

# Schoolreglement GVBS Sint-Martinus (Don Bosco)

De Zonnepit  
Vrasene



SANCTA MARIA SINT JOZEF  
kleuter & lager onderwijs



GVBS Sint-Lodewijk





---

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!  
De directie en het schoolteam



---

## **DEEL I: INFORMATIE**

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

### **1. CONTACT MET DE SCHOOL**

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

#### **Directeur**

Naam: Mevr. Indra Haegeman

Telefoon: 03 775 60 85

e-mail: [sintmartinus@sgkei.be](mailto:sintmartinus@sgkei.be)

#### **Secretariaat**

Naam: Mevr. Sanne Staut

Telefoon: 03 775 60 85

e-mail: [secretariaat.sintmartinus@sgkei.be](mailto:secretariaat.sintmartinus@sgkei.be)

#### **Zorgcoördinator**

Naam: Mevr. Tania Maes

Telefoon: 03 775 60 85

e-mail: [zorg.sintmartinus@sgkei.be](mailto:zorg.sintmartinus@sgkei.be)

#### **Lerarenteam**

Hiervoor verwijzen we naar onze website

#### **Schoolstructuur**

##### *Kleuter & Lagere afdeling*

Adres: Leon Labytstraat 41, 9120 Beveren

Telefoon: 03 775 60 85

e-mail: [sintmartinus@sgkei.be](mailto:sintmartinus@sgkei.be)

##### *Kleuterafdeling Don Bosco*

Adres: Eglantierlaan 1/1, 9120 Beveren

Telefoon: 03 775 22 34

e-mail: [donboscoschool@edpnet.be](mailto:donboscoschool@edpnet.be)

#### **Scholengemeenschap**

Naam: SG KEi

Directeur coördinatie: Dhr. Filip Cappaert

#### **Schoolbestuur**

VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren

Kloosterstraat 37, 9120 Beveren

**Vanaf 01/04/2021: Floralaan 28, 9120 Beveren**

Voorzitter: Dhr. William Van Wiele

Adres: Peperdam 4, 9120 Vrasene

Telefoon: 03 755 04 67

e-mail: [schoolbestuur@sgkei.be](mailto:schoolbestuur@sgkei.be)

#### **Website van de school**

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

---

## 2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### **Schooluren**

De school is open van 08.00u. tot 16.30u (woensdag tot 12.05u)  
De lessen beginnen stipt om 8.30 u. op alle afdelingen en eindigen 's middags om 11.40 u. Op woensdagmiddag is dit om 12.05 u.  
's Middags starten we om 13.10 u. en om 15.30 u. zit de dag erop.

### **Opvang**

- Voor- en naschoolse opvang

Op de vestiging Sint-Martinus wordt de voor- en naschoolse opvang georganiseerd door Kinderclub 't Boelleke.

Iedere dag van 07u00 tot 8u25 en van 15u35 tot 18u00.

Op woensdag vanaf 12u10.

Voor de kleuterafdelingen Don Bosco en Sint-Jan werd er een overgangsregeling met VZW 't Ballonneke uitgewerkt.

Ook zij bieden voor- en naschoolse opvang op de vestiging Don Bosco.

Iedere dag van 07u00 tot 8u25 en van 15u35 tot 18u00.

Op woensdag vanaf 12u10.

De voor- en naschoolse opvang zijn betalende initiatieven. De exacte kostprijs vindt u terug op de website van beide organisaties.

Het toezicht door de school begint om 08.10uur.

Vanaf dat moment is er een leerkracht op de speelplaats die toezicht houdt. De verzekering schrijft voor dat de leerlingen onder toezicht verzekerd zijn.

Kinderen die niet in vooropvang zijn én voor 8u10 op onze speelplaats aanwezig zijn, vallen niet onder deze regel.

- Middagtoezicht

Middagtoezicht wordt georganiseerd van 11.40u tot 13.10u en kost 0,70 per kind per dag.

**Vakanties:**

Jaarlijks worden deze dagen meegedeeld via een verlofkalender, via de digitale communicatie (GIMME) en op de website.

**Vrije dagen:**

Jaarlijks worden door de school 2 lokale vrije dagen gekozen en meegedeeld via de vakantiekalender, via de digitale communicatie (GIMME) en op de website..

**Pedagogische studiedagen:**

Jaarlijks wordt anderhalve dag (of drie halve dagen) voorzien voor pedagogische studiedagen. Er is op die dagen geen les, wel is er opvang mogelijk, mits vergoeding, via 't Boelleke en/of 't Ballonneke.

---

### 3. SAMENWERKING

Met de **ouders** Je bent onze partner 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 oudercontact. (Zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

**Contact** Contactpersoon voor een afspraak: de directie of de klasleraar.

Indien je op een ander moment een oudercontact wenst, kan je altijd contact opnemen met deze personen.

Indien de school een bijkomend oudercontact wenst nodigen we je uit via telefoon, agenda, e-mail of brief. Gelieve dan zo snel mogelijk te reageren.

**Ouderraad** De samenstelling van de ouderraad wordt bij het begin van het schooljaar bekend gemaakt.

Ouders die dit wensen kunnen via de directeur laten weten dat zij deel willen uitmaken van de ouderraad. Hij zal de kandidatuur doorgeven aan de voorzitter die de kandidaat op de hoogte brengt van de data van de vergaderingen.

**Schoolraad** De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad bestaat uit 3 geledingen: personeel, ouders en lokale gemeenschap.

Jaarlijks 3 keer vergadering.

De samenstelling wordt bij het begin van het schooljaar bekend gemaakt.

Met de **leerlingen** Leerlingenraad Verkiezingsprocedure:  
Jaarlijks worden vanaf het derde leerjaar per klas 2 leerlingen verkozen die de leerlingenraad vormen. Zij duiden een voorzitter en secretaris aan.

Verantwoordelijke leraren: Dhr. Jo Smet, Mevr. Anne Staes en Mevr. Julie Panis.

Met **externen** **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender.

Adres: Ciamberlanidreef 246, 9120 Beveren

Contactpersoon CLB: het onthaalteam

Arts CLB: Dhr. Marc D'Hollander

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring 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.

Via [www.clbchat.be](http://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](#).

---

<b><u>Nuttige adressen</u></b>	<b>Ondersteunings-netwerk</b>	<p>Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk De Accolade          Adres: Luikstraat 69, 9160 Lokeren          Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgende aanspreekpunt voor ouders:  <a href="mailto:zorgloket@deacolade.be">zorgloket@deacolade.be</a></p>
	- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	<p>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen          Guimardstraat 1          1040 Brussel          02 507 06 01          e-mail: <a href="mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen">klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen</a></p>
	- Commissie inzake Leerlingenrechten	<p>Vlaamse Overheid          Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi          Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten ten aanzien van Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)          H. Consciencegebouw          Koning Albert-II laan 15          1210 Brussel          02 553 93 83          e-mail: <a href="mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be">commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</a></p>
	- Commissie Zorgvuldig Bestuur	<p>Vlaamse Overheid          Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  <b>Afdeling Advies en Ondersteuning</b>  <b>onderwijsPersoneel (AOP)</b>  <b>Commissie zorgvuldig bestuur</b>          Koning Albert II-laan 15          1210 Brussel          02 553 65 98          e-mail: <a href="mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be">zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</a></p>

---

## **DEEL II: Pedagogisch project**

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van onze school : [www.sintmartinusschoolbeveren.be](http://www.sintmartinusschoolbeveren.be) en op [www.sgkei.be](http://www.sgkei.be)

### **1. VISIETEKST SCHOLENGEMEENSCHAP**



### **2. PEDAGOGISCH PROJECT**

Onze school is een katholieke school. Wij geloven dat elk kind het beeld van God is en dat wij samen bouwen aan Gods droom: namelijk een betere wereld voor iedereen. Dit uiten we dan ook vooral in eucharistievieringen en bezinningsmomenten.

Het is ook onze bedoeling de kinderen te leren delen en respect op te brengen voor anderen. Zo wordt er in het eerste trimester gewerkt rond Missie, Damiaan, koffiestop (kleuterscholen) of Welzijnszorg. In het tweede trimester rond Broederlijk Delen, met o.m. het organiseren van een rommelmarkt en hot-dogmaaltijd om B.D. te steunen en het derde trimester nemen we dan meestal een bijkomende actie, volgens de actualiteit.

*We willen een school zijn waar alle kinderen welkom zijn en zich goed voelen.*



---

## **DE 5 PIJLERS VAN ONS PEDAGOGISCH PROJECT ZIJN:**

- **Geïnspireerd door het christelijk geloof en in verbondenheid met Jezus schrijven we mee aan het levensverhaal van elk kind. We begeleiden hen op weg naar zelfstandigheid, zodat ze vol vertrouwen in het leven staan.**

Wij willen werken aan een geloofsgemeenschap, die pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding wil aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in Jezus en in het evangelie. Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we bijzondere aandacht aan waarden als:

- § het unieke van ieder kind
- § de verantwoordelijkheid van elk individu voor zijn handelen
- § verbondenheid en solidariteit met anderen
- § vertrouwen in het leven (hoop)
- § genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is
- § openheid
- § respect en zorg voor mens en natuur
- § verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- § vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid
- § zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties ...

De lessen godsdienst zijn een ondersteuning van de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ze hebben tot doel de leerlingen te helpen om gaandeweg competente vertellers te worden van hun eigen levensverhaal in levensbeschouwelijk opzicht. Dit gebeurt vanuit de christelijke dimensie, evenwel in dialoog met andere tradities.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden worden niet onbesproken gelaten.

- **Onze kinderen worden gestimuleerd in hun totale ontwikkeling door een ruim en evenwichtig aanbod. We streven een positieve ingesteldheid na bij elk kind.**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot „goede” mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, techniek, het samenleven, verleden en heden, het goede, zingeving ...

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leraar het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

- **We creëren een optimale, krachtige leeromgeving, waarin uw kind uitgedaagd en geprikkeld wordt.**

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen kinderen serieus. De positieve ingesteldheid van kinderen is voor ons het uitgangspunt voor alle ontwikkeling en opvoeding!

Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op en bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen zodat ze ondanks hun grenzen en beperkingen toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat

---

hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leraren verwachten we dat ze model staan voor goed leren, strategische vragen stellen, aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen.

- **Elk kind heeft mogelijkheden en beperkingen. We stemmen ons onderwijs af op de zorgvragen van onze kinderen, in overleg met directie, zorgcoördinator, zorgleraar en klastitularis.**

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Daarom wordt elk kind omringd met een brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor is geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies:

- We hebben enerzijds aandacht voor de „**gewone zorgvragen**” van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te differentiëren.

- We verbreden onze zorg voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op „**bijzondere zorgvragen**”. Voor deze bijzondere zorgvragen werkt het zorgteam van onze school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

- **Onze school wil een (h)echte leefgemeenschap zijn, waar bemoediging en bevestiging op de eerste plaats komt. Tegelijk willen we met alle betrokkenen samenwerken aan de opvoeding en de groei van elk kind.**

Onze school wordt gedragen door het hele team, onder leiding van de directie. Teamspirit en zin voor overleg zorgen ervoor dat de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend geëvalueerd wordt. Deze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs willen we delen met anderen:

- **de ouders**, als belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.

- **het schoolbestuur**, dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.

- **externe begeleiders**, die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.

- **het schoolbestuur**, dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.

- **externe begeleiders**, die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.

- **de lokale kerkgemeenschap**, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in onze school gewerkt wordt.

- **de lokale gemeenschap**, waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

---

## **DEEL III: Het reglement**

### **1. ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS**

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

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

#### **Oudercontacten.**

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een info-avond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leraar van je kind en met de manier van werken. In de loop van de maand maart organiseren we ook een info-avond voor de ouders van onze kleuters uit de derde kleuterklas, waarop we de overgang naar het eerste leerjaar bespreken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via zes rapporten die gelijk over het schooljaar zijn gespreid.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je zelf met de betrokken leraar of via de zorgcoördinator.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We verwachten dat je zich 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.

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

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

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigde afwezigheid is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de **kleuter- en/of schooltoeslag**, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen op [www.kleuterparticipatie.be](http://www.kleuterparticipatie.be) of je kan bellen naar het gratis nummer 1700.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 08.30 u. en eindigt om 15.30 u. (woensdag om 12.05 u.). Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09.30 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

- Wanneer de school het 4de voorgedrukte afwezigheidsbriefje ontvangt, krijg je een bericht dat vanaf dan elke afwezigheid moet gewettigd worden door een dokter, dit

- 
- door een medisch attest. Tegelijkertijd wordt ook het CLB verwittigd.
- Indien het kind nog afwezig is zonder medisch attest geldt dit als “onwettig afwezig”.

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. **Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.**

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

## 2. **INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

---

#### **a. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

#### **b. Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

### **3. OUDERLIJK GEZAG**

#### **a. Zorg en aandacht voor het kind**

Als school bieden wij een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

#### **b. Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

#### **c. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

Voor meer informatie neem je best contact op met de klasleraar of de directie.

Afspraken:

- Alle communicatie van onze school i.v.m. oudercontacten gebeuren in principe via het digitaal platform "GIMME". Ouders kunnen zich hierop abonneren bij inschrijving of nadien via de ict-coördinator van de school. Wie toch verkiest om via brieven (en niet digitaal) de communicatie te krijgen geeft dit eveneens aan bij inschrijving. Alle latere wijzigingen gebeuren eveneens via de ict-coördinator of de directie.
- De schoolagenda van de kinderen wordt regelmatig ingevuld in de klas, en één keer per week door de ouders ondertekend. De ouders kunnen hier ook boodschappen naar de school toe in formulieren, maar geen verantwoording van afwezigheden.
- Zes keer per jaar wordt een schoolrapport meegegeven. De ouders kijken het in en ondertekenen het voor kennisname.
- Als de school het nodig acht nodigt zij de ouders uit voor een gesprek. Dat gebeurt meestal door de zorgcoördinator of de klassenleraar. Ouders kunnen ook altijd zelf een gesprek aanvragen.
- Twee keer per jaar is er een georganiseerd oudercontact voor alle ouders en in september is er ook een informatieavond i.v.m. het gestarte schooljaar. De ouders worden hier vriendelijk op uitgenodigd.

#### **d. Co-schoolschap**

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

---

## 4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

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

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

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

## 5. AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 275 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen afwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun [kleuter-](#) en/of [schooltoeslag](#) verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

*We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst telefonisch (03/775 60 85) of via mail ([sintmartinus@sgkei.be](mailto:sintmartinus@sgkei.be)). Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.*

### Gewettigde afwezigheden

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

#### a. Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

#### b. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;

- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

**c. 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 de school wordt opgevangen.

**d. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

**e. Problematische afwezigheden**

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

## 6. ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronisch ziektebeeld van je kind bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

---

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)**

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

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

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

- Doel: verdieping van de leerstof, bevorderen van de sociale omgang, bevorderen van de zelfredzaamheid.
- Aanbod: twee keer per schoolcarrière (één keer in het eerste en tweede en één keer in het vierde en vijfde leerjaar) een tweedaagse uitstap naar resp. Bokrijk en een stadsbezoek (Gent)

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

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

## **8. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)**

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.



---

### a. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen. Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uiterlijk op de laatste schooldag uitgereikt. De juiste datum (eindrapport en oudercontacten) kan je vinden in de jaarplanning. 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.

### b. Beroepsprocedure:

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ... Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
  - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  - 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. William Van Wiele  
VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren  
Kloosterstraat 37, 9120 Beveren  
Vanaf 01/04/2021: Floralaan 28, 9120 Beveren

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De

---

poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die **je klacht** grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal steeds **jou en je kind** uitnodigen voor een gesprek. **Je kan je** daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website van de scholengemeenschap ([www.sgkei.be](http://www.sgkei.be)). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal **het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

## 9. HERSTEL EN SANCTIONERINGSBELEID (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

*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.*

### a. 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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregelen kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator;
- een time-out:

---

Naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt 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.

## **b. Herstel**

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

*Een herstelgerichte maatregel kan zijn:*

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

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

## **c. Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## **d. Tuchtmaatregelen**

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

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

### *i. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

### *ii. Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende

---

schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

*iii. 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 en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

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

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

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

*iv. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting*

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

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

**e. Beroepsprocedure tegen een 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.)

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

- i. **Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:**  
Dhr. William Van Wiele  
VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren  
Kloosterstraat 37, 9120 Beveren  
**Vanaf 01/04/2021: Floralaan 28, 9120 Beveren**

---

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.

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

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- ii. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die **je** klacht grondig zal onderzoeken. **De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.**
- iii. De beroepscommissie zal steeds **jou en je kind** uitnodigen voor een gesprek. **Je kan je** daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.  
**Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.**  
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op. **Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.**
- iv. **De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.** Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- v. **De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen.** De voorzitter van de beroepscommissie zal **je** de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.**

---

## 10. BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad en wordt jaarlijks meegegeven bij de aanvang van het schooljaar.

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

### a. Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening via het kind (op papier). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 20 dagen na afgifte.

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

### b. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. De kosten hieraan verbonden kunnen worden doorgerekend. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Voor meer details verwijzen wij naar het reglement m.b.t. onbetaalde facturen van onze scholengemeenschap. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

Kinderen worden nooit betrokken bij problemen van financiële aard tussen school en ouders.

## 11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

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

## 12. VRIJWILLIGERS

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

### Organisatie

De VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren

---

Maatschappelijk doel:

De vereniging heeft als doel: het oprichten, geven, besturen, verspreiden, ontwikkelen en steunen van vrij basisonderwijs met confessioneel katholiek karakter.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA Belgium nv.

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

## 13. WELZIJSBELEID

### a. Preventie

- Verwachtingen naar de ouders:

Ouders hebben meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn.

#### ***Een kind met koorts hoort niet thuis op school.***

De huis-/kinderarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is dan wettelijk verplicht de CLB-arts te contacteren. De CLB-arts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school.

Voor "luizen" wordt in onze school een beleidsplan opgesteld.

Indien uw kind problemen heeft i.v.m. zijn of haar gezondheid, is het aan te raden de betrokken leraar en de directeur hiervan op de hoogte te brengen.

Ouders dienen ook te waken over de geestelijke gezondheid van hun kind.

Huisdieren vallen onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar en horen niet op de school thuis, tenzij een leraar de aanwezigheid uitdrukkelijk gevraagd heeft.

- Verwachtingen naar de kinderen:

Kinderen gaan respectvol om met elkaar en zijn beleefd tegen alle personeelsleden van de school. Zij gedragen zich fatsoenlijk wanneer zij buiten de school gaan met de klas.

Andere kinderen fysiek pijn doen, verbaal of non-verbaal pesten, horen niet thuis in onze school. De leerlingen geven liefst zo vlug mogelijk aan bij de leraar die toezicht houdt wanneer zij met onaanvaardbaar gedrag van medeleerlingen of volwassenen geconfronteerd worden. Na overleg wordt eventueel een gesprek met zorg juf of directie voorzien.

Het is niet gepast dat ouders zich rechtstreeks wenden tot de leerling(en) in kwestie.

### b. Verkeersveiligheid

Als school vinden wij het belangrijk dat kinderen zich leren bewegen in het verkeer. We doen er dan ook alles aan om de weg van en naar school op een veilige manier te kunnen afleggen. We werken hiervoor samen met de plaatselijke diensten (de politie en het gemeentebestuur). We besteden ook voldoende aandacht aan veilig verkeer in de lessen.

Na de lessen in de voor- en de namiddag organiseren wij rijen tot aan de dichtsbijgelegen kruispunten.

We vragen van de ouders dan ook de medewerking hierbij.

- Als je kind met de fiets naar school komt vragen wij om gebruik te maken van de schoolroutes en zeker en vast een fluohesje te dragen. Ook een valhelm kunnen wij ten zeerste aanraden.
- Controleer regelmatig de verlichting en de uitrusting van de fietsen. De school nodigt één keer per jaar de politie uit om deze controle op de school uit te voeren.

- Ouders die hun kind met de auto naar school brengen, vragen we om niet op het zebrapad of juist voor de schoolingang te parkeren. Stop beter iets verder van de school en maakt samen met je kind een korte wandeling tot aan de schoolpoort.
- Geef als ouder steeds het goede voorbeeld aan uw kind(eren). Gebruik de zebrapaden om over te steken. Hou je aan de verkeersregels!

### c. Medicatie en andere medische handelingen

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

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

### d. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: Elke leraar heeft de verantwoordelijkheid om de eerste hulp toe te dienen. Basisverzorgingsmateriaal is aanwezig in het lerarenlokaal.
- Hoe: Leraren kunnen (eventueel na overleg met de directie) beslissen om de ouders te vragen het kind vroegtijdig van school te halen, een dokter te raadplegen of naar het ziekenhuis te rijden.

Ziekenhuis: Spoedopname AZ Nicolaas, Hospitaalstraat te Sint-Niklaas

Dokter: Indien de verwondingen ernstig zijn, zullen wij eerst contact opnemen met een van de ouders of met het nummer dat ouders op de medische fiche opgeven. Indien we niemand kunnen bereiken, nemen we zelf contact met de huisarts of de dichtstbijzijnde arts. Wanneer de ouders zelf de verplaatsing naar de dokter of het ziekenhuis kunnen organiseren, laten we dit aan hen over. Anders verzorgen wij deze verplaatsing of doen wij beroep om een ziekenwagen.

Verzekeringpapieren:

De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen die zich voordoen in de school tijdens de schooluren, op leeruitstappen en activiteiten die de school buiten de lesuren organiseert. De verzekering betaalt de medische kosten (lichamelijk letsel) terug voor dat deel dat uw ziekenfonds niet vergoedt. Bij ongevallen zijn brilglazen ook volledig verzekerd, het montuur zelf voor een beperkt bedrag. Materiële schade (kledij, fietsen, ...) zijn NIET verzekerd.

- Contactpersoon: directeur/secretariaatsmedewerker
- Procedure: De verantwoordelijke op school schrijft op het eerste deel, de aangifte van het ongeval, kort wat er gebeurd is. Het kind krijgt het tweede deel, het medisch attest voor de dokter om in te vullen, mee naar huis. Wanneer de rekeningen, horend bij dit ongeval betaald zijn en een attest van betaling bij het ziekenfonds werd opgevraagd, bezorgt u dit attest aan de school. Vervolgens betaalt de schoolverzekering het remgeld uit aan de ouders van het kind.

### e. Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.



---

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

*Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.*

## 14. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

### 14.1. Gedragsregels

- Speelplaats: Kinderen zijn tijdig aanwezig, ze verlaten de speelplaats niet, ze spelen respectvol met elkaar, ze dragen zorg voor eigen materiaal en dat van anderen. Verbaal en fysiek geweld kunnen we niet toelaten op school. Kinderen maken gebruik van de toiletten en houden deze ruimte netjes. Zij blijven niet in de toiletruimtes spelen. Wij vragen respect en beleefdheid voor de mensen die toezicht houden. Bij het belsignaal gaan ze in de klasrij staan.
- Gangen: Kinderen mogen niet in de gangen zonder leraar.
- Klas: In de klas worden afspraken gemaakt die de kinderen loyaal opvolgen.
- Turnzaal: De afspraken gemaakt met de turnleraar worden door de kinderen loyaal opgevolgd.
- Bij uitstappen: Alle kinderen nemen deel aan de geplande schooluitstappen. Enkel een gewettigde afwezigheid is geldig.
- Bij vieringen: Alle kinderen nemen deel aan de vieringen. Zij tonen respect voor de Rooms Katholieke godsdienst.

### 14.2. Kleding

We vragen met aandrang om de kledij van de kinderen eenvoudig maar verzorgd te houden. Bedenk dat de kinderen met deze kledij een hele dag op school vertoeven. Klompjes en slippers kunnen we om veiligheidsredenen niet toestaan. Kousen worden (ook bij meisjes) sterk aangeraden om verwondingen (blaren, schuur- en snijwondjes) aan de voeten te voorkomen.

Wil er tevens a.u.b. voor zorgen dat de jassen voorzien zijn van een lus.

We verwachten ook dat elk kind minstens één zakdoekje bij zich heeft.

Piercings zijn niet toegelaten, bij jongens verwachten we eveneens geen oorknoppen. Kinderen met kleef tatoes mogen niet in het zwembad!

Hoofddeksels kunnen op de speelplaats, maar in de klas zijn geen hoofddeksels toegelaten.

Mutsen, petten, ... horen aan de kapstok.

### 14.3. Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Een GSM mag worden meegebracht naar school maar in leslokalen moet deze worden uitgeschakeld. Een klasleraar kan bij het begin van de lesdag de meegebrachte GSM's verzamelen en deze op het einde van de lesdag terug bezorgen aan de kinderen.
- Op het volledige schoolterrein is het maken van foto- en beeldmateriaal verboden, tenzij het gebeurt in opdracht of met toestemming van de leraar of directie.
- Iedereen is zelf verantwoordelijk voor meegebracht multimedia-apparatuur. De school kan hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn absoluut verboden op school
- Het wordt afgeraden juwelen en sieraden te dragen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies, diefstal of beschadiging. Bij bewegingsopvoeding en sport kan het dragen van sieraden worden verboden.
- Rages (pokemonkaarten, gogo's, ...) brengen wij om problemen te vermijden ook liever niet meer naar school. Heb je ze wel bij, dan kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden bij eventueel verlies.
- Gevaarlijk en ongepast speelgoed is nooit toegelaten.

---

#### 14.4. Milieu op school

Iedereen is zich bewust dat het milieu heel veel aandacht verdient. Daarom is onze school ook een MOS-school geworden. MOS staat voor Milieuzorg Op School. We ondertekenden een milieubeleidsverklaring waardoor we ons - als school - engageren om dit onderwerp in ons schoolproject mee op te nemen.

MOS is ook zaak van participatie. Directie, leraren, ouders én kinderen denken samen en werken samen haalbare voorstellen uit waarmee we ons steentje kunnen bijdragen voor een beter en gezonder (leef)milieu. Het spreekt voor zich dat de participatie van de leerlingen wél haalbaar is in de lagere school, voor de kleutertjes is dit nog te moeilijk.

Na enkele vergaderingen met geïnteresseerde ouders, personeelsvergaderingen en MOS-wachters vergaderingen werden een aantal concrete zaken afgesproken:

- Brikverpakkingen en aluminiumfolie worden afgeraden, wie dit toch meebrengt moet dit meenemen naar huis
- In de lagere school worden de dranken in een flesje aangeboden
- We vragen brooddozen en herbruikbare drankverpakkingen te gebruiken
- We vragen de lln. om hun koeken in een doosje mee te brengen
- Op de speelplaats van onze lagere school zijn “koekenbakken” geplaatst zodat de lln. hun koekendoosjes en drankbusjes, - flesjes, ... daarin kunnen bewaren tijdens de speeltijden.
- Snoep en chocolade zijn niet toegelaten op school als snack. Voor onze kleuters kan één kleine snoep als beloning na het middageten nog net.
- Er is een wekelijkse FRUITDAG
- Het GFT-afval wordt apart ingezameld.
- De kleuterscholen hebben een compostcontainertje. Don Bosco beschikt zelfs over kippen om dit GFT-afval te verwerken.
- In de lagere school is er een compostbak
- We proberen bewust om te springen met papier: bv. recto-verso kopiëren kladpapier gebruiken in de klas, verzenden van brieven via e-mail, ....
- De school is aangesloten bij Recupel en Recyca. Dit houdt in dat wij buis- en spaarlampen, oud ICT-materiaal, inkjetpatronen/toners en lege batterijen apart verzamelen voor recyclage. Ook ouders kunnen dit materiaal op school gratis deponeren. (Onze school krijgt hiervoor nog een kleine vergoeding)

We willen echter de ouders niet te veel “verplichtingen” opleggen.

We vragen enkel mee te werken aan een gezonde school. We zijn ervan overtuigd dat “een gezonde geest in een gezond lichaam” een lang leven zal hebben. Laten we daar allen zorg voor dragen.

#### 14.5. Eerbied voor materiaal

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

#### 14.6 Afspraken rond pesten

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

1. Gesprek met de betrokken leerlingen.
2. Vermaning en bestraffing; de ouders worden op de hoogte gebracht.
3. Laatste waarschuwing en sanctie door de directie; de ouders worden op de hoogte gebracht.
4. Mogelijke schorsing.

---

## 14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding (zwemmen, turnen en sport). Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest of een verklaring wegens ziekte door de ouders (max. vijf maal in een schooljaar).

Voor de lessen bewegingsopvoeding moeten de kinderen het turn-T-shirt van de school dragen. Dit is te koop bij de turnjuf. Een donkere korte broek en turnpantoffels met bruine zool worden door de leerlingen zelf meegebracht. We vragen ook met aandrang om op alle kledingstukken de naam van het kind aan te brengen.

## 14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Zwemmen maakt deel uit van de lessen "lichamelijke opvoeding". Het is dus een vak zoals een ander. **Alle leerlingen moeten bijgevolg hieraan deelnemen.**

Indien uw kind om een of andere reden niet meegaat is een briefje van u (max. 5 keer per schooljaar!) of van de dokter noodzakelijk.

De badmutsen worden via de school aangekocht: de kleur hangt af van de groep waarin uw kind zwemt. Indien het vorderingen maakt verandert de kleur en moet een nieuwe badmuts gekocht worden.

Het zwembad rekent hiervoor € 1,90 aan, die de kinderen contant moeten betalen aan de leraar, nét voor ze naar het zwembad vertrekken.

## 14.9 Huiswerk

Afspraken: In de lagere school wordt op maandag, dinsdag en donderdag huiswerk gegeven. In de derde graad kan dit ook op vrijdag.

## 14.10 Agenda van uw kind

Afspraken: In de lagere school hebben de kinderen een agenda waarin ze hun taken en sommige mededelingen noteren. Van ouders wordt verwacht dat ze deze agenda elk weekend ondertekenen.

# 15. LEERLINGENEVALUATIE

Afspraken:

De school evalueert de kinderen als volgt:

- In het vierde en zesde leerjaar nemen we deel aan de Inter-Diocesane Proeven. Deze dienen om een beeld te krijgen van de klasgroep in zijn geheel. De resultaten hiervan worden niet meegedeeld aan de ouders maar worden enkel intern gebruikt.
- De school gebruikt een leerling-volgsysteem waarmee de hele schoolcarrière van elk kind wordt "bewaakt" en in kaart gebracht (voor rekenen en taal). Wanneer hierbij problemen aan het licht komen worden de ouders ingelicht.
- De school neemt AVI-testen af om het leesniveau van elk kind op te volgen.
- De school gebruikt een eigen rapporten-systeem (zie schoolrapporten) waarop de resultaten van proeven in klas, eigen aan de gegeven leerstof en de gebruikte methodes én in overeenstemming met de eindtermen en leerplannen worden samengebracht. Twee keer per jaar bevat het schoolrapport ook een "leefrapport" dat samen met de leerlingen (en deels op basis van eindtermen) wordt ingevuld.
- De school heeft ook aandacht voor "zachte evaluatie". Dat gebeurt dan door tentoonstellingen, foto's, gesprekken, prenten, ... Deze "zachte evaluaties" krijgen geen beoordelingscijfer.
- Wanneer we gedragsproblemen vaststellen worden de ouders altijd op de hoogte gebracht.
- De zorgcoördinator houdt, in samenwerking, wisselwerking en overleg met de betrokken leraars een zorgdossier bij. Indien nodig wordt dit grondig besproken met ouders, CLB, directie, leraars, logopedisten...
- Op het einde van het schooljaar zitten de kleuterleidsters van de derde kleuterklas en de leraren van het eerste leerjaar samen om kinderen die bepaalde zorgen nodig hebben te bespreken. Dit gebeurt na overleg met de zorgcoördinator.
- Op het einde van de lagere school worden de kinderen besproken op een klassenraad, met het oog op het uitreiken van een getuigschrift lager onderwijs.
- Op vraag van alle betrokkenen (ouders, CLB, school ...) kan voor leerlingen met specifieke

onderwijsbehoefte een zorgverslag worden opgemaakt. Het CLB stuurt dit verslag door naar de secundaire school waar het kind terecht komt.

## Rapporteren over je kind

Hoe rapporteren we?

Er worden in de loop van het schooljaar zes rapporten meegegeven: 4 perioderapporten, 2 leefrapporten (inbegrepen bij 2 perioderapporten) en 2 syntheserapporten. Je kan deze rapporten verwachten op de volgende momenten: midden oktober, midden december, begin februari, midden maart, midden mei en eind juni.

Een PERIODERAPPORT geeft de behaalde punten over de afgeleverde testen weer en bevat een beperkte leer- en leefhoudingbeschrijving.

Een LEEFRAPPORT is een weergave van hoe je kind zich in de klas en daarbuiten gedraagt.

Elk SYNTHESERAPPORT wordt besproken tijdens een individueel oudercontact. Hier worden de resultaten van je kind weergegeven en vergeleken met de klasgroep.

Daarnaast wordt er ook een bewegingsrapport meegegeven waarin de turnleraar meer informatie geeft over de vorderingen in de lessen bewegingsopvoeding.

Afspraken: Elk rapport wordt ondertekend door de ouders.

## 16. LEERLINGENBEGELEIDING

ONDERWIJSLOOPBAANBEGELEIDING	PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN
<p><i>“Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.”</i></p>	<p><i>“Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.”</i></p>
<p><u>Welke positieve ontwikkeling heeft dit op onze leerlingen? In Zill! vinden we dit o.a. in:</u></p>	<p><u>Welke positieve ontwikkeling heeft dit op onze leerlingen? In Zill! vinden we dit o.a. in:</u></p>
<p>- IVzvl Keuzes willen, durven en kunnen maken door betekenis te geven aan die keuzes en daar de verantwoordelijkheid voor opnemen - ...</p>	<p>- SErv5 Oplossingsgericht omgaan met conflictsituaties, in respect voor zichzelf en de ander(en) - ...</p>
<p><u>Dit doet onze school:</u></p>	<p><u>Dit doet onze school:</u></p>
<p>-bezoek techniekaterlier 5 &amp; 6 -bezoek secundaire scholen -groeiboekje -werkboekje op stap naar het secundair -thema's in de klas rond beroepen -MEGA-project -differentiatie binnen de klas / aangepaste leerwegen.</p>	<p>-MEGA-project -Anti-pest beleid -leefrapport -kindcontacten -speelplaatswerking -leerlingenraad -klasmanagement -Zill- persoonsgebonden &amp; harmonische ontwikkeling</p>

LEREN EN STUDEREN	PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG
<p><i>“Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.”</i></p> <p><u>Welke positieve ontwikkeling heeft dit op onze leerlingen? In Zill! vinden we dit o.a. in:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IVzv4 Specifieke strategieën inzetten om vragen, opdrachten, uitdagingen en problemen efficiënt aan te pakken</li> <li>- ...</li> </ul> <p><u>Dit doet onze school:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Studie na school</li> <li>-reflectie op studie na toets (taal)</li> <li>-agenda</li> <li>-toets- en kijkwijzers</li> <li>-onthoudkaarten</li> <li>-wandplaten in de klas</li> <li>-mindmappen</li> <li>-verschillende studiemethodieken aanbrenge</li> <li>-contractwerk</li> </ul>	<p><i>“Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren”</i></p> <p><u>Welke positieve ontwikkeling heeft dit op onze leerlingen? In Zill! vinden we dit o.a. in:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IVgv3 Bereid zijn steun te vragen en/of te geven om de eigen gezondheid en veiligheid, en die van anderen te bewaken</li> </ul> <p><u>Dit doet onze school:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gezondheidsbeleid</li> <li>-bewegingsplan</li> <li>-bewegingstussendoortjes</li> <li>-MOS</li> <li>-buitenlesdag</li> <li>-medisch schooltoezicht</li> </ul>

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

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender [www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be)

Op deze website vind je de contactgegevens van onze onthaalteams. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

### 16.1 Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van jullie.

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

#### **Het verplicht aanbod :**

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het ‘medisch onderzoek’ op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar. (In schooljaar 18-19 wordt daar licht van afgeweken: er is een bijkomende aanbod in tweede kleuter en de leerlingen van het vierde leerjaar worden niet gezien.)

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van ouders zo veel mogelijk nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het

---

CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), , tuberculose,, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo(krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

### **Op vraag van ouders en leerlingen:**

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

## **16.2 Hoe werkt het CLB?**

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

## **16.3 Een multidisciplinair CLB-dossier**

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling (ouder dan twaalf jaar) verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van

---

toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender. Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerling en in het buitengewoon onderwijs).

## 17. REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN (ZIE PUNT 4.7 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

---

## 18. PRIVACY (ZIE PUNT 10 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

### a. Welke informatie houden wij over je 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

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

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met [privacy@sgkei.be](mailto:privacy@sgkei.be)

### b. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

### c. Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we je om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie van de school.

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

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



---

#### **d. Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

### **19. PARTICIPATIE**

#### **a. Schoolraad**

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

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

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

#### **b. Ouderraad**

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

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

### **20. KLACHTENREGELING**

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de voorzitter van het schoolbestuur (gegevens zie deel I, 1 Schoolbestuur). Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
ten aanzien van de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft zij alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

- 
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
  - de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
    - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. Die betrekking hebben over een misdrijf);
    - klachten die betrekking hebben op het algemene beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
    - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid ten aanzien van personeelsleden;
    - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

## 21. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

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

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



'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

Op datum van .....wordt de inschrijving van .....  
bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

*Naam en handtekening directie*

De ouders van ..... verklaren  
hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van.....

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

*Naam en handtekening van de ouder(s)<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

---

BIJLAGE 2

Bijdrageregeling/dubbele maximumfactuur



<b>VERPLICHTE ACTIVITEITEN PER KLAS PER SCHOOLJAAR :</b>	<b>PRIJS</b>
<b><u>Maximumfactuur kleuters</u> :</b> <b><u>Maximumfactuur lager</u> :</b> <b><u>Tweedaagse uitstap lager</u> :</b>	<b><u>Geïndexeerd bedrag schooljr. 2020-2021</u></b> per schooljaar € 45,00 per leerjaar € 90,00 <b>€445</b> voor de hele schoolcarrière

<b><u>NIET VERPLICHT AANBOD PER LEERLING</u></b>	<b>PRIJS</b>
<b>- <u>Voor- naschoolse opvang:</u></b> vanaf 07.00 u. <b>- <u>Middagtoezicht:</u></b> van 11.40u tot 13.10u <b>- <u>Avondstudie:</u></b> van 15.25u. tot 16.30u. <b>- <u>Drank tijdens de middagpauze:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• water</li><li>• halfvolle witte melk</li></ul> <b>- <u>turn T-shirt</u></b>	cfr. website organisatie  eenheidsprijs : € 0,70 eenheidsprijs : € 1,00  eenheidsprijs : € 0,35 eenheidsprijs : € 0,35 eenheidsprijs : € 7,50