te dragen. De leerling die geen fietshelm bij zich heeft, is verplicht die dag op school te blijven.

Via Smartschool zal u eventueel verwittigd worden indien de geplande aankomsttijd met meer dan 20 minuten overschreden wordt.

Meerdaagse uitstappen

- Tweede leerjaar: boerderijklassen
- Vierde leerjaar: bosklassen
- Zesde leerjaar: sneeuwklassen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Zwemmen

De kinderen van het tweede leerjaar gaan wekelijks zwemmen in het zwembad 'Sportoase' te Brasschaat. We voorzien ook voor het vierde en zesde leerjaar een aantal zwembeurten om hun zwemniveau op te volgen. Ook deze lessen maken integraal deel uit van het aanbod en alle kinderen nemen er aan deel. De lessen worden gegeven door gebrevetteerde monitoren van Sportwerk Vlaanderen. Wie meer dan één keer niet mag deelnemen, dient een schriftelijk attest van een arts voor te leggen. Omdat de eindtermen voorschrijven dat uw kind moet kunnen zwemmen einde zesde leerjaar, wordt uw kind in het vijfde leerjaar getest. Kleding: badmuts (verplicht aan te kopen) en voor de meisjes een badpak of bikini en voor de jongens een aanspannende zwembroek. Zwemshorten zijn om hygiënische redenen niet toegelaten. Vergoeding: Het zwemmen is gratis.

LO

De kinderen hebben per week 2 lestijden (50 min.) lichamelijke opvoeding. Deze lessen maken integraal deel uit van het aanbod en alle kinderen nemen er aan deel. Wie langer dan een week niet mag deelnemen, dient een schriftelijk attest van een arts voor te leggen. Kleding: Het Sint-Michielscollege beschikt over een verplicht, schooleigen, turnpak. Wie het turnpak niet bij heeft, neemt toch aan de les deel. Ook turnpantoffels (zelf aan te kopen) zijn verplicht.

Terug naar overzicht

1.5 Verboden te roken



ROKEN IS VERBODEN OP SCHOOL!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, … 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.

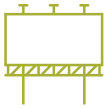
Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Terug naar overzicht

1.7 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;

2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;

3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

*2.1.1 **Leerlingenbegeleiding***

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien, dit doen wij door onze zorgwerking.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB: zie bijzondere bepalingen CLB

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

*2.1.2 **Huiswerk***

Doelen: - Herhaling en inoefening van de leerstof.

- Studiehouding stimuleren.

Afspraken: Ouders waken er over dat de opgelegde taken stipt worden uitgevoerd en dat de lessen grondig worden geleerd.

Opgelet: Er wordt geadviseerd om kinderen jonger dan 13 jaar zo weinig mogelijk gebruik te laten maken van AI. In onze school mogen de kinderen geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk, tenzij op uitdrukkelijke vraag van een leerkracht EN met toestemming van de ouders bij bijvoorbeeld een kennismakingsles rond AI. We voorzien onder andere het eventuele gebruik van ChatGPT, Co-pilot, …

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

*2.1.3 **Agenda van je kind***

Doel: Leren leren. Leren plannen.

Afspraken: Dagelijks vullen de leerlingen hun agenda in. Van de ouders wordt verwacht dat ze belangstelling tonen voor de lessen en de taken. Wekelijks handtekenen ze de agenda.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

Op het einde van het vierde en het zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

2.2.2 Rapporteren

Doel: De ouders op de hoogte brengen van de schoolse vorderingen en de attitudes van hun kinderen.

Afspraken: De schoolse vorderingen zijn gebaseerd op regelmatige toetsen die verzameld worden in de toetsenmap. Voor de derde graad zijn er toetsen over grotere leerstofgehelen in december en juni.

De ouders handtekenen het rapport.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender op smartschool. Dit is meestal bij de proclamatie op het einde van het schooljaar.

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

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

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

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB): “De Zwaan”.

➔ *Meer info: zie “Algemene informatie over de school”, 3. Samenwerking*

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

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

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

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)

- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Klik hier om tekst in te voeren.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar

hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vokan. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor meer specifieke noden kan dit een ander leersteuncentrum zijn.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij Klik of tik om tekst in te voeren.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Info

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

- **Eerste hulp, Wie?** Nathalie Belpaeme en Annelies Maas (secretariaat lagere school)
  Bij min of meer ernstige verwondingen neemt het secretariaat steeds contact op met de ouders.
- **Ziekenhuis:** Jan Palfijn – Merksem, Klina - Brasschaat
- **Verzekeringspapieren contactpersoon:** Nathalie Belpaeme

Door het college werd een verzekeringspolis afgesloten die de gevolgen dekt van risico's uit hoofde van persoonlijke lichamelijke ongevallen van de leerlingen op school en op weg van en naar de school. Bij dit laatste dient aangestipt dat hier het kortste en/of veiligste traject tussen school en thuis wordt bedoeld.

Bij een ongeval zal de directie een aangifteformulier invullen en met de leerling meegeven naar huis. Indien het ongeval buiten de school gebeurt (op weg van en naar de school), wordt u aangeraden de nodige gegevens te verzamelen en deze aan de directie mee te delen: plaats van het ongeval, het uur, de omstandigheden, mogelijke getuigen en de eventuele aansprakelijkheid. Bij eventuele betwisting is het nuttig proces-verbaal te laten opmaken door de politie. Dat is zeker nodig als er ernstige verwondingen zijn.
Het medisch gedeelte (achterzijde) van het aangifteformulier wordt door de dokter ingevuld en aan de directie overhandigd. Alle kosten van dokters, apothekers enz. worden door de ouders betaald. U gaat met de rekeningen naar het ziekenfonds, dat betaalt een deel van de kosten terug. U komt met de kwitantie van het ziekenfonds naar de school die ervoor zorgt dat de schoolverzekering de rest betaalt.
Bij volledige genezing van uw kind, kan aan de behandelende geneesheer een 'attest van genezing' gevraagd worden, dat u aan de directie moet bezorgen, zodat het dossier kan afgesloten worden.
Schade aan kleding, fietsen, luxe-apparaten (GSM, Ipod, camera,…) e.d. worden niet door de schoolpolis gedekt. Op weg van en naar de school zijn enkel die ongevallen gedekt waarvan de leerling het slachtoffer is. Dit betekent dat de verantwoordelijkheid die rust op een leerling 'als oorzaak van een ongeval aan derden' niet gedekt wordt.
In ieder geval is het wenselijk dat ouders hiervoor een 'familiale' verzekering afsluiten.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies

van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy



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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om 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 kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via **pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR**. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen Bv. op onze website, in de schoolkrant, …

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Het betreffende toestemmingsformulier zit bij de infobundel die jullie jaarlijks in september digitaal ontvangen en ondertekenen.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera’s. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die

beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 Monitoringssoftware

Met monitoringssoftware kunnen je leraren tijdens hun lessen toezicht houden op de digitale toestellen van hun leerlingen. Ze kunnen niet alleen meekijken op de schermen, ze kunnen ook feedback doorsturen, websites of apps delen, testen verdelen,.... Ze kunnen ook schermen vergrendelen als ze willen dat hun leerlingen niet meer op hun digitale toestel kunnen werken en met hun volle aandacht bij de les zijn.

De school gebruikt de monitoringssoftware van ClassroomCloud.

2.9.7 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

Wat houdt onderwijsondersteunend gedrag van ouders in?

1. Supervisie thuis:

- Hou toezicht op het gedrag van je kind.
- Zorg dat je zicht hebt op de kinderen waarmee je kind omgaat.
- Begeleid je kind bij het buitenspelen of andere buitenschoolse activiteiten.
- Begrens TV kijken, sociale media, computergebruik en gamen.
- Zorg dat je kind gezond eet, ontbeten heeft voordat het naar school komt en een gezonde lunch mee heeft.
- Leg je kind op tijd in bed, zodat het genoeg slaap krijgt (ook in het weekend) en uitgerust aan de lessen kan deelnemen (ook op maandag).
- Zorg dat je voldoende beweegt via sporten en/of buitenspelen.

2. Verwachtingen: Op maat van je kind. Stel je hierbij de volgende vragen:

- Zijn de verwachtingen t.a.v. het gedrag van je kind optimistisch – realistisch?
- Zijn je verwachtingen t.a.v. van de leerontwikkeling van je kind (zoals het ontwikkelingsperspectief) hoog maar realistisch?
- Heb je hoge maar realistische verwachtingen van de schoolprestaties van je kind op de korte termijn (zoals toets-scores en cijfers)?
- Zijn je verwachtingen voor de lange termijn reëel?
- Zijn je verwachtingen niet te hoog? (bijvoorbeeld bij onzekerheid, spanning of faalangst bij een leerling)
- Zijn je verwachtingen niet te laag? (bijvoorbeeld bij een ongemotiveerde leerling of een leerling die weinig belang aan school hecht)

3. Betrokkenheid bij het onderwijs van je kind: Dit bekom je door:

- *O* interesse te tonen voor het schoolwerk van je kind.
- *O* te vragen hoe het was op school en wat je kind die dag geleerd heeft.
- *O* de schoolvorderingen met je kind te bespreken, alsook de resultaten op toetsen en dergelijke.
- *O* je kind te stimuleren om hard te werken voor en op school.
- *O* thuis je kind te helpen met extra oefenen en/of huiswerk.
- *O* regelmatig het belang van onderwijs te benadrukken.
- *O* te proberen verworven taal- en rekenkennis thuis toe te passen. (zoals: lezen van verkeersborden en uitrekenen kosten van boodschappen of zakgeld) zodat het geleerde betekenisvoller wordt.
- *O* samen met je kind culturele uitstapjes te maken.
- *O* voor je jonge kind voor te lezen en je ouder kind te stimuleren om te lezen.
- *O* expliciet naar je kind toe te tonen dat je achter het schoolbeleid staat.
- *O* te verlangen van je kind dat het zich houdt aan de schoolregels.
- *O* het gezag van de leraar te ondersteunen door achter diens aanpak te staan.
- *O* een verhaal van je kind te verifiëren bij de leerkracht alvorens een conclusie te trekken. (Besef dat je kind een verhaal wel eens naar zijn/haar hand durft zetten.)
- *O* het met de leerkracht te bespreken als je het niet eens bent met zijn/haar aanpak, belast je kind hier niet mee.
- *O* de leerkracht regelmatig een welgemeend compliment te geven voor diens inzet voor je kind. Geef de leerkracht ook feedback op zijn onderwijs. Bijvoorbeeld door te vertellen wat je kind die dag/week geleerd heeft of dat je kind met plezier naar school gaat en zin in leren heeft.

Om te onthouden!

Lieve ouders, kies voor ONDERSTEUNING EN SAMENWERKING

We hebben een gemeenschappelijk doel: dat het goed gaat met "jullie kind, onze leerling"
SAMEN i.p.v. tegen!

Respect voor ieders rol, terrein verantwoordelijkheden en beslissingen
* buiten de school: ouders
* binnen de school: leerkracht

Suggesties/twijfels over een aanpak kunnen besproken worden met elkaar:
* op een vriendelijke manier
* met de leerkracht, niet met je kind.
* de beslissing om er al dan niet iets mee te doen, blijft bij de leerkracht.

OPGELET! Kinderen gedragen zich vaak anders op school dan thuis:
andere mensen, groep, regels, activiteiten, dagindeling, ruimte, sfeer, moeilijkheden, gevoeligheden,...

Ga in overleg:
1) Wat gaat goed/moeilijk? 2) Oorzaak?
3) Wat willen we bereiken? 4) Hoe?
Benut elkaars kennis, ervaring en expertise!



schoolsucces kind ↗
welbevinden kind ↗
conflicten ↘
motivatie & welbevinden leerkrachten ↗

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we in september een ouderavond in de klas van je kind.
Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren ook 2x/jaar individuele oudercontacten:
- november of december
- februari, april of mei

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment met de klasleerkracht via Smartschool.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school aanwezig is.
De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan op het secretariaat. Gelieve ons bij afwezigheid of laattijdige aankomst van je kind te verwittigen tussen 8 u. en 8.30 u.

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 (www.groeipakket.be) en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Beide ouders worden via Smartschool op de hoogte gebracht van de nodige informatie.

Er wordt slechts 1 oudercontact per leerling ingepland, ook indien ouders gescheiden zijn.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die jullie als ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

VERPLICHTE UITGAVEN

benodigdheden	Turnbroekje, model van de school Turntruitje, model van de school badmuts	+/- 15 € +/- 16 € +/- 1,50 €
Activiteiten	Hongermaal Educatieve en culturele uitstappen (eendaags of deel van een dag) - 1ste leerjaar - 2de leerjaar - 3de leerjaar - 4de leerjaar - 5de leerjaar - 6de leerjaar Openluchtklassen lagere school, gespreid over 6 leerjaren, verplaatsingen en verblijf	+/- 2,50 € 110 € 110 € 110 € 110 € 110 € 110 € 560 €

NIET-VERPLICHTE UITGAVEN

1. Tijdschriften	1ste t/m 6de leerjaar (jaarabonnement) Leeskriebels Vlaamse Filmpjes	+/- 45,00 € +/- 45,00 € +/- 45,00 €
~~1.~~2. Foto's	Individuele foto's: Afhankelijk van de (bij)bestelling klasfoto	niet te bepalen +/- 4,00 €
~~2.~~3. Schakel	jaarboek SMC: 1 x per gezin	+/- 16,50 €
~~3.~~4. Middagverblijf	afhankelijk van het aantal dagen ineten: Prijs per dag:	0,30 €
~~4.~~5. Middagtoezicht	afhankelijk van het aantal dagen ineten: Prijs per dag:	0,70 €
~~5.~~6. Openluchklassen	Reisbijstands- en/of annulatieverzekering, afhankelijk van het aantal dagen en binnen- of buitenland	+/- 4.50 € per nacht

Het intekenen op deze extra diensten kan door de school geweigerd worden indien de voorgaande schoolrekeningen niet of slechts gedeeltelijk betaald werden.

Schakel (jaarboek):

In de loop van het schooljaar verschijnt Schakel, het jaarboek van ons college, met heel veel nieuws over de gebruikelijke maar ook minder gewone activiteiten en evenementen in en rond het college tijdens het voorbije kalenderjaar.

Schakel betekent: een oogstrelend en boeiend jaarlijks archief van onze school dat de mooiste zichtbare Schakel vormt tussen al diegenen die op één of andere wijze bij het collegeleven betrokken zijn of waren. Wij zijn ervan overtuigd dat u mee wil 'schakelen' en de band met het college levend wil houden.

Uiteraard is deze aankoop facultatief. Indien u Schakel niet wenst te ontvangen, gelieve dit dan schriftelijk te melden op het secretariaat van de school.

3.3.2 Wijze van betaling

Je ontvangt 3 maal per jaar de schoolrekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst, via overschrijving, met

vermelding van de gestructureerde mededeling.
Wij bieden ook de mogelijkheid om via domiciliëring te betalen.

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

Betalingsmodaliteit:

Deze onkosten worden gelijkmatig verdeeld over de drie schoolrekeningen van oktober, februari en juni.

De rekeningen voor de meerdaagse uitstappen (bosklassen en sneeuwklassen) worden vanaf het derde leerjaar gespreid aangeboden. Omwille van indexaanpassingen kan het zijn dat het bedrag voor de maximumfactuur jaar per jaar wijzigt. Zo kan het dus zijn dat de laatste facturen voor de meerdaagse uitstappen hoger uitvallen dan eerder voorzien.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

conflictbeheer

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

Wanbetaling

Indien we vaststellen dat, na aanmaning, de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er communicatie werd gevoerd rond financiële problemen of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. We zoeken in eerste instantie nog naar een oplossing in overleg. Indien dat niet mogelijk blijkt, zullen 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. Bij de volgende stap zal de school het dossier overmaken aan zijn raadsman.

3.3.4 Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Bij persoonlijke en laattijdige annulatie voor deelname aan bos- of sneeuwklassen zal sowieso een administratieve kost van 25 euro aangerekend worden.

Via de school kan een optionele annulatieverzekering genomen worden die ongeveer 4.5% bedraagt van het te betalen bedrag.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

Mailverkeer en communicatie

We stellen de maximale responstijd voor mails op 48u. Indien er nog een (Smartschool)mail verstuurd wordt na 18u mag men niet verwachten dat deze voor 9u de volgende dag gelezen wordt. Ziektemeldingen mogen steeds per mail verstuurd worden. De school kan door de ouders telefonisch bereikt worden tussen 8u en 16u30. Dringende, praktische zaken kunnen alleen maar telefonisch gemeld worden. Wij gebruiken Smartschool als communicatiemiddel tussen ouders en leerkrachten/directie. Dagelijkse opvolging van de berichten in Smartschool is een noodzaak.

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Deconnectie lagere school - leerlingen & ouders

Bereikbaarheid

- M.b.t. de bereikbaarheid maken we het onderscheid tussen:
    - niet-dringend: communicatie per mail (Smartschool of e-mail smcbls.be)
    - dringend: alleen via telefoon (03/640.30.34)
    - leerlingen: melding afwezigheid per Smartschool (leerkracht + secretariaat) of telefonisch (secretariaat – 03/640.30.34)
-
- De school kan door ouders telefonisch bereikt worden tussen 8u00 en 16u00.

Timing

- Respecteer elkaars work-life balance. Streef ernaar om niet tussen 19u30 en 7u30 berichten te versturen.
-
- De maximale responstijd voor berichten is 48 uur (zaterdag, zondag en vakantiedagen niet meegerekend). Van berichten die uitzonderlijk toch na 19u30 worden verstuurd mag men niet verwachten dat deze voor 9u00 de volgende dag gelezen worden.
-

Opstellen van berichten

- Communicatie gebeurt altijd met een correct taalgebruik en op een beleefde, constructieve en respectvolle manier.
-

Social media

- De school beheert een Facebook- en Instagrampagina. Ouders geven hier jaarlijks al dan niet toestemming voor.

Inbreuken kunnen gemeld worden via netiquette@smcb.be

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid.

4.1.1 Gewettigde afwezigheden

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

    - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
    - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
    - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
    - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
    - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
        - Islamitische feesten:
          het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
        - Joodse feesten:
          het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2

dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

- Orthodoxe feesten:

Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest), 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

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

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

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

4.1.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

4.1.3 Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbusje, ...)



De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

De leerlingen zorgen voor een deftig voorkomen: jong, sportief en netjes gekleed, nooit slordig, vuil of onverzorgd. Strand-, vakantie –en vrijetijdskledij passen niet. De klassieke meisjesoorringen worden aanvaard op voorwaarde dat ze door de leerling zelf kunnen worden verwijderd (veiligheid binnen de lessen lichamelijke opvoeding). Piercings kunnen echter niet. Broeken met scheuren erin en topjes met spaghettibandjes kunnen niet, evenals blote buiken bij t-shirts. Korte shorts kunnen op voorwaarde dat er pijpjes aan de broek zijn. De leerlingen dragen degelijk schoeisel (geen klompen, espadrilles of teenslippers). De directie behoudt zich het recht het laatste woord te hebben over de toelaatbaarheid van bepaalde kledij, kapsels en opsmuk.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Algemeen computergebruik

In de computerlokalen, tijdens de ict-implementaties, bij het gebruik van computers van de school worden de algemene afspraken in verband met computergebruik en nettiquette nageleefd. Ouders en leerlingen kunnen deze afspraken raadplegen via de website. Het niet naleven van deze afspraken kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Laptops 5de en 6de leerjaar

Door leerlingen van het 5de en het 6de leerjaar wordt aan het begin van het schooljaar een gebruikersovereenkomst getekend voor het gebruik van de laptop van de school.

Verloren voorwerpen

Wie één of ander voorwerp vindt, geeft het af op het secretariaat. Wie iets verloren heeft, kan daar altijd navraag doen. Verloren voorwerpen worden gedurende één trimester bewaard. Ouders en kinderen kunnen hun verloren zaken komen zoeken op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.30 u. – 16.00 u. De school, de directie en het personeel zijn niet aansprakelijk voor ontvreemding en/of beschadiging van voorwerpen, kledij, enz… van de leerlingen. Om deze reden zijn waardevolle spullen zoals Ipod, PSP, MP3, e.d. verboden op school. De kinderen hebben op het college geen zakgeld nodig. Indien ze toch geld verliezen, kan het college hiervoor NIET aansprakelijk worden gesteld. Wel zullen we het nodige doen om het geld terug te vinden.

Gsm/smartwatch

Gsm's zijn toegelaten onder volgende voorwaarden: de gsm/smartwatch staat uit tijdens de schooluren en wordt in de boekentas bewaard. De school is niet verantwoordelijk in geval van verlies of schade.

De kinderen hebben op het college geen zakgeld nodig. Indien ze toch geld verliezen, kan het college hiervoor NIET aansprakelijk worden gesteld. Wel zullen we het nodige doen om het geld terug te vinden.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

We trachten onze leerlingen milieuvriendelijk te laten handelen. De leerlingen brengen hun middagmaal mee in een brooddoos niet in aluminiumfolie. Een eventueel drankje brengen ze mee in een herbruikbaar plastieken flesje of een drinkbus. Ook koeken dienen zonder verpakking meegenomen te worden in een doosje.
Gelieve alle brooddozen, drinkbussen en koekendozen te voorzien van naam en klas.
Leerlingen nemen al hun afval terug mee naar huis. Vervuiling op onze school moet te allen tijde voorkomen worden. We verwachten dat er zorg gedragen wordt voor de natuur en de aanplantingen.
Door alles mee proper te houden, brengen we ook respect op voor het werk van het onderhoudspersoneel.

Preventiemaatregelen

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

In het kader van de veiligheid treft ze dan ook maatregelen wat betreft brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Ze brengt veilige elektrische installaties aan. Ze zorgt voor de nodige EHBO-voorzieningen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak deze te signaleren.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Ze wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor roken, gebruik van alcohol, energiedranken, genotsmiddelen en voor misbruik van geneesmiddelen. Dit alles is dan ook verboden op onze school en in de omgeving van de school.

Wat het middagmaal betreft promoten we een gevarieerde broodmaaltijd met een gezond drankje. Bij voorkeur water, melk en ongesuikerde dranken zoals ongezoet fruitsap. Houd rekening met de houdbaarheidsdatum, de hygiëne en het afvalbeleid (al het afval gaat terug met de leerling mee naar huis).

Wat de tussendoortjes betreft vragen we de ouders uitdrukkelijk om geen chips, snoepgoed, chocoladerepen, koeken met chocoladevulling, lolly's en kauwgom mee te geven. Fruit, groenten of een gewone droge koek genieten onze voorkeur. Tijdens de voormiddagspeeltijd op woensdag moeten de kinderen enkel fruit en/of groenten meebrengen als tussendoortje.

Ter gelegenheid van verjaardagen stimuleren wij de ouders om gezonde versnaperingen mee te geven of een ander alternatief (boek, CD,…). Wij wijzen er op dat geen enkel kind verplicht is om iets voor zijn/haar verjaardag mee te brengen.

Er worden tijdens het schooljaar een aantal activiteiten georganiseerd waarbij de leerlingen eten en drinken vanuit de school krijgen (ontbijt, pannenkoeken bij carnaval, hongermaal, …). Wij voorzien hiervoor de standaard voedingsmiddelen. Indien uw kind een intolerantie heeft of vanwege een bewuste keuze bepaalde voeding niet eet, voorzien jullie zelf iets ter vervanging.

De leerkrachten zullen bij de aanvang van het schooljaar aan de leerlingen uitleggen wat de afspraken zijn met betrekking tot veiligheid (brandalarm), afvalbeleid, afspraken op speelplaats en pleinen.

Honden worden niet toegelaten op het schoolterrein, uitgezonderd assistentiehonden. Indien u een kind komt ophalen blijft de hond even buiten de poort wachten.

We verwachten dat iedereen deze afspraken eerbiedigt en zo de veiligheid op school mee bevordert.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, extra preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Alle leerboeken, schriften en andere materialen die noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen worden gratis ter beschikking gesteld van de kinderen. Het materiaal blijft eigendom van de school. Wij vragen met aandrang het materiaal met de nodige zorg te behandelen. Leerboeken worden meerdere jaren gebruikt en mogen enkel met verwijderbaar papier gekaft worden. Stellen wij vast dat materiaal al dan niet opzettelijk wordt beschadigd of verloren gaat, dan zullen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

Daarom vragen we om de kinderen met een degelijke boekentas of een stevig gecompartimenteerde rugzak naar school te sturen.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,… tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Terug naar overzicht

.

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels

Speelplaats

De leerlingen spelen alleen op de voorziene ruimte. Op de speelplaats zijn plastieken ballen bij droog weer toegelaten. Ruwe spelen, vechten, werpen met eikels, stokken, sneeuwballen, … zijn verboden. Geen enkele leerling mag de speelplaats (of de school) verlaten zonder toelating.

Rijen en verkeersveiligheid

De leerlingen verlaten de school steeds onder begeleiding van de leerkrachten.
Er gaat een rij naar de hoek van de Zwaantjeslei-Ternincklei en een andere rij brengt leerlingen naar de Kapelsesteenweg.

Om de vorming van deze rijen én het schoolverlaten vlot te laten verlopen, vragen wij met aandrang aan de ouders te wachten aan de hoek Ternincklei/Zwaantjeslei.

Om zich naar huis of school te begeven zijn de leerlingen verplicht de veiligste/kortste weg te volgen en zich te houden aan de verkeersregels. Halt houden aan de benzinestations en/of winkels om snoep te kopen valt buiten de verantwoordelijkheid van de school.

Om de zichtbaarheid van onze leerlingen in het verkeer tijdens de donkere wintermaanden te verhogen, zijn de leerlingen verplicht een fluo-boekentashoesje of fluo hesje te gebruiken in de periode tussen herfst- en krokusvakantie. Dit hoesje of hesje kan worden aangekocht via de school.

Ingang Kapelsesteenweg	Wie te voet via de Kapelsesteenweg naar de school komt mag **'s morgens** de school binnenkomen via de dreef. Ook fietsers kunnen **'s morgens** deze ingang gebruiken.
Ingang Zwaantjeslei	De veiligste manier om naar school te komen is via de Zwaantjeslei. Gemachtigde opzichters helpen de kinderen oversteken. Gelieve de richtlijnen van deze aangestelde mensen te respecteren. Via de ingang van de groene poort (Zwaantjeslei) kunnen zij de fietsenloods van de lagere school bereiken.

Auto's zijn absoluut verboden op de schoolterreinen omwille van de (brand)veiligheid.

Fietsers volgen de kortste of veiligste weg en rijden voorzichtig. In de fietsenloods moeten de fietsen op slot worden gestald. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij beschadiging of diefstal van fietsen. We vragen uitdrukkelijk om beschadigde fietsen zo vlug mogelijk op te pikken zodat ze tijdens een weekeinde of tijdens een vakantie niet achterblijven.
Breng steeds de directie op de hoogte zodat de fiets voorlopig kan opgeborgen worden.

Fietsers zijn zwakke weggebruikers. We vragen de ouders met aandrang om onze fietsers te voorzien van een fietshelm en reflecterende kleding/accessoires.

Gangen en klassen

Tijdens de schooluren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen maar melden zich op het secretariaat van de lagere school.

Alle schade aan gebouwen, meubelen, onderwijsmiddelen en persoonlijke bezittingen is ten laste van de leerlingen en/of hun ouders.

Tijdens de speeltijd blijft niemand in de klas. Indien je kind om medische redenen binnen zou moeten blijven, kan daar toelating voor gegeven worden, enkel en alleen als je als ouder een schriftelijke aanvraag doet.

In de gangen mag niet gelopen en gespeeld worden. We houden ze netjes: er horen geen jassen, turnzakken of andere spullen op de grond te leggen.
Let op met waardevolle spullen in boekentassen en jassen, dit is op eigen risico.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadigingen of diefstal.

Turnzaal

In de turnzaal zijn turnpantoffels verplicht. De sportzalen worden enkel gebruikt onder toezicht van de turnleerkrachten.

Refter

Iedereen zorgt mee voor een voorname sfeer aan tafel.
De leerlingen die in het college lunchen, verlaten onder geen enkele voorwaarde de school tijdens de middagpauze. Voor uitzonderingen richten de ouders zich tot de klassenleraar en/of directie.

Sportterreinen

We beschikken over veel ruimte en spelmogelijkheden op onze school. Om goed te kunnen studeren is het van het grootste belang, dat men zich tijdens de middagpauze uitleeft in sport en spel.
De toegang tot het collegebos is altijd verboden, behalve in het speelbos.
Om 12.50 u. wordt er gefloten en begeven de leerlingen zich onmiddellijk naar de speelplaats.

Algemeen voorbeeldgedrag

We verwachten van alle leerlingen dat ze zich inspannen om beschaafd en keurig Nederlands te spreken. Indien tweetalig of anderstalig, hoort er ook beschaafd en keurige taal gebruikt te worden. In contact met leerkrachten en personen van buiten het college verlangen we een beleefde manier van communiceren en gedragen: We onderbreken geen gesprek van volwassenen, we eten geen kauwgom,… We hopen dat onze leerlingen opvallen door hun voornaam gedrag. Ook als weggebruiker, als fietser, voetganger of autobusgebruiker gedragen we ons zoals het hoort.

Uitstappen

Ook tijdens uitstappen verwachten we dat onze leerlingen zich gedragen zoals voorgeschreven: Beleefd, met respect voor de begeleiders, de omgeving, het materiaal, de geplande activiteiten,…

Geloofshouding

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is het christendom. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus. Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gegeven. De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden. Kinderen uit niet-christelijke gezinnen zijn welkom, als zij het christelijk karakter van de school eerbiedigen. Zij kunnen echter geen vrijstelling bekomen voor het volgen van de godsdienstlessen.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zoals uitgeschreven in ons pestactieplan. Dit is terug te vinden op Smartschool, in het mapje ‘documenten ouders L.S.’



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Info:

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming].

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld door na te denken over pauzemomenten, speeltijden, inzetten sterk klasmanagement, …]

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. [We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt].

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasleerkracht, de zorgleerkracht, de directie, …

- 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden

als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

Optie 1: Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Voorzitter Sint-Michielscollege Brasschaat vzw
Kapelsesteenweg 72
2930 Brasschaat

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

dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Optie 2: Het beroep persoonlijk afgeven bij het schoolbestuur.

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Ook hier geldt een aftekening/stempel als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

2 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

3 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
   - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
   - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Voorzitter Sint-Michielscollege Brasschaat vzw
Kapelsesteenweg 72
2930 Brasschaat

Of Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is 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 onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in het schoolreglement. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn dhr Hans Naudts, voorzitter. hansnaudts@hotmail.com . Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

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

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

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

Terug naar overzicht