Kombo
katholiek onderwijs mol balen olmen

“Zijn wie je bent
en zoals je bent
met fouten en gebreken
om te worden
die je in aanleg bent
maar zoals je je nog niet
kunt vertonen
en je mag het worden
op jouw wijze
en in jouw uur.”
(naar A.A. Terruwe)

Welkom op onze basisschool!

"Kinderen die gelukkig zijn, graag naar school komen en zich goed voelen. Kinderen die zich kunnen wentelen in brede en warme zorg en die worden bijgestaan door een team van enthousiaste en gedreven leerkrachten die uw kinderen in hun hart dragen", daar gaan wij voor.

"Daarnaast staan wij garant voor het bijbrengen van de nodige kennis voor verdere studies aangepast aan ieders niveau. We willen onze kinderen zien groeien in zelfvertrouwen en zelfstandigheid op weg van het basisonderwijs naar het secundair onderwijs."

Beste ouders

Van harte welkom.

Wij zijn blij en dankbaar voor uw vertrouwen. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs, zodat uw kind een fijn schooljaar doormaakt.
U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.
Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Wij verwachten dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

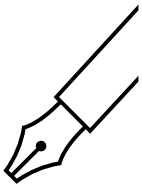
Bij vragen of problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.
Aarzel daarom niet om bij eventuele vragen of opmerkingen de klastitularis van uw kind, de zorgcoördinator of de directeur te contacteren.

Beste kinderen

Van harte welkom.
Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.
Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.
Als je nieuw bent in onze school, zal de aanpassing wat tijd vragen. Wij zullen je helpen.
Kwam je reeds naar onze school, dan ken je het reilen en zeilen. Wij hopen dat je nieuwe leerlingen wil helpen hun weg te vinden.

Wij wensen je alvast een fijn schooljaar toe.
De leerkrachten en directeurs van de Centrumscholen.

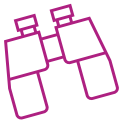
ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Je kan hieronder een gekleurde knop aanklikken voor meer informatie over dit onderwerp.

Onze visie en pedagogische project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsering

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en de school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

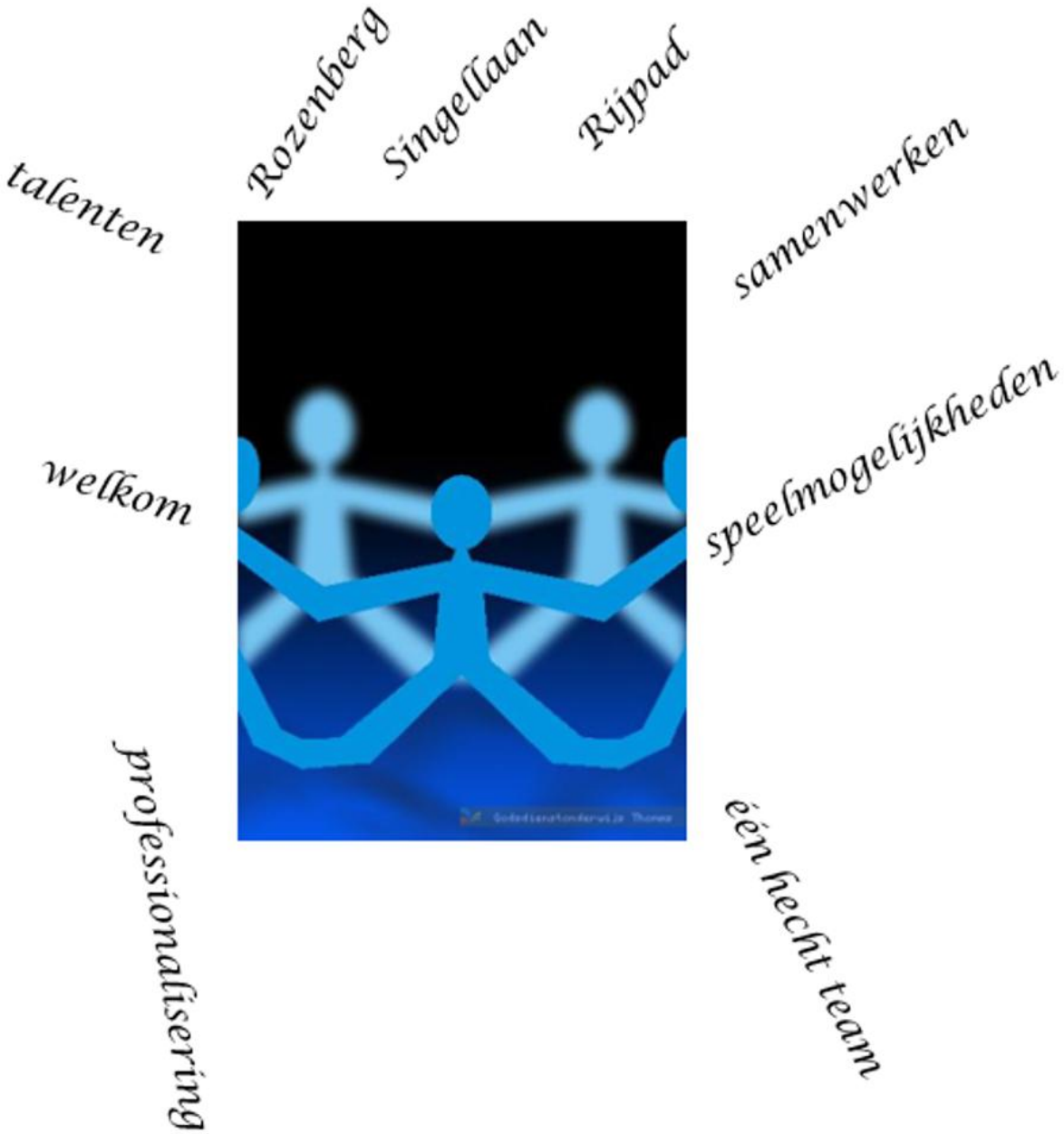
Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden	Participatie leerlingenraad	Wat mag en wat mag niet?
Herstel- en sanctioneringsbeleid	Betwistingen	Klachten

Onze Visie en pedagogisch project:

1. Drie scholen, één team!



2. Een kind mag kind zijn.
Elk kind komt op de eerste plaats.

3. We willen een school zijn waar ieder kind zich goed voelt, waardoor het een plezier wordt om naar school te komen

rustmoment
thuisgevoel
eigen-ik
gezelligheid
sfeer

troosten
vertrouwen
luisteren
talenten
kansen
plezier
goed en veilig voelen

4. Vanuit christelijke visie bereiden wij onze kinderen voor op de toekomst, met een rugzak vol vaardigheden

5. Een krachtig team.
De leerkracht doet ertoe

verantwoordelijk

motiveren

uitdagen

houvast

overleggen

inzet

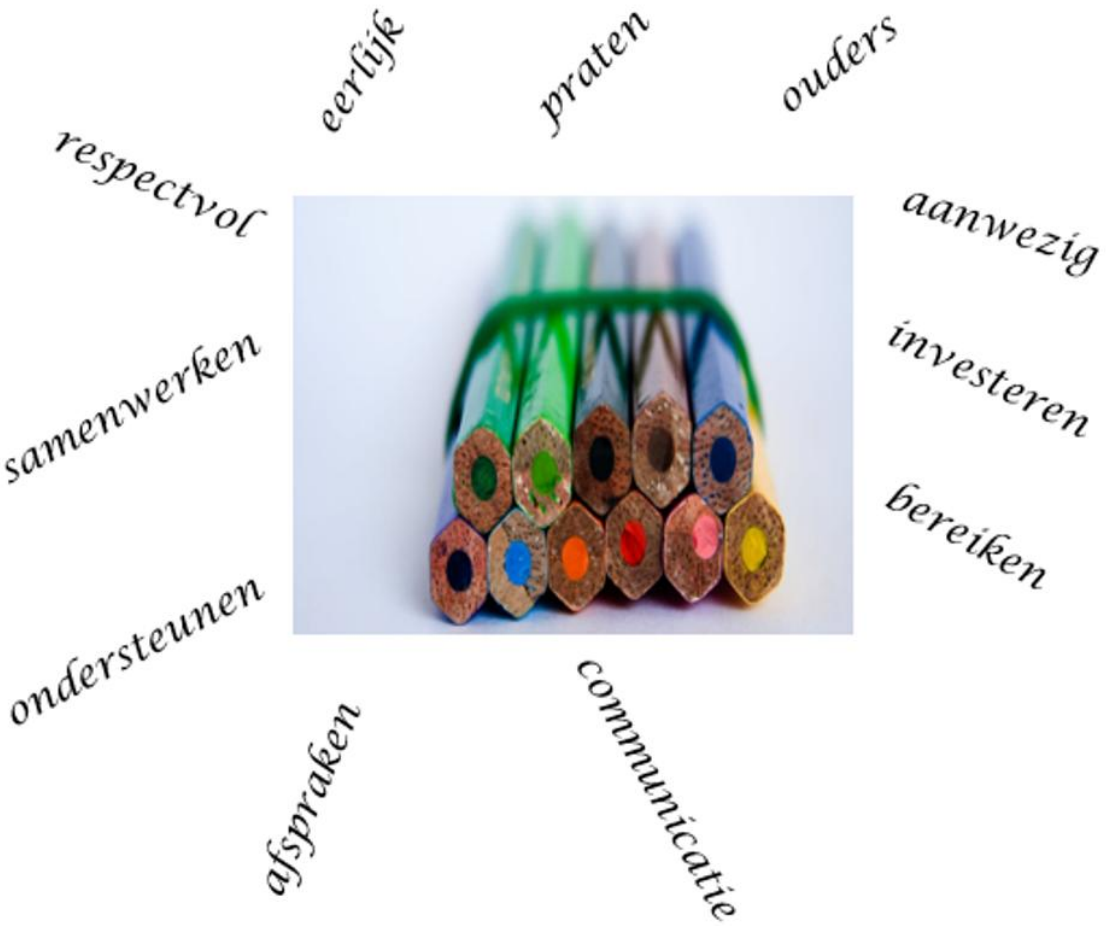
eigenheid

communiceren

ervaringen

vernieuwingen

6. Samen school maken
Team-ouders-externen



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Pedagogisch credo van onze katholieke scholen

Wij geloven in kinderen en jongeren.
In hun dromen, hun vragen, hun mogelijkheden.
In elk kind, in elke jongere, zonder uitzondering.

Wij bouwen scholen op een fundament van geloof, hoop en liefde, met Jezus als gids.
Geloof dat ieder leven kostbaar is.
Hoop die sterker is dan wanhoop.
Liefde die draagt, vergeeft, verbindt.

Onze scholen zijn een oefenplaats voor het leven.
Waar kennis en kunde groeien.
Waar luisteren, delen en zorg vanzelfsprekend zijn.
Waar kinderen leren samenleven en samen toekomst maken.

Onze leraren zijn gevers.
Ze geven kennis, tijd, aandacht en vertrouwen.
Ze zaaien zonder zekerheid, en geloven in de oogst.
Ze laten los en moedigen aan.
Zo geven zij kinderen de ruimte om boven zichzelf uit te stijgen.

Wij willen scholen voor iedereen zijn.
Geen kind staat buiten.
Wij halen hindernissen weg en maken plaats voor elk talent.
Inclusie is geen droom, maar onze dagelijkse opdracht.

Wij werken aan gelijke kansen.
Wij tillen op wie dreigt achter te blijven.

Wij openen deuren en verlagen drempels.
Zorg is breed, warm en nabij.
Wij staan niet alleen.
Ouders zijn onze eerste partners.
Hun vertrouwen is onze grond.
Hun stem, hun betrokkenheid, hun wijsheid verrijken ons.
Samen dragen we de kinderen, samen bouwen we gemeenschap.

Wij zijn geworteld in een rijke, evangelische traditie.
Een traditie die ons leert dat ieder leven waardevol is.
Vanuit die wortels durven we vernieuwen.
Met moed en creativiteit geven we antwoord op de vragen van vandaag.

Wij kijken naar de horizon.
Wij geloven dat onderwijs de wereld kan veranderen.
Met kleine gebaren of grote dromen.
Onze scholen zijn plaatsen van hoop.
Het zijn ruimtes waar ieder kind leert dat het er mag zijn,
dat we samen leven,
samen bouwen,
samen toekomst maken.

Bruno Vanobbergen, 20 september 2025

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

KOMvzw staat voor Katholiek Onderwijs Mol en deze vzw is het schoolbestuur van onze 10 scholen van de scholengemeenschap KOMBO (katholiek onderwijs Mol Balen Olmen).
Het schoolbestuur bestaat uit vrijwilligers die onze scholen een warm hart toedragen. Ze gaan samen met de directies en andere personeelsleden op zoek hoe zij de scholen kunnen ondersteunen in het organiseren van 'goed onderwijs' voor al onze leerlingen.

Vrije Basisschool "De Toren"	J. Calasanzstraat 2A	Mol-Achterbos
	Achterbos 27	Mol-Achterbos
Vrije Autonome Lagere School SJB College	J. Smitslaan 36	Mol-Centrum
Vrije Autonome Lagere School Rozenberg	Molenstraat 17	Mol-Centrum
	St. Jan – Berchmansstraat 2	Mol-Centrum
Vrije Autonome Kleuterschool Tovertuin	Molenstraat 17	Mol-Centrum
	Rijpad 43	Mol-Centrum
	Singellaan 1	Mol-Ginderbuiten
Vrije Basisschool Millekemol	Sint-Odradastraat 40	Mol-Millegem
Vrije Basisschool Stapsteen	Sluis 156	Mol-Sluis
Vrije Basisschool Wezel 1	Keiheuvelstraat 7A	Mol-Wezel
Vrije Basisschool Wezel 2	Keiheuvelstraat 7A	Mol-Wezel
	Sportlaan 1	Balen- Wezel

Vrije Basisschool Centrum	G. Woutersstraat 31	Balen-Centrum
Vrije Basisschool Klavertje 4	Schoolstraat 3	Balen-Olmen
	Stotert 75	Balen-Olmen

De SG KOMBO telt ongeveer **2562 leerlingen en 230 personeelsleden**.

Wij verwelkomen jouw kind graag en je mag erop rekenen dat wij ons ten volle zullen inzetten om jouw kind een eigentijdse en degelijke wijze te begeleiden.

Wij hopen dat deze brochure een bijdrage levert tot een vlotte samenwerking.

Het schoolbestuur en het schoolteam

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- naam vzw (vzw): KOMvzw
- adres: Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
- ondernemingsnummer: BE0430285367
- e-mailadres/website: contact@komvzw.be /www.sgkombo.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Turnhout

Neem zeker ook een kijkje op de website van de school.

Praktische informatie over onze school:

Vrije Kleuterschool De Tovertuin

vestigingsplaats 1

Molenstraat 17 – 2400 Mol

tel. 014/ 34.74.09

Directie: Birgitte Peeters

directie@ksdetovertuin.be

vestigingsplaats 2

Rijpad 43 – 2400 Mol

tel. 014/31 46 74

vestigingsplaats 3

Singellaan 1 – 2400 Mol

tel. 014/31 46 50

Vrije Lagere School Rozenberg

vestigingsplaats 1

Molenstraat 17 – 2400 Mol

tel. 014/34 74 09

Directie : Sofie Nouboers

directie@vbsrozenberg.be

vestigingsplaats 2

St. Jan Berchmansstraat 2 – 2400 Mol

tel. 014/ 32 07 51 / GSM 0487.70 19 07

website Rozenberg LS:

www.vbsrozenberg.be

website "De Tovertuin"

www.ksdetovertuin.be

Vrije Lagere school SJB College

Jakob Smitslaan 36 – 2400 Mol

tel. 014/32 07 51 / GSM 0487.70 19 07

website College:

www.sjbcollegemol.be

Leen D'Joos, pedagogisch directeur

Kris Jacobs, operationeel directeur
directie@sjblo.be

Schooluren

De lessen worden gegeven:

Kleuterschool De Tovertuin en lagere school Rozenberg:

- in de voormiddag van 8.35 uur tot 11.50 uur
- in de namiddag van 13.05 uur tot 15.25 uur uitgezonderd op woensdag, dan eindigt de school om 11.50 uur.

SJB College lagere school:

- in de voormiddag van 8.30 uur tot 11.50 uur, uitgezonderd op woensdag, dan eindigt de school om 11.45 uur.
- in de namiddag van 13.00 uur tot 15.30 uur.

De leerlingen moeten tijdig op school zijn, echter niet meer dan een kwartier voor de school begint, zowel 's morgens als 's middags.

Concreet betekent dit:

-Voor **kleuterschool De Tovertuin en lagere school Rozenberg** is er 's morgens toezicht vanaf 8.20 uur en 's middags vanaf 12.50 uur.

Op woensdagmiddag is er toezicht tot 12.05 uur, op de andere lesdagen is er 's avonds toezicht tot 15.40u.

-Voor **SJB College lagere school** is er 's morgens vanaf 8.15 uur en 's middags vanaf 12.45 uur toezicht. De fietsengarage (groene poort) en de voetgangerspoort (oranje poort) gaan om 8.15 uur en 12.45 uur open. Kinderen die 's middags naar huis gaan komen terug binnen langs de voetgangerspoort.

Mogen wij u, ouders, vragen om deze uren te respecteren.

Te laat komen stoort het klasgebeuren.

Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school toekomt.

Leerlingen die te laat zijn melden zich vooraf bij de directeur of op het secretariaat.

Naar school en terug

- Kleuters worden om veiligheidsredenen tot aan de schoolpoort gebracht. Daar zal een juf op hen wachten.
- Leerlingen die te voet of met de fiets naar school komen, nemen steeds de 'veiligste' weg, zo mogelijk de kortste. De voetgangers blijven op het trottoir en de fietsers op het fietspad. Ze moeten steeds naar links en naar rechts kijken bij het oversteken van een weg. De ouders zorgen ervoor dat de fiets altijd in orde en veilig is.
  We vragen aan de kinderen en ook aan de begeleidende ouders om de wegcode op weg van en naar school te respecteren.

- De school ligt in een zone van 30 km /uur. Mogen we in ieder geval vragen dat alle ouders met de auto uiterst goed opletten, voorzichtig zijn en héél traag rijden in de schoolomgeving?

– De school wil dat alle kleuters en leerlingen steeds een fluohesje dragen op weg naar school en weer naar huis. Ook kleuters en leerlingen die met de auto gebracht worden. Als leerlingen met de fiets komen, is het dragen van een helm verplicht. Dus ook tijdens leeruitstappen en praktische verkeerslessen is het dragen van een helm en fluohesje verplicht.

Specifieke afspraken per school:

Voor kleuterschool De Tovertuin en lagere school Rozenberg:

– De lijnbussen hebben een halte vlak voor de school en de kinderen kunnen zonder problemen veilig van en naar de bushalte gaan.

– Ouders parkeren geen auto's voor de schoolpoort of op de speelplaats.
We durven ook te vragen om de motor van de auto niet te laten draaien tijdens het ophalen en brengen van de kinderen.
TIP: wie de grote verkeersdrukte rond de school wil vermijden, komt 's morgens het best na 8.20 uur en 's avonds tussen 15.25 uur en 15.35 uur om de kinderen met de auto te brengen of te halen.

– Voor **Rozenberg**: er is voldoende parkeergelegenheid op de gemeentelijke parking aan de school met mogelijkheid tot een kwartier 'gratis' parkeren dankzij het gemeentelijk 'gratis kwartiertje'.
– Voor **Rijpad**: parkeren op de parking van de school.
– Voor **Singellaan**: parkeren naast het voetpad of rond het graspleintje.
– Gelieve de oprit van de buren vrij te laten.

– Voor **Rozenberg** hanteren we een veiligheidssysteem met sleutelhangers. *Na de laatste bel verzamelen de leerlingen in rijen onder het gele afdak. De indeling gebeurt op basis van de kleur van de sleutelhanger aan hun boekentas, een keuze die ouders aan het begin van het schooljaar hebben gemaakt. Bij verlies of wijziging van de sleutelhanger dient het secretariaat altijd op de hoogte gebracht te worden.*

Groen	De leerling heeft toestemming om zelfstandig naar huis te wandelen of te fietsen.
Rood	De leerling heeft GEEN toestemming om alleen de school te verlaten. Het kind wordt steeds afgehaald: – door een ouder, – aan de turnzaal van de kleuterschool bij de korte opvang, – op de speelplaats door de begeleiders van de lange opvang.
Blauw	De leerling haalt zusje/broertje af in de kleuterschool. Hand in hand lopen ze samen naar de kleuterpoort, waar ze worden opgehaald door een ouder. Een lager schoolkind mag nooit alleen de poort verlaten met een kleuter.
Zwart	Op maandag, dinsdag en donderdag is de leerling ingeschreven voor de korte schoolopvang en wordt daar opgehaald door een oudere broer of zus uit het secundair onderwijs. Op woensdag en vrijdag is er geen korte schoolopvang.

Voorschoolse opvang (vestiging Rozenberg Kleuterschool + lagere school)

Vanaf 1 september wordt er voorschoolse opvang voorzien vanaf 7u voor de kinderen van kleuterschool De Tovertuin vestiging Rozenberg en de leerlingen van lagere school Rozenberg. Deze voorschoolse opvang gaat door op Rozenberg. Voor meer informatie kan U terecht bij de BKO. Voor de opvang wordt een forfait gevraagd met daarbij een bedrag per begonnen half uur.

Voorschoolse opvang (vestiging Singellaan)

Vanaf 1 september wordt er voorschoolse opvang voorzien vanaf 07.30u voor de kinderen van kleuterschool De Tovertuin vestiging Singellaan. Deze voorschoolse opvang gaat door op Singellaan. Voor meer informatie kan U terecht bij de BKO. Voor de opvang wordt een forfait gevraagd met daarbij een bedrag per begonnen half uur.

Voor SJB College lagere school:

- Zij die hun kind met de auto naar school brengen, interpreteren de St. Jan Berchmansstraat soms als een eenrichtingsweg, wat hij eigenlijk niet is, omdat bijvoorbeeld het verkeer van fietsers in beide richtingen toegelaten is. De chauffeurs die links parkeren en de deur van de auto opendoen, zijn een reëel gevaar voor de fietsers.
- Niet parkeren noch stilstaan voor de schoolpoort en op de gearceerde stroken.
- De ruimte aan weerszijden van de schoolpoort “vrij” houden voor wachtende kinderen.
- Na 8.30 uur rechts parkeren zodat bussen een goede doorgang hebben.
- Niet parkeren of stilstaan in de St. Jan Berchmansstraat ter hoogte van de schoolpoort (vanaf de gearceerde strook tot einde fietspad) van maandag tot vrijdag tussen 15 en 16 uur en op woensdagmiddag tussen 11.30 en 12.30 uur.
- Niet parkeren voor de opritten van de buren, dit zowel in de Sint Jan Berchmansstraat als in de Beeldekenslaan.
- De lijnbussen hebben een halte vlak voor het college. (Jakob Smitslaan)

Voor- en naschoolse opvang

De leerlingen die vroeger komen, kunnen vanaf 7.00 uur terecht in de buitenschoolse kinderopvang.

‘s Avonds is er georganiseerde opvang tot 18.30 uur (ook op woensdagnamiddag en tijdens vakantie- en verlofdagen). Deze buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door de gemeente.

Voor onze school in kinderclub ‘Het Krekeltje’. Gebruik maken van de opvang, gebeurt via een reservatiesysteem (online reservatietool). Je kind moet een dossier hebben bij de buitenschoolse kinderopvang. Daarnaast heb je een gebruikersnaam en een paswoord nodig om de online software te gebruiken. Dit kan aangemaakt worden als je de rijksregisternummers doorgeeft. Voor de opvang wordt een bedrag per begonnen half uur gevraagd. Er wordt betaald met factuur.

Inlichtingen kunnen verkregen worden bij de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang, Welzijnssite Ten hove – Jakob Smitslaan 24- 2400 Mol – tel. 014/27.24.06. of via bkomol@gemeentemol.be

Op vraag van de buitenschoolse kinderopvang kunnen persoonsgegevens doorgegeven worden.

Kort schooltoezicht op maandag, dinsdag en donderdag (SJB College, Rozenberg en Rijpad)

Om de piekmomenten met bijhorende capaciteitstekorten in de kinderclubs op te vangen, startte het gemeentebestuur i.s.m. de scholen een project voor 'kort schooltoezicht'. Dit houdt in dat ouders die zeer kort opvang nodig hebben, (maximaal tot 16.45 uur) hun kinderen online kunnen inschrijven voor 'kort schooltoezicht' (op de eigen school).

Voorschoolse opvang (SJB College en Rijpad)

Vanaf 1 september wordt er voorschoolse opvang voorzien voor de kinderen van kleuterschool De Tovertuin vestiging Rijpad en de leerlingen van het College. Deze voorschoolse opvang gaat door op Rijpad. Voor meer informatie kan U terecht bij de BKO. Voor de opvang wordt een forfait gevraagd met daarbij een bedrag per begonnen half uur.

Middagpauze
De leerlingen kunnen 's middags overblijven in de school.

We vragen met nadruk aan ALLE leerlingen die boterhammen meebrengen, gebruik te maken van genaamtekende brooddozen. Dus GEEN ALUMINIUMFOLIE!

De leerlingen staan tijdens de middagonderbreking voortdurend onder toezicht.

De leerlingen mogen de school tijdens de middagpauze niet verlaten, tenzij om bijzondere redenen en mits schriftelijke aanvraag en toestemming.

Zij moeten afgehaald en teruggebracht worden door de ouders.

Rozenberg LS:
De leerlingen gebruiken hun lunchpakket in de klas onder toezicht van de klasleerkracht.

De leerlingen brengen water mee van thuis in een herbruikbare fles.

We gaan voor 'gezonder' en 'minder afval'. Tijdens de speeltijd ook alleen WATER in een herbruikbare fles.

De Tovertuin:

De kleuters van De Tovertuin vestiging Rozenberg en Singellaan eten in de refter. De kleuters van vestiging Rijpad eten in de klas. Een leerkracht en/of middagmoeder houden toezicht over de kleuters.

College:

De leerlingen gebruiken hun lunchpakket in de refter onder toezicht van de klasleerkrachten.

De leerlingen brengen water of een niet-gesuikerde drank mee van thuis in een herbruikbare fles.

Er is altijd water beschikbaar voor wie geen drank bij heeft.

Neem zeker ook een kijkje op de website van de school en in het infoblaadje.

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven voor de rest van zijn schoolcarrière.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in onze schoolbrochure, in folders die de gemeente rondstuurt,… .

Het schoolreglement wordt digitaal aangeboden aan de ouders. Op vraag kan u een papieren versie bekomen.

Eens ingeschreven in een kleuterschool van een basisschool (een school waar zowel kleuter als lager onderwijs wordt georganiseerd), heeft je kind een automatische doorstroom naar de lagere school en hoef je je kind niet opnieuw aan te melden (en in te schrijven) voor het 1ste leerjaar.

We hebben twee campusscholen (Rozenberg LS + Tovertuin en Wezel 1 + Wezel 2) waar je als ouder niets moet ondernemen als de leerling van de ene school naar de andere school verhuist.

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

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

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

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

Wil je jouw kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.
Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- De beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- De beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen net het gewoon lager onderwijs

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs / niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden;
- je kind verlaat zelf onze school;
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd;

- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar

- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen

De zwemlessen zijn verplichte activiteiten voor de leerlingen van de lagere school. Enkel om gezondheidsredenen kunnen leerlingen (mits een schriftelijk bewijs) vrijgesteld worden van zwemmen en LO.

De leerlingen van de lagere school gaan regelmatig zwemmen in het zwembad te Mol sportinstelling Vita Den Uyt, Rode Kruislaan.

- We bieden een gevarieerd zwemprogramma aan, waarin zowel recreatieve als competitieve elementen voorkomen en waarin elk kind op zijn eigen niveau en volgens zijn eigen ritme kan evolueren.

  De leerlingen worden naargelang hun zwemvorderingen ingedeeld in twee groepen: zwemmers en niet-zwemmers. De groepen worden aangegeven door een gekleurde badmuts.
- In de loop van het schooljaar worden er op bepaalde momenten zwembrevetten uitgereikt. De brevetten zijn bedoeld om de kinderen te motiveren in het leerproces en kunnen tevens door de leerkracht gebruikt worden als een evaluatie-instrument.

Na- en buitenschoolse sportactiviteiten:

Onze school wil een sportieve school zijn. Daarom nemen wij geregeld deel aan een aantal sportactiviteiten ingericht door MOEV (motivatie-ondersteuning-expertise-vernieuwing) o.a. scholencross, jogging, swimmathon, atletiek, zweminstuif, trefbal, netbal…

Deze sportmanifestaties hebben meestal plaats op een woensdagnamiddag, soms in onze school en soms ergens anders. De praktische regelingen gebeuren per manifestatie. Jij kind krijgt hiervoor steeds een mededeling per activiteit.

Elk trimester wordt er op er op het College en op lagere school Rozenberg tijdens de naschoolse opvang een uurtje extra sport aangeboden tijdens de ‘Sportsnack’. Sportsnack is een sportieve naschoolse opvang. Actief en altijd iets anders: dankzij Sportsnack komen de kinderen in aanraking met diverse sporten.

Keuzemenu

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

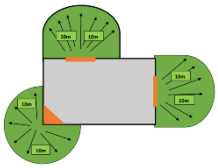
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als het rookverbod wordt overtreden zal je hierover aangesproken worden.

Vanaf 31/12/2024 hebben we als school de verplichting om vanaf de nieuwe wetgeving “*rookverbod op publieke plaatsen binnen een straal van 10m van alle in- en uitgangen*” aan iedereen duidelijk te maken.

Deze maatregel geldt voor :

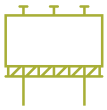


iedereen bij/op de school = leerlingen, ouders, personeel, leveranciers, bezoekers, mensen die iemand opwachten,
-**niet** voor passanten en buren

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken.

Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Het is toegestaan dat een school onder bepaalde voorwaarden kiest voor sponsoring. De reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Iedere vorm van reclame wordt door de directie afzonderlijk bekeken.

Keuzemenu

1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

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

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

Keuzemenu

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Dit beleid situeert zich op 4 begeleidingsdomeinen:

Onderwijsloopbaan: heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, een opleiding en de arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Leren en studeren: heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studievaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

Psychisch en sociaal functioneren: heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

Preventieve gezondheidszorg: heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren.

Als school zullen wij met het ganse team, ouders, leerlingen en met steun van pedagogische begeleidingsdiensten of andere externe dienst, een kwaliteitsvol, geïntegreerd beleid uitwerken rond leerlingenbegeleiding. Daarbij zal bijzondere aandacht gaan naar onze maatschappelijk kwetsbare groepen.

Het zorgbeleid binnen onze school is een opdracht voor het hele team omdat we pleiten voor een geïntegreerde aanpak van zorgbreed onderwijs.
Elke klasleerkracht is verantwoordelijk voor de eerstelijnszorg in de klas.
De zoco en het zorgteam ondersteunen de klasleerkrachten en hebben ook taken op niveau van de school en de leerlingen.
De zorgcoördinator en de directeur sturen de hele zorgcarrousel in samenspraak met het team.

Brede basiszorg
De brede basiszorg die de leerkracht aan alle leerlingen biedt, kan je vergelijken met de zorg van ouders voor hun kinderen.
De leerkracht houdt rekening met de verschillen tussen de leerlingen en stimuleert de ontwikkeling van de leerlingen via een krachtige leeromgeving, het systematisch opvolgen van leerlingen en het actief werken aan het verminderen van risicofactoren.

Verhoogde zorg
Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften voorziet de leerkracht verhoogde zorg onder de vorm van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen. Leerlingen en hun ouders

zijn als ervaringsdeskundigen nauw betrokken. Bij voorkeur realiseren we die zorg binnen de klascontext.
De klasjuffen worden hierbij ondersteund door andere teamleden.
De leerlingen volgen allen het gemeenschappelijke curriculum.

Uitbreiding van zorg
Voor een kleiner aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet.
In deze fase van het zorgcontinuüm zet de school de maatregelen uit de fase verhoogde zorg onverkort verder en zal het CLB een handelingsgerichte diagnostiek opstarten.
Ouders, leerkrachten, de leerling zelf of het CLB kunnen dit signaleren aan het zorgteam.
Het zorgteam overlegt met alle betrokkenen en zoekt welke bijkomende ondersteuning nodig is voor de verdere begeleiding van de leerling.
De leerkracht overlegt met de ouders en de leerling over specifieke maatregelen.

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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk kan elke schooldag van de week gegeven worden. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te leren. Ook lezen en het automatiseren van bepaalde leerstofonderdelen behoren tot 'huiswerk'.

We durven u als ouder te vragen uw kind hiervoor te motiveren en hen hierbij te ondersteunen.

De leerkracht kijkt erop toe dat dit gebeurt.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Iedere leerling (niet voor KS De Tovertuin) krijgt een schoolagenda of planningsdocument. De bedoeling is de ouders en de leerlingen op de hoogte te houden van dagelijkse lessen en of huistaken.

Ook kan de agenda nuttig zijn om mededelingen te doen: ouders aan leerkracht en omgekeerd.

De ouders handtekenen de agenda of planningsdocument minstens eenmaal per week of op vraag van de leerkracht dagelijks.

Keuzemenu

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Leerlingen lopen school om zich voor te bereiden op een volwaardig leven in de maatschappij.
Daarvoor moeten ze een aantal competenties verwerven en beheersen.
Niemand komt op dezelfde manier de school binnen.

Niet iedereen doorloopt hetzelfde leerproces. Niet iedereen bouwt op dezelfde manier redeneringen op. Niet iedereen heeft dezelfde hoeveelheid tijd nodig om inhouden te verwerven. Niet iedereen heeft dezelfde talenten. Er zijn vele verschillen.

De leerlingen inzicht geven in hun eigen leerproces, hun motivatie bevorderen, meer onderwijs op maat realiseren en voldoende feedback geven behoren tot onze opdracht (= formatieve evaluatie). Ook bekijken we na een afgewerkte periode of het geleerde overeenkomt met de vooropgestelde doelen; een eindoordeel met punten (= summatieve evaluatie).

Succesvol de schoolloopbaan afsluiten, betekent dat leerlingen de kans hebben gehad dat belangrijke pakket aan competenties te ontplooien.

In de evaluatie willen we alle leerlingen hiertoe maximale kansen geven.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Over de resultaten van de evaluaties willen we u drie keer (Rozenberg) of vier keer (college) per schooljaar rapporteren via het rapport.

Deze rapportering verloopt via twee sporen: nl. een puntenrapport en een attitude/vaardigheden rapport. In het eerste leerjaar van Rozenberg vindt u geen punten op het herfstrapport maar een oordeel van de leerkracht.

Ter kennisname wordt dit door minstens één van de ouders ondertekend.
Uiteraard kan niet alles in het rapport staan. In een gesprek tussen u en de leerkracht kunnen andere belangrijke zaken aan de orde komen. Daarom worden er in de loop van het schooljaar ook oudercontacten voorzien. U wordt hiervan tijdig verwittigd. Het is wenselijk dat van elk kind een ouder aanwezig is.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Keuzemenu

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender.

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

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

Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Naam: Vrij CLB Kempen vestiging Mol
Adres: Edmond Van Hoofstraat 8
2400 MOL

voor kleuterschool De Tovertuin:

Contactpersoon: Iris Dresselaerts

Mailadres: irisdresselaerts@vclb-kempen.be

voor lagere school Rozenberg:

Contactpersonen: Heidi Janssens en Joke Van Soom

Mailadres: heidijanssens@vclb-kempen.be
jokevansoom@vclb-kempen.be

voor SJB College:

Contactpersoon: Anne Thyssen

Mailadres: annethyssen@vclb-kempen.be

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke, stedelijke en methode scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.

Het CLB helpt.
Vrij CLB Kempen

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

Wanneer kun je bij ons terecht?

Ons centrum is **elke werkdag open van 9.00 – 12.00 uur en van 13.00 – 16.30 uur**
Past dit moment niet? Geen probleem. Je kunt via de contactpersoon van jouw school telefonisch of via mail een afspraak maken op een ander moment. De contactgegevens van onze medewerkers vind je op onze website bij de vestigingen en via vrijclb.be: zoek jouw CLB.

Het CLB is **gesloten** van **15 juli tot en met 15 augustus** en tijdens de **kerst- en paasvakantie** (behalve twee dagen – die vind je terug op onze website) Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie.
We raden aan om vooraf even te bellen, zodat we je snel en goed kunnen helpen.

Liever chatten?
Je kunt ook anoniem chatten via clbchat.be: maandag, dinsdag en donderdag: 17.00 – 21.00 uur
We helpen je graag verder! woensdag: 14.00 – 21.00 uur -

Waarvoor kun je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden **gratis** informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond vaccinaties.
- met ...

Het CLB zal contact met jullie opnemen...

- voor het systematisch contactmoment;
- als de leerling te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- wanneer de school leersteun wil aanvragen voor de leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
- voor toegang tot het gemeenschappelijk curriculum met intensieve ondersteuning in het gewoon secundair of het buitengewoon secundair onderwijs (OV4-verslag);
- voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag);
- als er signalen zijn over een verontrustende situatie

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

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd **de ouders en de leerling zelf erbij betrekken**.
Voor een vraaggestuurde CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.
De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het systematische contactmoment

• 1ste kleuterklas	3-4 jaar
• 1ste lagere school	6-7 jaar
• 4de lagere school	9-10 jaar
• 6de lagere school	11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en/of de CLB-arts altijd vragen stellen. Je kan ook op een later tijdstip een afspraak maken met de CLB-arts of verpleegkundige. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Deze vraag je best na bij je CLB.
De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Vaccinaties

Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.
Om een vaccin te krijgen, hebben we de toestemming van de ouders nodig.

		Welke vaccins kan je krijgen?
• 1ste lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 2de lagere school (overgangsjaar)	7-8 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
• 4de lagere school	9-10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
• 1ste secundair	12-13 jaar	HPV (humaan papillomavirus): 2 vaccins
• 3de secundair	14-15 jaar	Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)

CLB-dossier

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

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld, beslist de arts.
Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.
Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan ook 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.** 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.

Sommige gegevens gaan **altijd mee naar het nieuwe CLB**:

- Naam, adres en andere identificatiegegevens
- Gegevens over verplichte begeleiding bij problematische afwezigheden (spijbelen)
- Gegevens van de systematische contacten (medisch onderzoek)
- Het GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag
- Gegevens over verontrustende situaties

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste systematisch contactmoment. Daarna wordt het vernietigd.

Klachtenprocedure

Heb je een klacht, dan gaan we hierover graag met jou in gesprek. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen
De procedure kun je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

Contactgegevens

Zetel: Hellekensstraat 2a 2200 Herentals Tel 014 25 41 90 secretariaat@vclb-kempen.be	Stationsstraat 160, 2440 Geel Hellekensstraat 2, 2200 Herentals Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten E. Van Hoofstraat 8, 2400 Mol Rubensstraat 170, 2300 Turnhout	Tel 014 58 85 34 Tel 014 24 70 70 Tel 03 314 39 70 Tel 014 33 76 20 Tel 014 41 64 39	geel@vclb-kempen.be herentals@vclb-kempen.be hoogstraten@vclb-kempen.be mol@vclb-kempen.be turnhout@vclb-kempen.be

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer.

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.

tel: 0472/ 12 36 64
mail: info@lsc-kempen.be
website: www.lsc-kempen.be

Leersteuncentrum KEMPEN

2.4.3. Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan

op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur van de school.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.
Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

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

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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, verwittigen we jou of een ander contactpersoon en vragen we om je kind op te halen.

Eerste hulp

- Leerkracht die toezicht heeft en/of de klastitularis
- Hij/zij dient de eerste zorgen toe en vraagt daarbij eventueel bijstand van de hulpverlener van de school.

Indien het ernstig is, zullen we steeds een dokter raadplegen of het ziekenhuis contacteren.

Voor ongevallen die op school gebeuren, alsook bij schoolse activiteiten buiten de school en voor ongevallen op weg van en naar school, heeft de school een verzekering voor lichamelijke letsels.

Hiertoe dient door de dokter een medisch attest van vaststelling en door het ziekenfonds een uitgavestaat te worden ingevuld.
Deze documenten worden door de school aan de ouders bezorgd.

Ook wanneer je ten gevolge van het ongeval medicatie of andere materialen bij de apotheek dient te halen, meld je steeds dat het ongeval via de schoolverzekering wordt aangegeven.
Indien je hierover nog vragen hebt, mag je steeds het schoolsecretariaat of de klasleerkracht contacteren.

De schoolverzekering dekt geen materiële schade zoals gescheurde kledij. Bij brilschade opgelopen door een ongeval op school, neem je best onmiddellijk contact op met de directie.

Wanneer het hele dossier is afgerond, wordt alles verstuurd naar het adres van de verzekeringsmaatschappij dat vermeld staat op de documenten.
De volledige verzekeringspolis ligt er inzage op het schoolsecretariaat.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

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

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa, Questi, Bingel, Scoodle, Schoolware, iOmniwize, Smartschool,…. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt een model van privacyverklaring op onze website: www.sgkombo.be .

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen kun je contact opnemen met privacy@komvzw.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC -verslag of IAC -verslag raadplegen via het IRIS-CLB online.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school (enkel voor College LS)

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6. Verwerkersovereenkomst

De school geeft persoonsgegevens van de leerlingen door aan externe organisaties die met hun werking de school ondersteunen om de eindtermen te bereiken. Vaak is het zo dat ze, voor een vlotte werking, moeten kunnen beschikken over naam, voornaam, adres- en contactgegevens van onze leerlingen.

We stellen wel als voorwaarde dat deze organisaties eerst met ons schoolbestuur een verwerkersovereenkomst moeten afsluiten. Zo kunnen wij er zeker van zijn dat ze deze gegevens enkel en alleen gebruiken voor hun interne werking en deze niet aan derden doorgeven.

2.9.7. Gebruik Google Workspace for Education

Onze school volgt de afspraken gemaakt tussen de Expertenwerkgroep gegevensbescherming in onderwijs en Google. We hebben Google's speciale educatie-voorwaarden voor Vlaamse scholen aanvaard, deze vervangen de standaardvoorwaarden.

Daarnaast voert onze school ook nog de nodige technische maatregelen uit zodat we Google Workspace for Education zo instellen dat de privacy van uw kind gewaarborgd is.

Volgens de Europese privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft iedereen recht op inzage in de eigen persoonsgegevens. Met de nieuwe afspraken geeft Google inzage in alle informatie die zij hebben van uw zoon of dochter.

Het gaat niet alleen om de bestanden die zelf worden gemaakt (bijvoorbeeld documenten, presentaties, rekenbladen) maar ook om informatie die Google verzamelt (de zogenaamde diagnostische gegevens) bij het gebruik van Google Workspace for Education. Leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school kunnen nu een verzoek indienen bij de school om inzage te krijgen in die informatie of kunnen deze gegevens opvragen. Een inzageverzoek kunt u indienen bij het aanspreekpunt informatieveiligheid of directeur van de school.

We nemen de privacy van uw kinderen serieus. De Expertenwerkgroep gegevensbescherming in het onderwijs blijft in gesprek met grote ict-leveranciers zoals Google en Microsoft en ze voeren privacytoetsen (GEB's) uit bij leveranciers. Daarmee zorgen zij, samen met de schoolbesturen, dat in Vlaanderen veilig en verantwoord wordt omgegaan met de privacy en persoonsgegevens van leerlingen, ouders en alle medewerkers van de school. We volgen de verdere ontwikkelingen.

2.9.8. Gebruik Artificiële intelligentie

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

Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. We verwachten dat er van elk kind een ouder hierbij aanwezig is.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind of met de directeur.

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

De oriëntering na de basisschool kan in samenwerking gebeuren met het CLB.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We durven u vragen afspraken die niet schoolgerelateerd zijn (bv tandarts, kine, logo, dienst bevolking….) na schooltijd te plannen

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De Tovertuin en Rozenberg LS:
De school begint om 8.35 uur en eindigt om 15.25 uur (op woensdag om 11.50 uur) Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur of op het schoolsecretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

College LS:
De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.30 uur (op woensdag om 11.45 uur). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur of op het schoolsecretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag of schooluitstap nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan zal u hierover aangesproken worden en kunnen er gepaste maatregelen genomen worden.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: Indien we veelvuldig ongewettigde afwezigheden opmerken, zullen wij een begeleidingsdossier opstarten bij het CLB. Dit houdt in dat men met jou contact zal opnemen om samen te bekijken waarom jouw kind veelvuldig afwezig is en wie er eventueel kan helpen om deze afwezigheden naar de toekomst toe te verminderen.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

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

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

Een goede kennis van de onderwijstaal, Nederlands dus, is de basis voor een succesvolle schoolcarrière.

Wij verwachten dat jullie positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van uw kind zo veel mogelijk weg te werken.

Let op: bijkomende taalengagementen zijn aan extra vereisten onderworpen.

Keuzemenu

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

De klasagenda is het instrument bij uitstek om te communiceren tussen ouders en leerkracht.

Verder willen we ouders informeren over het schoolgebeuren op de volgende manieren.

Bij de start van het schooljaar krijgt u, samen met het schoolreglement, een infoblaadje/infobrochure mee waarin u praktische info kan terugvinden over de schoolwerking o.a. data zwemmen, personeelslijst...

Per belangrijke activiteit of uitstap wordt vooraf de nodige informatie ongeveer een week op voorhand op papier of digitaal bezorgd.

Rozenberg:

Communicatiekanalen:

- GIMME - online platform

  Dit platform wordt gebruikt voor het delen van informatie van activiteiten, oudercontacten,... Maar het omvat ook een klasalbum met beperkte toegang voor ouders. In deze album staan groepsfoto's en

individuele foto's van de leerlingen.

- Website www.vbsrozenberg.be

  Dit kanaal gebruiken we voor kleine mededelingen, herinneringen, alsook sfeer- of groepsfoto's te delen. De maandkalender met alle activiteiten en uitstappen vind je eveneens op deze website.

- Facebook en Instagram www.facebook.com/vbsrozenberg https://www.instagram.com/vbs_rozenberg/

  Dit kanaal gebruiken we voor kleine mededelingen, herinneringen, alsook sfeer- of groepsfoto's te delen.

Wenst u echter dat er van uw kind geen foto's of video's worden gepubliceerd op de informatiekanalen kan u dit verhinderen op eenvoudig verzoek bij de directeur.

De Tovertuin:

Maandbericht

De Tovertuin werkt met een online communicatieplatform 'GIMME'. Hierop vindt u de belangrijkste activiteiten/informatie terug.

Onze school beschikt over een eigen website:
Voor kleuterschool De Tovertuin: www.ksdetovertuin.be

Via deze website willen we de schoolwerking in beeld brengen en toelichten.
Af en toe zullen er foto's van onze activiteiten verspreid worden.
Uw kind kan op één of andere foto te zien zijn.
Wenst u echter dat er van uw kind geen foto's worden gepubliceerd op de website kan u dit verhinderen op eenvoudig verzoek bij de directeur.

College:

- Smartschool

Op het College werkt men met het digitaal schoolplatform 'Smartschool'. Hierop vindt u de belangrijkste schoolinformatie terug. Via dit platform kan u ook communiceren met de klasleerkracht.

- Nieuwsbrief

In het begin van iedere schoolmaand geven we, via Smartschool, in de nieuwsbrief een overzicht van de activiteiten op onze school.
Naast deze informatie biedt de achterzijde de mogelijkheid om aandachtspunten, zoekertjes, mededelingen, e.d. even in de kijker te plaatsen.
Suggesties over de inhoud (informatie) zijn altijd welkom!

-Website

Op de website: www.sjbcollegemol.be vindt u informatie over de school.
Ook de maandelijkse nieuwsbrief waarop de schoolactiviteiten worden vermeld, is een vaste rubriek.
Nagenieten van deze schoolactiviteiten kan u bij het lezen van de verslagen en bekijken van het bijhorend fotomateriaal.

Wenst u echter dat er van uw kind geen foto's worden gepubliceerd op de website kan u dit verhinderen op eenvoudig verzoek bij de directeur.

-Instagrampagina

Onze school heeft ook een instagrampagina: sjbmol_lagereschool. Hierop vind je aankondigingen van geplande leeruitstappen en activiteiten.

Ook wanneer er wijzigingen plaatsvinden bij een leeruitstap bv. later op school omwille van file, zal deze pagina dienen als informatiebron.

We durven vragen dat gescheiden ouders gezamenlijk het oudercontact bijwonen. Slechts in uitzonderlijke gevallen kunnen wij voor zowel mama als papa een oudercontact laten doorgaan.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

De regelgeving structureert de kosten die gepaard gaan met het basisonderwijs in vijf categorieën. Per categorie wordt vastgelegd of kosten aan de ouders mogen doorgerekend worden.

Deze materie wordt besproken en goedgekeurd tijdens de laatste schoolraad van het schooljaar.

1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen worden door de school gedragen.

   Bijv.: werkboeken, handboeken, schriften, verbruiksmaterialen zoals kleurpotloden, schaar, enz…

2. Scherpe maximumfactuur: kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen.
   Deze activiteiten worden ruim vooraf gepland. De school maakt hiervoor onkosten. Deze onkosten

rekent de school door wanneer uw kind niet deelneemt aan deze activiteit. Deze kosten worden niet aangerekend als er een doktersattest voor handen is.

- zwemmen
- ontspannende/educatieve ééndaagse uitstappen: bijv. schoolreis
- culturele activiteiten: bijv. toneel
- sportactiviteiten tijdens de schooluren: bijv. schaatsen, SVS, …
- vervoer van en naar activiteiten

Er blijven natuurlijk kosten, die buiten deze categorieën vallen en die de school aan de ouder mag doorrekenen. Deze kosten worden verrekend via de schoolrekening. Het turnbroekje is geen verplichte aankoop. De aankoop van het T-shirt waarderen we wel omdat dit ook tijdens uitstappen gedragen wordt.

3. De kosten voor meerdaagse extramuros activiteiten in de lagere school mogen max. € 550 bedragen voor een volledige schoolloopbaan.

4. Er blijven kosten die buiten de vorige drie categorieën vallen en die de school aan de ouder mag doorrekenen. Deze kosten worden verrekend via de schoolrekening:
    - drankjes tijdens de middagpauze
    - turnuniform
    - abonnementen op tijdschriften
    - nieuwjaarsbrieven
    - schoolfoto's.
5. Kinderen die naar school gaan hebben een basisuitrusting nodig: een boekentas, kaften, een pennenzak, … Hiervoor is geen tussenkomst door de school voorzien.

Lagere school:
Uw bijdrage i.v.m. deze onkosten bedraagt € 110 per schooljaar per kind (omzendbrief BaO/2007/05). Het verschil met de reële kosten voor deze activiteiten wordt door de school gedragen.

De betaling van € 110 wordt gespreid over 5 schoolrekeningen per schooljaar. Bij elke rekening (uitgezonderd de laatste) wordt een voorschotschijf van € 20 gevraagd. De laatste periode gebeurt de afrekening en zal bekeken worden hoeveel euro je van de maximumfactuur nog te goed hebt van de school of hoeveel euro je nog aan de school dient te betalen.

Kleuterschool:
Uw bijdrage i.v.m. deze onkosten bedraagt € 55 (omzendbrief **BaO/2007/05**) per schooljaar per kleuter. Het verschil met de reële kosten voor deze activiteiten wordt door de school gedragen.

Detailoverzichten van de maximumfactuur liggen steeds ter inzage op het secretariaat van de school.

Voor de kleuterschool De Tovertuin.

Wij vragen een bijdrage voor:	**Richtprijs:**
Culturele uitstappen: Theater, film, tentoonstellingen …	+/- 12,00 euro
Leeruitstappen, schoolreis	+/- 15 euro
Nieuwjaarsbrief	0,80 euro
Fruitproject	*8 euro/schooljaar*
Fotograaf (vrijblijvend) klasfoto individueel	+/- 3,00 euro afhankelijk van de gemaakte keuze

Voor de lagere school College en Rozenberg.

Wij vragen een bijdrage voor :	**Richtprijs :**
Rozenberg Zwemmen: inkom + vlabus (verplicht) ***College*** zwemmen: bus + inkom + VLABUS 1ste + 2de + 3de leerjaar, 1,5 uur per maand 4de + 5de + 6de leerjaar, 1 uur per maand	**3 euro** per zwembeurt Voor het 6de leerjaar is het zwemmen gratis. voor het 1ste, 2de en 3de leerjaar**,+/- € 7,80 per zwembeurt** voor het 4de + 5de leerjaar, +/-**€ 4,80 per zwembeurt**

1ste + 2de + 3de leerjaar gaan met de bus, 4de + 5de + 6de leerjaar gaan te voet.	voor het 6de leerjaar is het zwemmen gratis.
Badmuts is verplicht en kan enkel in de school worden aangekocht Zwembrevet:	**1,20 euro** **0,50 euro**
Culturele uitstappen: theater, film, tentoonstelling…	Ong. 2 x per schooljaar= ong. 10 **euro**
Bosklassen *(vestiging Rozenberg):* tweejaarlijks voor 5de + 6de leerjaar Sneeuwklassen *(vestiging College + SJB)* jaarlijks voor 6de leerjaar	**+/- 450 euro** **560 euro**
Gymkledij: Rozenberg T-shirt *(kan enkel in de school aangekocht worden)* College T-shirt *(kan enkel in de school aangekocht worden)* Turnbroekje *(kan in de school aangekocht worden)*	 **7 euro** **8 euro** **6 euro**
Sportactiviteiten: schaatsen, sportdagen…	**+/-30 euro**
School- en leeruitstappen	Inkom + verplaatsing: afhankelijk van de gemaakte uitstap: +/- **25 euro**
Bengelpop (1ste graad) Pennenzakkenrock (3de graad)	+/-12 euro +/-12 euro
Nieuwjaarsbrief	**+/- 0,80 euro**
Fotograaf : klasfoto individuele foto	**+/-3 euro** afhankelijk van de gemaakte keuze
Fluohesje van de school:	leerlingen krijgen één hesje in bruikleen. Bij verlies of vernieuwing wordt 5 euro aangerekend (Rozenberg) Bij verlies of vernieuwing wordt 6 euro aangerekend (College)

3.3.2 Wijze van betaling

We voorzien een gespreide betaling van 5 schoolrekeningen per schooljaar.

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

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus NIET ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.
Kosten die niet-recupereerbaar zijn, en als je kind onwettig afwezig is, moeten toch door de ouders gedragen worden.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- Ouders;
- Personeel;
- De lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad maar een oudercomité.

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Afspraken rond communicatie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader rond deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de leerkrachten.

- Alle communicatie tussen de school en de ouders gebeurt tijdens een persoonlijk contact, telefonisch via het telefoonnummer van de school of via het school- of klasmailadres van de leerkracht of de directie.
  Andere digitale kanalen sociale media, WhatsApp, privé mailadressen, privé telefoonnummers, … gebruiken we niet voor onze communicatie.
- Dringende berichten worden altijd in een persoonlijk contact of telefonisch meegedeeld.
- De leerkrachten en de directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden dat ze een bericht lezen of beantwoorden tijdens de pauzes, weekends, vakanties of wanneer ze niet in dienst zijn.
  Mailing die de leerkracht of de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zullen niet altijd onmiddellijk kunnen gelezen of beantwoord worden. Je mag rekenen op een antwoord binnen een redelijke termijn van twee werkdagen.

Rozenberg

- De schoolagenda /planningsdocument van de leerlingen is een communicatiemiddel tussen de school en leerling maar ook tussen school en ouders. Via de agenda verneemt u als ouders de huistaken en/of toetsenplanning.

- Berichten aan de ouders gebeuren via GIMME (online platform) o.a. aankondiging zwembeurten, verkeerspark, uitstappen,..
  Enkel wanneer er een antwoordstrookje moet worden ingevuld, krijgen de leerlingen ook een papieren versie mee, o.a. voor oudercontacten, nieuwjaarsbrieven, …

- De bereikbaarheid van de school in vakantieperiodes, melding van lesvrije dagen, onthaaldag in augustus en inschrijvingen tijdens de zomervakantie gebeuren via een pamflet in de uithangkast aan de (blauwe) schoolpoort. Ook op de website van de school zijn alle belangrijke data te vinden.

College

- De schoolagenda van de leerlingen is een communicatiemiddel tussen de school en leerling maar ook tussen school en ouders. Via de agenda verneemt u als ouders de huistaken en/of toetsenplanning.

- Berichten aan de ouders gebeuren via Smartschool.
  Enkel wanneer er een antwoordstrookje moet worden ingevuld, ontvangen de leerlingen naast de digitale versie ook een papieren versie, o.a. nieuwjaarsbrieven, ….

- Belangrijke data o.a. vakantieperiodes, lesvrije dagen, onthaaldagen, activiteiten, … worden meegedeeld via Smartschool in de nieuwsbrief en zijn zichtbaar op onze schoolwebsite.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

Aanvaardbare afwezigheden
De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige kleuters aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid wegens ziekte, het vieren van religieuze feestdagen, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking …). Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor zullen we steeds met jou in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.
Andere afwezigheden

Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zullen we je onmiddellijk contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je dan uit voor een gesprek.

4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

  - je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf.

    Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
  - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
  - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
  - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
    - Orthodoxe feesten:

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

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

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

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie leerlingenraad

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

Om de leerlingen nog meer te betrekken bij het schoolleven, wordt een leerlingenraad opgericht. Hierin zetelen 2 à 3 leerlingen van het 4de, 5de, 6de leerjaar en een leerkracht.

In de leerlingenraad worden allerlei zaken besproken die de kinderen rechtstreeks aanbelangen. Onderwerpen worden zoveel mogelijk aangebracht door de leerlingen zelf vanuit klasgesprekken, een vragenronde, …

In de lagere school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen.
Elke leerling uit het 4de, 5de en 6de leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

Wat mag en wat niet?

4.2.1 Kleding

De leerlingen van de lagere school dragen geen uniform, tenzij in de lessen in lichamelijke opvoeding.

Voor het overige vragen we dat de leerlingen net en verzorgd gekleed gaan en zich onthouden van extravagante modeverschijnselen.

Blote buik, topje met spaghettibandjes, make-up en piercings, uitgezonderd oorringen, laten we niet toe.
De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor de juwelen die ze dragen.

Het dragen van een hoofddoek of sluier wordt niet toegelaten in het schoolgebouw of tijdens schoolse activiteiten.
Petten en mutsen dragen we niet in de klas.
Wat kan en wat niet kan, wordt uiteindelijk bepaald door de directeur.

Op bepaalde momenten worden alle verloren voorwerpen en kledingstukken tentoongesteld.

Gevonden voorwerpen zonder naam worden een tijdje in de school bewaard, uitgestald en daarna aan een goed doel weggeschonken.

Onze school heeft een eigen turnuniform voor de leerlingen van de lagere school. De turnleerkracht zorgt voor een aangepaste maat van T-shirt met logo van de school (aan te kopen via de school).
Bij de T-shirt horen een donkerblauw broekje en witte turnpantoffels zonder veters. Dit broekje kan ook aangekocht worden in de school (enkel in het college). De leerlingen krijgen wekelijks lichamelijke opvoeding.

We verwachten dat hun uniform in orde is. Indien de leerlingen meerdere malen hun uniform niet dragen, kan een sanctie volgen. Het uniform wordt bewaard in de school. Op geregelde tijdstippen krijgen de leerlingen hun uniform mee naar huis om op te frissen. Ook dan rekenen we erop dat het tegen de volgende les terug wordt meegebracht.

Juwelen en horloges moeten in de turnles om veiligheidsredenen uitgedaan worden.

4.2.2 Persoonlijke bezittingen

We vragen de ouders ook om brooddozen, gym- en zwemgerief te naamtekenen. Heel wat achtergebleven spullen kunnen zo gemakkelijker hun eigenaar terugvinden.

De leerlingen moeten eerbied hebben voor materialen die in de school aanwezig zijn en die eventueel gebruikt worden. (turnmateriaal, knutsel- of tekenmateriaal, deuren, stoelen, banken, leerboeken, speeltuigen, toiletbrillen..)

GSM - toestellen mogen in de school niet worden geactiveerd. Tevens is de school niet verantwoordelijk voor schade of verlies van het toestel.

GSM ’s worden overdag niet gebruikt in de school. Deze worden ’s ochtends tot aan het einde van de schooldag afgegeven in een mandje in de klas of een ander afgesproken plaats in de klas.

(SJB College) Bij daguitstappen wordt de GSM ‘s morgens opgehaald en verzameld door de klasleerkracht. Deze GSM‘s blijven die dag op school. Op het einde van de schooldag worden deze GSM‘s teruggegeven aan de betrokken leerling.

Als de afspraken, betreffende de GSM, niet worden nageleefd, wordt de GSM van de betrokken leerling in beslag genomen. Deze GSM mag dan enkel worden opgehaald door één van de ouders. Er zal hierover dan ook een gesprek plaatsvinden en eventuele sancties worden meegedeeld.

Verlies of opzettelijke beschadiging van ter beschikking gesteld materiaal wordt steeds in rekening gebracht.

4.2.3 Gezondheid en milieu op school

Op de speelplaats wordt niets op de grond gegooid, er zijn voldoende vuilnisbakken voorzien. De kinderen van de lagere school zijn verantwoordelijk voor de orde op de speelplaats volgens een beurtrol.

Bij de start van het schooljaar wordt de manier van sorteren extra toegelicht.

De leerlingen kunnen ‘s middags overblijven in de school.

De leerlingen staan tijdens de middagonderbreking voortdurend onder toezicht. De leerlingen mogen de school tijdens de middagpauze niet verlaten, tenzij om bijzondere redenen en mits schriftelijke aanvraag en toestemming.
Jonge kinderen moeten best afgehaald en teruggebracht worden door de ouders.

We trachten in onze school de leerlingen niet alleen te vrijwaren voor alle gevaar ; we proberen ze te doen inzien waarom iets niet mag of kan.
Zo wordt gevaarlijk speelgoed uiteraard verboden, maar ook bijvoorbeeld leren ballen, elektronisch speelgoed, blikjes drank,… zijn in onze school, om voor de hand liggende redenen, niet welkom.
Leerkrachten en directeur verbinden zich ertoe, niet alleen te ‘verbieden’, maar ook te stimuleren om creatief te spelen, gezonde tussendoortjes te nuttigen, eerbied te hebben voor het milieu. (we stoppen onze tussendoortjes zoveel als mogelijk in een genaamtekend herbruikbaar doosje.)

We vragen daarom ook om een goed afgesloten drinkbus of drinkbeker mee te brengen zodat er overdag enkel water kan gedronken worden.

In de kleuterschool en de lagere school is er wekelijks een ‘fruitdag’.

Preventiemaatregelen:

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

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

4.2.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.2.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.2.6 Wapens zijn verboden

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

4.3 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict

of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, volgt er steeds een gesprek met de betrokken leerlingen (herstelgesprek). Bij herhaling van 'pestgedrag' worden de ouders gecontacteerd voor overleg.

Lagere school Rozenberg

We hanteren 3 gouden regels.

3 regels, voor groot en klein, die vinden wij echt heel fijn!

Niet liegen, altijd waar.

We kwetsen niemand, dat is klaar!

Heb respect en blijf beleefd.

Met deze gouden 3, toon je dat je om jezelf en een ander geeft!

Deze regels worden uitvoerig besproken met de leerlingen bij de start van het schooljaar. Ook wordt hier regelmatig naar terugverwezen. De gouden regels zijn zichtbaar in klassen en op de speelplaats. Leerlingen die één van deze 3 regels overtreden krijgen een rode kaart. Deze rode kaart wordt in de agenda geniet en wordt zowel door de ouders als het kind gehandtekend. Na de derde rode kaart worden de ouders uitgenodigd in school. We zijn steeds heel alert voor pesterijen en zullen steeds onmiddellijk optreden.

Lagere school College

Op de lagere school van het College wordt aan de kinderen duidelijk het verschil aangeleerd tussen plagen en pesten. Door middel van aangeleerde vaardigheden brengen de leerlingen de leerkrachten op de hoogte wanneer ze gepest worden. Vanaf dat moment worden er duidelijke afspraken gemaakt tussen de pesters en de gepeste.

Er wordt hierover gecommuniceerd met de ouders van alle betrokken partijen en gemaakte afspraken worden opgevolgd binnen het zorgteam (socio-emotionele begeleiding). Indien nodig wordt er beroep gedaan op externe hulp (CLB, weerbaarheidstraining, …)

Cyberpesten (centrumscholen)

Cyberpesten is elke vorm van pesten die gebeurt via gsm of internet.

Hoe cyberpesten voorkomen?

Blijf in de buurt als je kind het internet op gaat, zodat je zijdelings kunt meekijken. Stel een limiet aan de tijd dat je kind online mag. Blijf betrokken. Ga eens samen achter de computer zitten en toon ook interesse als je kind iets wil laten zien op internet.

Maak duidelijk afspraken over het gebruik van gsm en internet, over wachtwoorden en persoonlijke informatie.

Veel kinderen vertellen hun ouders niets van cyberpesten. Hou je communicatie met je kind open.

Zoek samen met je kind naar mogelijkheden om het probleem op school bespreekbaar te stellen.

Er zullen minder conflicten zijn in een klimaat waar duidelijkheid is over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies worden uitgepraat en niet met geweld worden oplost.

Agressief gedrag wordt niet getolereerd. Het goede voorbeeld van leerlingen, leerkrachten en ouders is van groot belang.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. [

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

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

Aanpak en maatregelen (college)

Ons leefklimaat en antipestbeleid

- *Visie op een fijne school*

Onze school is een officiële KiVa-school. 'KiVa' is het Finse woord voor 'fijn' of 'leuk'. Wij streven naar een veilige, aangename en stimulerende leeromgeving waarin pesten systematisch wordt voorkomen en aangepakt. Wij tolereren geen enkele vorm van verbaal, fysiek of cyberpesten.

- *Preventie: Samen school maken*

Binnen onze KiVa-werking richten we ons niet alleen op de pester of het slachtoffer, maar op de volledige groep. Wij geloven dat de hele klas verantwoordelijk is voor een fijne sfeer.

- *KiVa-lessen: In alle klassen worden er maandelijks structurele KiVa-lessen gegeven. Hierin werken we aan sociale vaardigheden, respect, groepsvorming en het herkennen van gevoelens.*
- *Zichtbaarheid: Onze leerkrachten dragen tijdens de speeltijden fluohesjes om de sociale veiligheid op de speelplaats actief te bewaken.*

- *Interventie: Het KiVa-team*

Wanneer er ondanks onze preventieve aanpak toch signalen van pestgedrag zijn, treedt ons getrainde KiVa-kernteam in werking. Dit team bestaat uit specifieke personeelsleden die samen met de klasleerkracht elk gemeld incident grondig onderzoeken.

- *Oplossingsgerichte gesprekken: Het KiVa-team voert individuele en groepsgesprekken met alle betrokkenen (slachtoffer, pester(s) en de zogenaamde 'buitenstanders' of 'steunverleners'). De focus ligt op het herstellen van de situatie en het stoppen van het gedrag, niet louter op straffen.*
- *Opvolging: Er worden concrete afspraken gemaakt die na een afgesproken periode systematisch worden geëvalueerd via opvolggesprekken.*

4. Engagement van de ouders

Een succesvol antipestbeleid vraagt om een nauwe samenwerking tussen school en thuis. Wij verwachten van ouders dat zij:

- *Signalen van (vermoedelijk) pestgedrag direct melden aan de klasleerkracht of het KiVa-team.*
- *Thuis mee de KiVa-gedachtegang ondersteunen. Ouders kunnen hiervoor online de KiVa-oudergids raadplegen.*

Aanpak en maatregelen (Rozenberg - De Tovertuin)

Doorheen het schooljaar zetten we bewust en preventief in op verbinding en een positief klasklimaat. Het creëren van een basisgevoel van vertrouwen en veiligheid staat daarbij centraal. Ongewenst gedrag wordt onmiddellijk begrensd en aangepakt. We gaan steeds in gesprek met de betrokken kinderen en ondersteunen hen om in de toekomst andere, meer passende keuzes te maken.

Herstelgericht werken maakt deel uit van onze dagelijkse praktijk. We voeren herstelgesprekken en brengen klasdynamieken systematisch in kaart, zodat we hier gepast op kunnen inspelen. Daarbij maken we regelmatig gebruik van poppetjes en andere visuele materialen om situaties, relaties en groepsprocessen zichtbaar te maken. Deze opstellingen helpen kinderen om gevoelens, ervaringen en onderlinge verhoudingen beter te begrijpen en te verwoorden.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

een gesprek met ZoCo en/of directeur, een begeleiding door de CLB medewerker, … ;

- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.
Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.3.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.3.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen.

Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum.

   Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je

kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

keuzemenu

4.4 Betwistingen

4.4.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

KOMvzw

Jozef Calasanzstraat 2

2400 MOL

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

Als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

  Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

4.4.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft geëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

- Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

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

- Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

  KOMvzw
  Jozef Calasanzstraat 2
  2400 MOL

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

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

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

  - het beroep is gedateerd en ondertekend;
  - Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd

  Als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

- De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is de periode tussen 16 en 30 augustus, de concrete datum zal vermeld worden in de uitnodiging voor het gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

- De beroepscommissie zal:
  - het beroep onontvankelijk verklaren of
  - de betwiste beslissing bevestigen of
  - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

Keuzemenu

4.5 Klachten

4.5.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn contact@komvzw.be . Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

4.5.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Bijlage 1

Attest ouders

voor medicatie zonder voorschrift

Naam leerling + klas:

.....

Naam medicijn (in originele verpakking):

.....

Bewaren in de koelkast?: O ja O nee

Wanneer in te nemen?:

.....

Dosering:

.....

Datum: .....

Handtekening ouder(s):

VZW Katholiek Onderwijs Mol, Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
ondernemingsnummer: 430.285.367

Attest ouders

voor medicatie zonder voorschrift

Naam leerling + klas:

.....

Naam medicijn (in originele verpakking):

.....

Bewaren in de koelkast?: O ja O nee

Wanneer in te nemen?

.....

Dosering:

.....

Datum: .....

Handtekening ouder(s):

VZW Katholiek Onderwijs Mol, Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
ondernemingsnummer: 430.285.367

Attest ouders

voor medicatie zonder voorschrift

Naam leerling + klas:

.....

Naam medicijn (in originele verpakking):

.....

Bewaren in de koelkast?: O ja O nee

Wanneer in te nemen?:

.....

Dosering:

.....

Datum: .....

Handtekening ouder(s):

VZW Katholiek Onderwijs Mol, Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
ondernemingsnummer: 430.285.367

Attest ouders

voor medicatie zonder voorschrift

Naam leerling + klas:

.....

Naam medicijn (in originele verpakking):

.....

Bewaren in de koelkast?: O ja O nee

Wanneer in te nemen?

.....

Dosering:

.....

Datum: .....

Handtekening ouder(s):

VZW Katholiek Onderwijs Mol, Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
ondernemingsnummer: 430.285.367