

Schoolreglement Leefschool Toverbol 2017 – 2018

INHOUDSTAFEL

Welkom	p.2
<u>Deel I INFORMATIE</u>	<u>p.3</u>
1. contact met de school	p.3
2. organisatie van de school	p.6
3. samenwerking (ouders, leerlingen, externen)	p.9
<u>DEEL II HET REGLEMENT</u>	<u>p.13</u>
1. de leefregels op onze school	p.13
2. engagementsverklaring	p.16
3. inschrijving	p.19
4. ouderlijk gezag bij echtscheiding	p.25
5. organisatie van de leerlingengroepen	p.25
6. afwezigheden	p.26
7. een- of meerdaagse schooluitstappen	p.31
8. getuigschrift basisonderwijs	p.32
9. zittenblijven	p.34
10. onderwijs aan huis	p.34
11. orde- en tuchtmaatregelen	p.35
12. klachtenregeling	p.38
13. schoolkosten	p.40
14. geldelijke- en niet-geldelijke ondersteuning	p.42
15. vrijwilligers op school	p.42
16. welzijnsbeleid	p.43
17. revalidatie en logopedie	p.44
18. privacy	p.45
<u>DEEL III PEDAGOGISCH PROJECT</u>	<u>p.47</u>

Welkom

Beste ouder,

We heten je van harte welkom op Leefschool Toverbol.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat een aantal **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 **eigenlijke reglement**. In het derde deel vind je het **pedagogisch project**.

De leerkrachten en de directie zullen alles in het werk stellen om kansen te scheppen die je kind nodig heeft om zich evenwichtig te kunnen ontplooiën. Wij hopen op een goede samenwerking met je en danken je nu reeds voor het vertrouwen dat je in onze school stelt.

Door de extra aandacht van het zorgteam worden grote maar ook kleine problemen van je kind snel opgevolgd.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Door je kind in te schrijven in onze school onderschrijf je onze doelstellingen en verklaar je je akkoord met de leef- en leerhouding zoals wij ze voorstellen in deze brochure. Wij hopen dat je je kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Wij hopen in elk geval dat de tijd die je kind doorbrengt op leefschoon Toverbol een tijd is, waaraan het later met veel plezier zal terugdenken en waarin het de nodige kansen heeft gekregen om zich te ontwikkelen.

De directie en het leerkrachtenteam van leefschoon Toverbol.

DEEL I: INFORMATIE

1. CONTACT MET DE SCHOOL

Onze school behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs van het katholieke net.

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

Directeur: *Wendy De Smet (Tine De Beuckelaer op woensdag)*

Telefoon: 03 248 00 48

GSM: 0498 429 206

e-mail: directie.toverbol@skynet.be

of directie@toverbol.be

website: www.toverbol.be

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

Onze school beschikt over een noodnummer: **03 229 09 57**. Dit telefoonnummer wordt vooral gebruikt wanneer het schoolsecretariaat niet bereikbaar is. Wanneer je het nummer belt, kom je uit bij een telesecretariaat dat je verder helpt. Aan elke in/uitgang van onze school kan je een plaatje vinden met dit nummer. De bedoeling is dat in noodsituaties, zonder tijdverlies, steeds de juiste instanties/personen worden verwittigd, zodat zij de noodzakelijke stappen kunnen nemen. We willen er de aandacht op vestigen dat, zoals het woord het zegt, het een nummer is dat enkel gebruikt wordt bij **NOODSITUATIES**. Het telesecretariaat zal bij onjuist gebruik steeds adviseren terug te bellen tijdens de schooluren.

Secretariaat: *Eric Torfs*

Telefoon: 03 248 00 48

Preventieadviseur: *Cathy De Meyer*

De preventieadviseur staat in de voor de veiligheid en hygiëne op de school. Zij is te bereiken via het telefoonnummer van de school.

Leerkrachtenteam

Kleuterschool

- 2,5-jarigen en 3-jarigen Juf Ilse
- 2,5-jarigen en 3-jarigen Juf Charlotte (vervangen door juf Saskia VdV)

- 4-jarigen en 5-jarigen Juf Joke
- 4-jarigen en 5-jarigen Juf Suzy
- Kinderverzorgster Juf Jessica (vervangen door juf Nancy)
- zorgondersteuning Juf Martine/Juf Tania
- Turnjuf/zorg voor beweging Juf Tinne

Lagere school

- Leefgroep A (LO1) Juf Sarah/Juf Miet
- Leefgroep A (LO2) Juf Wendy/zorgondersteuning Juf Marleen (vervangen door juf Laura) en Juf Miet
- Leefgroep B (LO3) Juf Leny/zorgondersteuning: Juf Annelien/juf Sarah S
- Leefgroep B (LO4) Juf Laurence/zorgondersteuning: Juf Annelien/juf Sarah S
- Leefgroep C (LO5) Juf Karin/Juf Stéphanie zorgondersteuning: juf Stéphanie en juf Tine
- Leefgroep C (LO6) Juf Stefanie (juf Sarah S)/zorgondersteuning: Juf Tine
- zorgondersteuning overkoepelend Juf Tine
- Turnjuf Juf Saskia J

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs zowel op materieel als pedagogisch gebied.

Naam: *VZW Centraal Katholiek Schoolcomité (Groepering CKS)*
 Adres: Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen
 Telefoon: 03 233 36 87

Afgevaardigd beheerder: Geert Van Kerckhoven
 Coördinerend directeur: Luc Bettens
 Pedagogisch opdrachthouder: Ingrid Dessoy

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap CKSA (Centraal Katholiek Schoolcomité van Antwerpen)

Adres: Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen

Telefoon: 03 233 36 87

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schooluren:

- voormiddag van 8.30 u. tot 12.05 u. (poort open vanaf 7.30 u. = voorbewaking).
- namiddag van 13.25 u. tot 15.20 u.
Kinderen die thuis eten kunnen vanaf 13.00 u. terug binnen.
Ze bellen aan bij de poort.
- woensdag van 8.30 u. tot 12.05 u.

De poort in de **De Bosschaertstraat 145** is elke dag open vanaf 8.00 u. en sluit om 8.30 u. Wie te laat komt, moet aanbellen en wachten tot de poort wordt geopend.

Ook na de schooluren moet er aangebeld worden om binnen te komen. Vermijd onnodig aanbellen zodat de lessen niet gestoord worden.

Er is vrijaf op woensdagnamiddag.

2.1 Op tijd komen

Wij rekenen erop dat alle kinderen tijdig op school aanwezig zijn. Dit geldt ook voor onze kleuters. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school komt. Leerlingen die te laat zijn, melden zich onmiddellijk bij de directeur. Bij afwezigheid van de directeur gaat de leerling onmiddellijk naar de klas. Te laat komen wordt aangeduid in het aanwezigheidsregister ter controle van de leerplicht.

2.2 Kom niet té vroeg

Stuur je kind niet vóór 8.00 u. 's morgens en niet vóór 13 u. 's middags naar school. Zonder toezicht is het niet verzekerd tegen ongevallen en kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

2.3 Toekomen op school

Ouders brengen hun kind(eren) tot op de speelplaats. Indien de kinderen worden afgezet aan de straatkant, kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of het niet toekomen op de school. Bij aankomst gaan de kinderen naar de speelplaats en bij slecht weer naar de speelzaal. Om 8.20 u. kiezen de leerlingen van de lagere school ervoor om op de speelplaats te blijven of reeds naar het klaslokaal te gaan. Kleuters worden vanaf 8.20 u. tot in de klas gebracht. Om 8.30 u. verlaten alle ouders de school zodat de lessen kunnen starten.

2.4 Afhalen van de leerlingen

Ouders halen hun kind om 15.20 u. af in de klas bij de leerkracht. De deur van de school gaat pas open om 15.20 u., dan eindigen ook de lessen.

Kinderen die alleen naar huis gaan vertrekken langs de poort van **de Bosschaertstraat**. Van daaruit gaan deze kinderen op verantwoordelijkheid van de ouders, alleen naar huis. In het begin van het schooljaar kan je op de infofiche invullen of je kind alleen naar huis mag.

Gelieve vooraf aan de leerkracht schriftelijk te vermelden dat je kind alleen naar huis mag als dit eenmalig voorkomt.

Kinderen die niet zijn afgehaald om 15.35 u. gaan naar de nabewaking. Bij de kleuters worden deze kinderen door de juf naar de nabewaking gebracht.

Opvang

Wij organiseren voor- en nabewaking en middagopvang.

Vorbewaking: vanaf 7.30 u. tot 8.00 u., in de school.
vergoeding: per begonnen uur 1 euro.
verantwoordelijke: juf Linda

Nabewaking: vanaf 15.35 u. tot maximum 17.30 u., in de school
's woensdags vanaf 12.20 u. tot maximum 14.15 u.,
in de school
vergoeding: per begonnen uur 1 euro
verantwoordelijke: juf Christel

Indien nabewaking slechts af en toe nodig is, melden de ouders dit aan de school via een briefje of via de klasagenda, zoniet kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor mistoestanden. Indien je kind later dan 17.30 u. op school moet blijven, moet dit tenminste 1 dag vooraf gemeld worden aan de directeur of bij afwezigheid van de directeur aan de klasleerkracht. Een afrekening wordt maandelijks meegegeven via de maandafrekening.

Vanaf 10 minuten te laat ophalen zonder te verwittigen, wordt er 10 euro extra aangerekend.

Middagopvang: Vergoeding: 0,75 euro/middag

Voor de kosten, gemaakt voor middagtoezicht, ochtend- en avondtoezicht, wordt na afloop van het kalenderjaar (dus niet schooljaar) een fiscaal attest/attest belastingvermindering kinderopvang opgemaakt, en dit voor alle kinderen jonger dan 12 jaar.

Onze school maakt gebruik van de subsidieregeling van de Stad Antwerpen betreffende binnenschoolse opvang voor gewoon onderwijs.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer

informatie vindt u hierover op
<https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

Bij het niet ophalen van kinderen volgen we de **noodprocedure** van de stad Antwerpen.

- *"Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. Uw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. Indien u deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en u ongerust bent, kan u bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie uw kind in noodsituaties mag komen ophalen, de noodopvang zal het kind enkel met deze personen laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd."*

Vakantie

Bij het begin van het schooljaar wordt er aan de kinderen een overzicht meegegeven van de vakantiedagen.

Huiswerk

De school heeft een duidelijke huiswerkvisie. Je kan deze lezen op de website van de school. Huistaken en lessen worden in de schoolagenda genoteerd. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht controleert deze taken en lessen en kan eventueel sanctioneren. We verwachten van de ouders dat zij hun kind aanmoedigen, steunen en controleren. Ouders moeten het huiswerk niet verbeteren, dat is een taak van de leerkracht.

De ouders lezen en handtekenen de agenda. Bij problemen met huiswerk en lessen kun je bij de leerkracht terecht. Als ouder kan je steeds een bericht noteren in de agenda.

Kinderen krijgen soms brieven mee. Gelieve deze te lezen en zo nodig te reageren of de antwoordstrook in te vullen.

Eten en drinken op school

Er wordt geen warm eten en drinken op school aangeboden of meegebracht.

Kinderen brengen boterhammen mee in een brooddoos en **water** in een hervulbare drinkfles.

Voor koeken (enkel ma., di., vr.) gebruik je een **koekendoosje**.

We werken aan een gezond milieu dus **geen afvalpapiertjes** op school!

Kinderen brengen **enkel water** mee om te drinken.

Woensdag is het fruitdag! De eerste periode van het schooljaar krijgt je kind gratis een stuk fruit per week.

Na deze periode (we kondigen het einde ervan aan) geef je zelf op woensdag fruit mee (bij de kleuters graag vooraf geschild en gesneden in een goed sluitend doosje). De kinderen brengen geen koek mee naar school op woensdag.

Donderdag is gezonderdag! De kinderen brengen gezonde tussendoortjes (geen koek!) mee en gezond beleg op de boterham.

3. SAMENWERKING

Met de ouders:

Je bent als *ouder* 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 klasleerkracht. We organiseren ook *oudercontacten*. (zie ook engagementsverklaring).

De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, van de personeelsleden en van de lokale gemeenschap.

De schoolraad geeft advies aan en overlegt met de directeur over pedagogische aangelegenheden.

De schoolraad wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de ouderraad en de pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden gekozen door de voornoemde geledingen.

De ouderraad

Alle ouders zijn steeds welkom op het *oudercomité*! Dagelijks bestuur: voorzitter, verslaggever, penningmeester. Op het oudercomité betrekken we ouders bij het reilen en zeilen van de school.

Met de leerlingen

De leerlingenraad

Leerlingenraad: deze wordt telkens begin september samengesteld.

De verkiezingen gebeuren door de leerlingen in de leefgroepen. De verkozen leerlingen brengen onderwerpen aan die zij willen bespreken. Zij kunnen voorstellen doen om feestjes en activiteiten te organiseren, aankopen van spelmaterialen, Deze zaken worden op de maandelijkse vergaderingen van de leerkrachten voorgelegd.

Met externen

Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB) Onze school wordt begeleid door:

Vrij CLB De Wissel - Antwerpen

Adres: Leopoldlei 96 te 2660 Hoboken

Tel.: 03 216 29 38

Fax: 03 260 97 29

Email: voornaam.naam@vclbdewisselantwerpen.be

Website: www.vclbdewisselantwerpen.be

medewerkers: Anke Van Voren (paramedisch werker)
Fatma Altun (intercultureel bemiddelaar)
Samira Azirar (intercultureel bemiddelaar)
Dr. Van Ghyselghem (arts)



Je CLB helpt

Jouw CLB: VCLB De Wissel-Antwerpen

VCLB DE WISSEL ANTWERPEN – CAMPUS Zuid
Leopoldlei 96
2660 Hoboken

Tel: 03 216 29 38
Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be
Website: www.vclbdewisselantwerpen.be

Toegankelijk voor publiek :

. van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12 en van 13u tot 16u
. maandagavond tot 18u

Sluitingperiodes:

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

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

Op onderzoek: het medisch consult

- 1^{ste} kleuterklas 3 / 4 jaar
- 2^{de} kleuterklas 4 / 5 jaar
- 1^{ste} lagere school 6 / 7 jaar
- 3^{de} lagere school 8 / 9 jaar
- 5^{de} lagere school 10 / 11 jaar
- 1^{ste} secundair 12 / 13 jaar
- 3^{de} secundair 14 / 15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in de centra voor leren en werken of een erkende vorming aanvangen, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

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

- | | | Welke inentingen kan je krijgen? |
|----------------------------------|--------------|---|
| • 1 ^{ste} lagere school | 6 / 7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 5 ^{de} lagere school | 10 / 11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| • 1 ^{ste} secundair | 12 / 13 jaar | Baarmoederhalskanker 2 x (enkel meisjes) |
| • 3 ^{de} secundair | 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

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

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

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

Een klacht?

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

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform

Voorzitter: Luc Tesseur

Deskundige ondersteuner: Dimitri De Rijck

Commissie inzake Leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
Tel.: 02 553 92 12

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke, Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
Tel.: 02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: HET REGLEMENT

1. DE LEEFREGELS OP ONZE SCHOOL

1.1 Gedragsregels

- Speelplaats: De kinderen houden bij het spelen rekening met de andere kinderen. Vechten en pesten is ontoelaatbaar. Elk kind toont respect voor leerkrachten en toezichters op de speelplaats.
- Gangen: voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directeur of leerkracht.
- Klas: De kinderen leven de klasregels na. Die worden in het begin van het schooljaar samen met de kinderen opgesteld en ondertekend door leerkracht en kinderen.
- Bij uitstappen: Elk kind is beleefd en respectvol.
- De kinderen gedragen zich beleefd en hebben respect voor elkaar, voor de leerkrachten, voor het personeel, voor bezoekers. De kinderen **helpen elkaar** bij het naleven van de leefregels.
- Bij het naar huis gaan: Ook op straat dragen de kinderen de positieve visie van de school uit. Gedraag je ook veilig in het verkeer.
- Materiaal: Elk kind draagt zorg voor het materiaal van de school, het materiaal van anderen en het eigen materiaal. Bij het bewust stukmaken van materiaal worden de ouders altijd gecontacteerd.
- Snoep, chips, borrelnootjes en kauwgom zijn niet toegelaten op school. Gezonde tussendoortjes worden aangemoedigd!
- Geld op school is niet nodig tenzij dit vermeld is per brief of in de agenda.

1.2 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld wordt er onmiddellijk actie ondernomen. De aanpak wordt vermeld in ons pestbeleidsplan. Kinderen, ouders en leerkrachten worden betrokken bij deze aanpak. Eventueel kunnen wij ook beroep doen op externe instanties (de Schoolbrug, CLB, ...)

Het is de bedoeling om via dialoog en positieve maar krachtige acties voor een positief en veilig schoolklimaat te zorgen.

Wij vragen om er op toe te zien dat je kind respectvolle berichten verstuurt via sociale media (Twitter, Whatsapp, Facebook, ...). Wanneer wij hiervan op school problemen ondervinden, contacteren wij altijd de ouders.

1.3 Kleding

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden, aangepast aan de weersomstandigheden. Spaghettibandjes en blote buiken, slippers zijn geen aangepaste kledij. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Afspraken in verband met hoofddeksels: er worden geen hoofddeksels in onze school gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan er een uitzondering gemaakt worden en kunnen hoofddeksels (mutsen, ...) toegelaten worden op de speelplaats. Er worden geen hoofddeksels in de klas gedragen.

Voor de jongste kleuters: ouders zorgen voor reservekledij die in de klas bewaard kan worden.

Elke dag een zakdoek meebrengen

Gelieve jassen, mutsen, sjaals en handschoenen te voorzien van naam.

1.4 Persoonlijke bezittingen

- Geen gsm's, smartphones, Game Boys, MP3-spelers, op school! Indien ouders hun kind over een gsm willen laten beschikken om zelfstandig naar school te komen, is dit op eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet instaan voor schade of diefstal.
- Geen speelgoed van thuis meebrengen.
- Overbodige persoonlijke zaken worden best thuis gelaten. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade of diefstal.
- Juwelen kunnen gedragen worden maar op eigen verantwoordelijkheid. Tijdens de turnlessen worden de juwelen uitgedaan.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen dienen worden afgenomen. Bij bezit hiervan worden ouders altijd gecontacteerd.

1.5 Milieu op school

Respect voor het milieu is heel belangrijk voor onszelf en voor onze omgeving. Daarom ondernemen we op onze school heel wat om hieraan actief mee te werken:

- Schoolacties:

Jaarlijks nemen we deel aan Dikke Truiendag!

Tijdens projectwerk wordt het thema milieu behandeld.

We doen mee aan Opsinjoren en Burendag, acties voor veilig verkeer, ...

- Verantwoordelijkheid van de **ouders**:
 - gebruik een brooddoos (geen aluminiumfolie!)
 - gebruik een hervulbare drinkfles
 - doe de koeken in een koekendoosje

- indien papiertjes rond koeken e.d. toch worden meegegeven, wordt het papiertje terug mee naar huis gegeven in de brooddoos.

- Verantwoordelijkheid van de **kinderen**:
 - gooi afval in de vuilnisbak
 - sorteer afval in de juiste vuilnisbak
- Verantwoordelijkheid van **ons allemaal**:
 - respect voor al wat leeft
 - actief meewerken aan een beter milieu en een gezonder klimaat

1.6 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 rekent de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal door aan de ouders.

Boekentassen

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

Gelieve deze van naam, adres, telefoonnummer te voorzien.

1.7 Bewegingsopvoeding

Lichamelijke opvoeding (turnen) en zwemmen maken integraal deel uit van ons lesaanbod en zijn dus verplicht.

Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken i.v.m. turnkleding:

- Sportshort voor jongens en meisjes. Kleur is vrij te kiezen.
- T-shirt voor jongens en meisjes. Kleur is vrij te kiezen.
- Turnmaillot kan ook voor de meisjes. Kleur is vrij te kiezen.
- Turnpantoffels of basketters met witte zolen.
- Lange haren bij elkaar binden
- Juwelen worden niet toegelaten tijdens de bewegingslessen.

Indien er door de ouders geen turnkledij wordt voorzien, is de school niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen tijdens deze lessen.

Kleuters dragen gemakkelijke kledij (geen turnuniform). Zij kleden zich niet om voor de lessen bewegingsopvoeding.

Afspraken i.v.m. zwemkleding:

De leerlingen van de lagere school gaan om de veertien dagen zwemmen (dinsdag in onpare weken).

Slechts een doktersattest wettigt het niet mee gaan zwemmen. Zonder doktersattest gaat je kind gewoon mee zwemmen.

- Badpak of zwembroek (jongens). Er worden geen losse shorts tot aan de knie toegelaten in het zwembad.
- Handdoek en kam
- Lange haren worden bij elkaar gebonden.

De zwemlessen zijn gratis voor de leerlingen van het 3^{de} leerjaar.

2. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar dit kan niet zonder het engagement van de ouders. 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.

Dit wederzijds engagement kan ter sprake komen op oudercontacten.

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

Jullie als ouders en wij als school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een brief of via de agenda van je kind.

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 vragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek vragen met de leerkracht van je kind of met de zorgleerkracht. Dat doe je mondeling of via de agenda van je kind.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

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

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

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

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

Kom niet te laat! We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur of klasleerkracht. Wij verwachten dat je ons vóór 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

- ***Individuele leerlingenbegeleiding.***

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder andere in dat we gericht de evolutie van je kind volgen door middel van een digitaal kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. 'Specifieke onderwijsbehoeften' is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de

orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

- ***Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.***

Onze school is een Nederlandstalige school.

Wij als school engageren ons om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject) die de school neemt om een eventuele taalachterstand van je kind weg te werken.

Wij verwachten van jou als ouder dat je in de mate van het mogelijke je kind stimuleert bij het leren van Nederlands. Het is heel belangrijk om met je kind je moedertaal te spreken. Toch kan je bij je kind het leren van het Nederlands stimuleren door aandacht te geven aan de leesopdrachten die het heeft voor de school, of door het bijvoorbeeld naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken of door het te laten deelnemen aan Nederlandstalige buitenschoolse activiteiten.

- ***Ouders in de klas, mee op uitstap***

Waar mensen samenwerken en samenkomen, is er altijd nood aan duidelijke afspraken. In onze school vragen we regelmatig hulp aan ouders en/of grootouders. Om misverstanden te vermijden, zetten we hieronder enkele afspraken op een rijtje:

- Wie helpt, komt voor de klas en niet voor eigen kind.
- Je gaat discreet om met wat je hoort of ziet
- Bij bedenkingen en bij onverantwoord gedrag van kinderen raadpleeg je de leerkracht.
- Wie komt helpen spreekt duidelijk af welke taken hij/zij kan opnemen.
- Ouders die twijfels hebben over didactische of pedagogische zaken vragen best onmiddellijk uitleg aan de leerkracht.

3. INSCHRIJVINGEN

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het schoolreglement wordt schriftelijk en via onze schoolwebsite aangeboden. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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

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

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

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

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden.

Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.

In september van het jaar waarin je kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel op vraag van de ouders én in samenspraak met én na advies van de klassenraad en het CLB. In het gewoon onderwijs kan een leerling min. 5 jaar en max. 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

3.1. Aanmelden en inschrijven

De inschrijvingsprocedure is door de stad Antwerpen georganiseerd voor alle scholen die op het grondgebied van de stad Antwerpen gelegen zijn. Ouders die een kind hebben dat naar school mag gaan in het desbetreffende schooljaar, krijgen per post een bundel met een stappenplan waarin de volledige procedure van "meld-je-aan" wordt uitgelegd. Deze procedure wordt strikt gevolgd en er kunnen geen uitzonderingen worden aanvaard.

Vul de gegevens die gevraagd worden bij de aanmelding eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vind je op onze website.

Na de ordening verneem je op de afgesproken datum per e-mail of per brief of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is.

Indien jouw kind gunstig gerangschikt is, word je verwacht een afspraak te maken met de directeur om de inschrijving in orde te maken. Is je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je van de stad Antwerpen een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom je kind geweigerd werd. Je kind komt op de wachtlijst te staan.

Reden van weigering kan zijn: de klas of de school is volzet, opgegeven informatie is foutief, ...

Onze school werkt met volgende capaciteit:
Kleuterschool: 90 kleuters tegen einde juni
Lagere school: 130 lagereschoolkinderen

3.2. Procedure bij weigering

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure, op de website, ... Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Contactgegevens Commissie inzake Leerlingenrechten:

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Ministerie van Onderwijs en Vorming
Secretariaat van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Koning Albert II-laan 15, lokaal 4A10
1210 Brussel
Tel.: 02/553 92 12

Doorlopen van inschrijving

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

3.3 Nieuwe toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs vanaf 2014-2015

Vanaf het schooljaar 2014-2015 gelden nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs voor leerlingen die op zes jaar, of vervroegd op vijf jaar, wensen in te stappen. Als zesjarigen worden beschouwd: al wie zes jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar; als vijfjarigen worden beschouwd: al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar (bijvoorbeeld: voor het schooljaar 2017-2018 worden alle kinderen geboren in 2011 beschouwd als zesjarigen, de kinderen geboren in 2012 zijn in functie van dit schooljaar de vijfjarigen).

De klassenraad van de school voor lager onderwijs beslist voortaan over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

Om dit mogelijk te maken is de decretale definitie van het begrip 'klassenraad' gewijzigd. De klassenraad wordt voortaan gedefinieerd als het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De taalproef voor onvoldoende aanwezige kleuters vervalt zowel voor de vijf- als voor de zesjarigen.

Deze wijziging in de toelatingsvoorwaarden voor de vijf- en zesjarigen vloeit voort uit een evaluatie van de taalproef in samenwerking met scholen, CLB's en experts. Uit deze evaluatie kwam ontevredenheid over de taalproef en de vraag naar meer inschattingsbevoegdheid voor de klassenraad van de lagere school naar boven.

De afschaffing van de taalproef valt chronologisch samen met de invoering van de taalscreening voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt, en met de invoering

van het taaltraject dat op deze screening volgt. Opgelet: de taalscreening heeft een andere finaliteit dan de taalproef. De taalscreening laat de school toe om een taaltraject voor de leerling op te stellen. De screening mag pas na inschrijving afgenomen worden en is dus, in tegenstelling tot de taalproef, geen onderdeel van de toelatingsvoorwaarden. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Inschrijvingsnorm:

Weigeren van leerlingen/ontbinden van de inschrijving:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;

- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de ontbrekende voorwaarden van voldoende draagkracht niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde (dus de inschrijving kan ontbonden worden ook indien verslag pas bekend raakt na inschrijving). Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Indien blijkt dat de noden van een IAC gewijzigd zijn, kan de inschrijving eveneens ontbonden worden. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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 schoolverandering moet er steeds verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs doorgegeven worden aan de nieuwe school. Dit geldt zowel voor kleuters als voor leerplichtige leerlingen van het basisonderwijs.

4. OUDERLIJK GEZAG BIJ ECHTSCHEIDING

4.1. Zorg en aandacht voor het kind

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

4.2. Neutrale houding tegenover de ouders

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

4.3. Afspraken in verband met informatiedoorstroming naar ouders

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

- afspraken in verband met agenda, brieven, betalingen,
- afspraken in verband met oudercontact.

4.4. Co-schoolschap wordt geweigerd

Co-schoolschap houdt in dat het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen schoolloopt, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, wordt co-schoolschap in het onderwijs geweigerd.

5. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

6. AFWEZIGHEDEN

6.1 *wegens ziekte*

- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slecht 4 keer per schooljaar. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.
- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest steeds verplicht én voor elke afwezigheid wegens ziekte, nadat de leerling in het lopende schooljaar al vier keer met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze schrijft "dixit patiënt".
- het attest geantidateerd is, of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst werden.
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bijvoorbeeld ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...
 - De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.
 - Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

Zieke kinderen worden niet naar de school gestuurd. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. De ouders bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis.

Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval, dan contacteert de school zo spoedig mogelijk de ouders zodat zij naar school kunnen komen. Wanneer het ernstig is en de ouders niet gecontacteerd kunnen worden, doet de school al het nodige om het kind te verzorgen (zie ook 16.1 en 16.2) of te laten verzorgen door een geneesheer.

6.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 – 5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank); het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
4. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...).
5. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)
De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.
6. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.
De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

6.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn.

Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie.
3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek.

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.**

6.4 Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorende tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders – op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven.

Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagement naleven is het kind gewettigd afwezig.

6.5 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. Bovendien is regelmatige aanwezigheid belangrijk voor het welbevinden van je kind op school. Leerlingen die problematisch afwezig zijn (d.w.z. veelvuldige afwezigheid waar geen geldige reden voor is of niet-gewettigde afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden-zie 6.1 en 6.2) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerlingen in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerlingen niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen niet-gewettigde afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Vanaf 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Dit kan als gevolg hebben dat ontvangen schooltoelagen teruggevorderd worden.

6.6 Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

6.6.1 Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

6.6.2 Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatieovereenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatieuitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en aan het CLB.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

7.1 *Eéndaagse uitstappen*

Doel: het leren aantrekkelijker maken.

Bijvoorbeeld: sportdagen, occasionele zwemactiviteiten, toneel, film, zoo bezoek, kinderboerderij, ...

Onkosten: inkom en verplaatsing worden door de ouders betaald. Deze onkosten komen telkens op de maandafrekening. De maximumfactuur wordt gerespecteerd.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse uitstap weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school schriftelijk te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de uitstap dienen op de school aanwezig te zijn en worden opgevangen door een andere klasleerkracht.

7.2 *Meerdaagse uitstappen*

Wat: lesactiviteiten voor een groep leerlingen georganiseerd buiten de schoolmuren. Deze activiteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Ze worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor de kinderen die -omwille van religieuze -, culturele - of andere overtuiging, andere voedingsgewoonten hebben- aangepaste voeding.

Ouders die een medische reden hebben om hun kind aan één van deze activiteiten niet te laten deelnemen, moeten dit vooraf schriftelijk melden. Een doktersattest is noodzakelijk om de betaling van de betreffende weekuitstappen terug te vorderen in geval van niet deelname.

Activiteiten worden via de maandkalender, een brief of in de agenda vermeld.

8. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

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

8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan regelmatige leerlingen uit het gewoon lager onderwijs. De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. In geval van betwisting zie procedure hieronder. Elke leerling die bij het beëindigen van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Beroepsprocedure:

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over “dagen”, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet

uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de vertegenwoordiger van het schoolbestuur (Ingrid Dessoy), vertegenwoordiger van het schoolbestuur

CKSA

Otto Veniusstraat 22

2000 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

9. ZITTENBLIJVEN

De klassenraad heeft beslissingsrecht of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep en dit voor de overgangen in de kleuterschool en de overgangen in de lagere school. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

De school heeft adviesrecht bij:

- overgang kleuterschool – 1ste leerjaar
- verwijzing buitengewoon onderwijs
- verwijzing beroepsonderwijs na 4de of 5de leerjaar
- studiekeuze na 6de leerjaar

10. ONDERWIJS AAN HUIS

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis:

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

11. ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

11.1 ordemaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen.

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt.

Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

11.2 een preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen.

Een **preventieve schorsing** is een bewarende maatregel, die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. Bij een preventieve schorsing mag een leerling de lessen of activiteiten van zijn groep niet volgen. Een preventieve schorsing kan maximaal vijf opeenvolgende schooldagen duren. De directeur of zijn afgevaardigde kan beslissen om de preventieve schorsing eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen. Deze verlenging kan enkel als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kon worden afgerond. De verlenging moet ook gemotiveerd worden aan de ouders.

Een preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan na de beslissing. De school verwittigt de ouders uiteraard van de preventieve schorsing. Ouders kunnen niet in beroep gaan tegen een preventieve schorsing.

11.3 tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lagere onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:

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

11.3.1 een tijdelijke uitsluiting

Een **tijdelijke uitsluiting** is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel. Bij een tijdelijke uitsluiting mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn groep niet volgen. Een tijdelijke uitsluiting duurt minimaal 1 schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen.

Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Wel kan (enkel) bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden. Een tijdelijke uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gehanteerd worden:

- voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn;
- de intentie tot de tijdelijke uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders medegedeeld worden;
- de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van het advies van de klassenraad). Ze worden ook gehoord en kunnen zich hierbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- de tijdelijke uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten.
- de beslissing om tijdelijk uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en medegedeeld aan de ouders.

11.3.2 Definitieve uitsluiting

Een **definitieve uitsluiting** is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel.

Een definitieve uitsluiting houdt in dat de leerling uit de school wordt uitgeschreven op het ogenblik dat de leerling in een andere school is ingeschreven, en uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. In deze maand zijn de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen. In afwachting van de inschrijving in een andere school mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

Een definitieve uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin dezelfde principes gehanteerd worden als deze vermeld bij tijdelijke uitsluiting. Bijkomend moet bij een definitieve uitsluiting de klassenraad (voorafgaand advies) uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB. Deze vertegenwoordiger van het CLB heeft een adviserende stem.

Ouders die een definitieve uitsluiting betwisten hebben toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsmogelijkheden tegen definitieve uitsluiting moet vastgelegd worden in het schoolreglement en moet bepaalde principes naleven die reglementair vastgelegd zijn. Ook de (redelijke en haalbare) termijnen moeten in het schoolreglement vastgelegd worden.

11.4 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gericht aan de vertegenwoordiger van het schoolbestuur:

Ingrid Desso
vertegenwoordiger van het schoolbestuur
CKSA
Otto Veniusstraat 22
2000 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk het gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

12. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen.

Ze kunnen dan contact opnemen met het schoolbestuur:

Ingrid Dessoy
vertegenwoordiger van het schoolbestuur
CKSA
Otto Veniusstraat 22
2000 Antwerpen

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Dit moet gebeuren via een brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De klacht kan ook worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

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

- van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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

13. SCHOOLKOSTEN

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

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

De schoolkosten werden besproken op de schoolraad.

Uitgaven voor verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten doen. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen.

Verplichte activiteiten per klas

- Schoolzwemmen
- Tutti-Frutti
- Schoolreis
- Toneelbezoeken
- Zoo bezoek
- Boerderij
- Activiteiten tijdens projectwerking
- Sportactiviteiten

- Sportactiviteiten Cobesko LO4

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

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

Kleuters (per schooljaar):	45 euro
Lagereschoolkinderen (per schooljaar):	85 euro
Meerdaagse uitstappen over een hele schoolperiode:	425 euro

Niet-verplichte schoolkosten

Middagtoezicht	0,75 euro/beurt
Vorbewaking	1 euro/begonnen uur
Nabewaking	1 euro/begonnen uur
Tijdschriften	zie folders begin schooljaar

Meerdaagse uitstappen

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2017-2018 een maximumfactuur van 425 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

13.1 Wijze van betaling

Maandelijks bezorgen wij je een schoolrekening via de boekentas van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

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

13.2 Bij wie kun 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. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

14. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen vermeld worden tijdens het jaarlijkse schoolfeest

15. VRIJWILLIGERS

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage bij het schoolbestuur.

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

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

16. WELZIJNSBELEID

16.1 Medicatie

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school doen wat nodig en mogelijk is.

Eventueel kan de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een 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.

16.2 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Wie: juf Suzy, juf Tinne, juf Miet, juf Ilse

Hoe: de eerste verzorging toedienen

Ziekenhuis: Middelheim te Wilrijk

Contactpersoon voor verzekeringspapieren: de directeur

Gedurende de schoolactiviteiten onder toezicht zijn uw kinderen verzekerd tegen ongevallen. Schade aan horloges, kleding en fietsen wordt niet gedekt door de schoolverzekering.

Schade aan brillen wordt slechts gedeeltelijk terugbetaald (in bepaalde omstandigheden) na het indienen van de nodige formulieren. Wij hebben daarom graag dat brillen die enkel tijdens de les nodig zijn, tijdens de speeltijd in de klas gelaten worden.

Onderweg van thuis naar school en terug dekt de schoolverzekering alleen lichamelijke letsels op voorwaarde dat:

- het ongeval gebeurt op de gebruikelijke weg tussen school en woning
- het ongeval gebeurt binnen de normale tijd, nodig om die weg af te leggen

Bij dergelijke ongevallen met lichamelijke kwetsuren, dienen de ouders onmiddellijk de school te verwittigen. De school geeft de verzekeringsformulieren. Zij worden door de geneesheer ingevuld. De keuze van dokter is vrij. De ouders dienen voorlopig alle rekeningen van dokter, apotheek, kliniek, enz. te betalen. De verzekering betaalt het saldo terug na tussenkomst van het ziekenfonds. Alle schoolse activiteiten, activiteiten van het oudercomité georganiseerd in naam van de school, buitenschoolse activiteiten waarbij de leerlingen van de school betrokken worden, gebeuren in overleg met de directie, om bij eventueel ongeval de schoolverzekering te kunnen aanschrijven.

16.3 Besmettelijke ziekten

Wanneer een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school. Zieke kinderen die door het naar school komen hun eigen gezondheid of die van anderen in gevaar brengen, worden niet op school toegelaten. De school kan altijd het advies van de schoolarts inwinnen

16.4 Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school. Zowel in de schoolgebouwen als op de speelplaats. Het algemeen rookverbod geldt 24u./24u. en 7d./7d. Het rookverbod geldt voor leerlingen, personeel, stagiaires, ouders en andere bezoekers. Er mag geen aparte rookkamer worden ingericht. Ook in het weekend of 's avonds mag men niet roken in de gebouwen van de school. Als school leggen we dit rookverbod ook op tijdens het schoolfeest in het weekend, oudercontacten, op woensdagnamiddag.

17. REVALIDATIE/LOGOPEDIE

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren 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 schooluren vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgesteld in een officiële diagnose (vb. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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

18. PRIVACY

18.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of van een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

18.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de nieuwsbrief, ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

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

18.4 Recht op inzage en toelichting

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

