

Hier rijpt de toekomst ...



Schoolbrochure

*algemene informatie
opvoedingsproject
schoolreglement*



Vzw OZCS Noord-Kempen
Sint-Michielschool/Klavertje3 groep 2
Venusstraat 5
2960 Brecht
☎ 03/660 07 70
directie@sint-michielschool.be

INHOUDSTAFEL

Deel 1 Algemene informatie

- 1.1. *Welkom* p. 1
- 1.2. *Wie is wie in onze school?* p. 2
- 1.3. *De organisatie van de school* p. 4
- 1.4. *Samenwerking* p. 5

Deel 2 Ons pedagogisch project p. 10

Deel 3 Schoolreglement

- 3.1. *Engagementsverklaring* p. 14
- 3.2. *Inschrijven van leerlingen* p. 17
- 3.3. *Ouderlijk gezag* p. 20
- 3.4. *Organisatie van de leerlingengroepen* p. 21
- 3.5. *Afwezigheden* p. 21
- 3.6. *Tijdeloek onderwijs aan huis* p. 23
- 3.7. *Een- of meerdaagse schooluitstappen* p. 24
- 3.8. *Getuigschrift basisonderwijs* p. 25
- 3.9. *Orde- en tuchtmaatregelen* p. 28
- 3.10. *Bijdrageregeling* p. 32
- 3.11. *Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen* p. 33
- 3.12. *Welzijnsbeleid* p. 33
- 3.13. *Leefregels* p. 36
- 3.14. *Revalidatie / logopedie* p. 38
- 3.15. *Privacy* p. 39
- 3.16. *Vrijwilligers* p. 40
- 3.17. *Klachtenregeling* p. 41
- 3.18. *Andere* p. 43

Deel 4 Bijlagen p.45

Deel 1 Algemene informatie

1. Welkom

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: we zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse, christelijke opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

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

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. **In het derde deel** vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrage-regeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Tenslotte bieden we u in het laatste deel in **'Bijlagen'** een aantal documenten aan die onze communicatie zullen vergemakkelijken.

Het bestuur, de directie en het personeel van de school.



2. Wie is wie in onze school?

Wij zijn een gemengde lagere school, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar Noord-Kempen (VZW OZCS Noord-Kempen).

Onze school telt 2 vestigingsplaatsen ;

Hoofdvestiging

St.-Michielschool

Venusstraat 5
2960 Brecht
tel. 03/660.07.70



www.sintmichielschool.be

2^{de} vestigingsplaats

Klavertje 3, groep 2

Sint-Willebrordusstraat 29
2960 Overbroek
tel. 03/313.54.28



www.klavertiedrie.be

In bijlage 1.2 vindt u het organogram van onze school.

We trachten zoveel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vindt u onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directie

Wim Mertens

Tel. 03/660.07.70 (school) / 03/311.77.41(privé)



directie@sint-michielschool.be

Secretariaat

Monique Francken

Tel. 03/660.07.70



secretariaat@sint-michielschool.be

Zorgcoördinator Inge Geys

Tel. 03/660.07.70



zorg@sint-michielschool.be

Leerkrachtenteam Zie extra bijlage begin schooljaar

Schoolgemeenschap

Onze school vormt samen met 3 andere scholen de schoolgemeenschap



Tot deze scholengemeenschap behoren, naast onze school, de volgende vrije scholen:

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Sint-Willebrordusstraat 29, 2960 Brecht

Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Dorpsstraat 12, 2960 Brecht (Sint-Lenaarts)

Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Oude Baan 92, 2990 Wuustwezel (Gooreind)

Ons schoolbestuur is

Vzw OZCS Noord-Kempen

Wilgendaalstraat 5

2900 Schoten

Voorzitter: Dhr. Jan Jorissen

Leden: Sylvia Goovaerts - John Maes - Francis Verhees - Elisabeth

Dhoore - Denise Jansen- Erwin Van Wassenhove - Paul Willekens

Elke Spooren

De afgevaardigd bestuurder namens het schoolbestuur voor onze school is:

De Heer Paul Willekens

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.

Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

Nuttige adressen Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Tel. 02 / 507.06.01



klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw, Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11,

1210 Brussel

Tel. 02 / 553.92.12



commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

3. De organisatie van de school

3.1 De schooluren

De uurregeling in onze school is als volgt:

Voormiddag van 08.35 uur tot 12.15 uur

Namiddag van 13.35 uur tot 15.30 uur

Elke morgen, ten laatste om 08.35 uur worden de leerlingen in de school verwacht. Dan wordt er gebeld en gaan de leerlingen in rij en in stilte naar de klas. De voormiddag met zijn 4 lestijden van 50 minuten, wordt onderbroken door een speeltijd.

Stipt om 13.25 uur belt het voor de lessen in de namiddag.

In de namiddag zijn er 2 lestijden van 50 minuten onderbroken met een speeltijd.

De kinderen verlaten de school om 15.30 uur.

In onze school worden wekelijks 28 lestijden van 50 minuten gegeven, waarvan 2 lestijden gaan naar lichamelijke opvoeding of zwemmen (11 beurten voor het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar in zwembad "Stede Akkers" te Hoogstraten).



3.2 De voor- en naschoolse opvang

's ochtends

De leerlingen kunnen 's morgens 15 minuten voor het belsignaal d.w.z. vanaf 8.20 uur op de speelplaats terecht waar er uiteraard bewaking is voorzien.

Wie vroeger naar de school komt, gaat zowel in Overbroek als in Brecht naar de voorbewaking. Een leerkracht van de school houdt daar toezicht vanaf 7.50 uur.

's middags

Tijdens de middagpauze eten de kinderen in de eigen klas (bij goed weer picknick op de speelplaats). Op deze wijze kunnen de kinderen rustig eten. Er wordt aandacht gevraagd voor een middaggebed. Nadien is er tijd voor spel op de speelplaats.

Leerlingen die 's middags naar huis gaan, kunnen nu terug naar de school komen en verder spelen met de andere leerlingen.

's avonds

Bij het einde van de lessen kunnen de leerlingen die nog niet zijn afgehaald nog in de nabewaking blijven tot 16.15 uur, kinderen die dan nog niet opgehaald zijn worden naar de Stekelbees gebracht. Op woensdagmiddag is er GEEN nabewaking.

Aangezien de voor- en nabewaking door één persoon wordt uitgevoerd en we de veiligheid van de kinderen willen garanderen, vragen we hierbij om de kinderen alleen maar deel te laten nemen aan deze bewaking **indien echt nodig**.

Voor onze vestiging in Overbroek willen we tevens vragen dat wanneer u de kinderen in de nabewaking komt ophalen ze niet meer een tijdje verder wil laten spelen. Dit alles vragen we u om het overzicht en de veiligheid te kunnen bewaken bij deze opvang. Alvast bedankt voor uw medewerking.

Sinds 01.09.2000 voorziet het gemeentebestuur van Brecht "buitenschoolse kinderopvang". De volledige brochure is te verkrijgen bij het gemeentebestuur.

4. Samenwerking

4.1 Ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is dan ook van groot belang! Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of de klasleerkracht. Daarbuiten kan je je ook engageren om actief deel te nemen aan het samen school maken.

Het oudercomité

Door uw kind in te schrijven in onze school kunt u ook lid worden van onze oudervereniging.

In onze school is er een afzonderlijke ouderwerking voor de school van Brecht en Overbroek.

Het oudercomité is samengesteld uit

- Voorzitters van het Feest-Oudercomité van Brecht (FeestOuderComité):
Annick Janssens 0496 32 14 62
Kathy Van Aperen
- Contactgegevens van het oudercomité van Overbroek (OCSO):
Oudercomite@klavertjedrie.be
Sven Verbist 0471 33 32 88

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

Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen.

Naast of met het oudercomité bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk. Ouders begeleiden voor - en naschoolse sportactiviteiten. Ook tijdens leesmomenten, creatieve momenten, uitstappen e.d. worden de kinderen in kleine groepjes begeleid.

De schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en advies-bevoegdheid i.v.m. het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen.

Voorzitter:
Mevr. R. Van Ginneken

Voor de afvaardiging van de leerkrachten
Mevr. A. Kerstens, Mevr. I. Renders (afwezig dit schooljaar)

Voor de afvaardiging de lokale gemeenschap
Mevr. B. Fraeters, Mevr. Marleen Vandenbroucke

Voor de afvaardiging van de ouders
Mevr. R. Servaes, Mr. Kristof Quirijnen

Voor de afvaardiging van het schoolbestuur
Wim Mertens (directie)

Secretariaat:
Mevr. B. Fraeters

4.2 Leerlingen

De leerlingenraad "Michielse schepentjes" (alleen Brecht).

De leden van de leerlingenraad worden verkozen door en uit de leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en het 6^{de} leerjaar van de school. Alle leerlingen van deze klassen kunnen zich kandidaat stellen op hun eigen manier. Tijdens een klasmoment kunnen zij zich voorstellen aan hun klasgenoten. Zij kiezen anoniem 2 kandidaten voor de leerlingenraad. De mandaatperiode loopt van 1 oktober tot 30 juni.

De verkiezingen worden georganiseerd in september.

De leerlingenraad wordt voorgezeten door de directie en bijgewoond door een afvaardiging van de leerkrachten.

Een verslaggever wordt ter plaatse aangeduid.

De leerlingenraad kan voorstellen doen i.v.m. aangelegenheden die de leerlingen aanbelangen: de organisatie van een kindvriendelijke speelplaats, de MOS-werking, mee zorg dragen voor de kleinsten van onze school, ...

De leden van de leerlingenraad kunnen geen sancties oplopen voor meningen geuit in de uitoefening van hun mandaat.



4.3 Onze samenwerking met het CLB



Vrij CLB AMi 1
Mgr. Donchelei 9
2290 Vorselaar
014 50 74 00 - vorselaar@clb-ami1.be

VCLB AMi1 vestiging Zoersel
Bethaniënlei 6B
2980 Zoersel

Tel 03/380 38 00
Website www.clb-ami1.be
Mail zoersel@clb-ami1.be

Toegankelijk voor publiek :

9:00 tot 12:00 u 13:00 tot 16:00u

**op maandag (Vorselaar) en donderdag (Zoersel)
tot 19 uur of na afspraak**

Sluitingperiodes:

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 13 juli tot en met 15 augustus

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

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

Op onderzoek: het medisch consult tijdens het schooljaar 19-20

- | | | |
|----------------------------------|------------|---|
| • 1 ^{ste} kleuterklas | 3 / 4 jaar | Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de |
| • 1 ^{ste} lagere school | 6 / 7 jaar | CLB-arts en verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn |
| • 4 ^{de} lagere school | 9/10 jaar | verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. |
| • 6 ^{de} lagere school | 11/12 jaar | In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor |
| • 3 ^{de} secundair | 14/15 jaar | leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. |

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

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen.

Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

- 1^{ste} lagere 6 / 7 jaar
- 5^{de} lagere 10/11 jaar
- 1^{ste} secundair 12/13 jaar
- 3^{de} secundair 14/15 jaar

Welke inenting kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest

Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

Baarmoederhalskanker 2x (ook jongens)

Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

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

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

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

Naar een andere school

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

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

En later?

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

Een klacht?

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



4.3 Onze samenwerking met het ondersteuningsnetwerk

*De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel. Elke school is verplicht in te tekenen bij een ondersteuningsnetwerkkinderegio. Voor onze school is dat ON **VOKAN**, voluit Ondersteuningsnetwerk **Voorkempen/Antwerpen-Noord**.*



VOKAN wenst te voorzien in een laagdrempelig aanspreekpunt voor ouders. Zowel voor algemene vragen over ondersteuning als voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind binnen de school, spreek je in eerste instantie het zorgteam van de school aan. Maar je kan ook het team van VOKAN contacteren. Meer informatie over de werking van het ondersteuningsnetwerk, alsook de nodige contactgegevens kan je vinden op de website van VOKAN : www.vokan.be

Deel 2 Ons pedagogisch project

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



Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

*Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:*

- *de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;*
- *de verdieping in de Bijbelse Boodschap;*
- *de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;*
- *het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.*

*In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.*

De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging

- samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf. Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we volgende pijlers als 'het fundament' voor ons project.

1. Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft

2. Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

3. Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij

zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurlijke voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen.

Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

4. Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

5. Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij heeft vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven. Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

6. Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking.

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooral ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.



... voor elkeen!

Gesteund op ons opvoedingsproject, heeft onze school een charter voor gelijke kansen ondertekent.

Dit gebeurde in samenwerking met het ocmw, vzw de kar, clb en het gemeentebestuur van Brecht.

De punten waarvoor wij als school gaan staan opgesomd in het charter dat u in bijlage vindt.

Deel 3 Schoolreglement

1. Engagementsverklaring

1.1 Vanuit de ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. We organiseren geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via een brief, telefonisch of via persoonlijk contact.

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating

tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.



Wij verwachten bijgevolg dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. In deel 1, punt 1.4 werd u geïnformeerd over het dag- en weekrooster in onze school.

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen.

Telaatkomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Daarom: zorg er voor dat uw kind tijdig vertrekt en tijdig op school aankomt. De directie houdt toezicht op het "tijdig aanwezig zijn" van de leerlingen. In bepaalde gevallen zal hij persoonlijk contact opnemen met de ouders.

We vragen dat zowel 's morgens (8.35 uur) en 's middags (13.25 uur) de leerlingen op de speelplaats aanwezig zijn. Na het belsignaal gaan ze dan onmiddellijk naar hun klasrij.

Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : wij nemen met u contact bij elke niet-gewettigde afwezigheid, wij houden bij de overlegmomenten het CLB op de hoogte van problematische afwezigheden, vanaf 10 halve dagen wordt een dossier begeleidingsdossier samengesteld.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Vandaar dat we ook verwachten van de ouders positief te staan tegenover extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

1.2 Vanuit de leerlingen

Naast het engagement dat wij van ouders verwachten ten aanzien van de school, wordt er ook van de kinderen zelf een engagement gevraagd. Naast klasafspraken, het aandachtspunt van de maand, zijn er afspraken die het gehele schooljaar gelden binnen en buiten de klas. Elke leerling en medewerker van de school zijn op de hoogte van deze basisafspraken om alles vlot te laten verlopen in de klas, op de speelplaats, op uitstap, ...

Zo kunnen we samen bouwen aan een toffe school.

2. Inschrijven van leerlingen

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

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

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

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

2.1 Aanmelden en inschrijven

Alle leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zijzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject. Toch moeten wij van overheidswege een capaciteitsbepaling doen en deze ligt voor onze vestigingsplaats te Brecht op 600 en voor onze vestigingsplaats te Overbroek op 200.

Er kan heel het jaar door ingeschreven worden voor het lopende schooljaar. Er wordt best vooraf een afspraak met de directeur gemaakt.

Voor het volgende schooljaar wordt een voorrangperiode voor broers en zussen voorzien gedurende de gehele maand januari. Vanaf 1 februari kan iedereen ingeschreven worden.

Tijdens de grote vakantie kan de eerste week van juli en vanaf 20 augustus ingeschreven worden. Ook tijdens de infoavond "naar het eerste leerjaar" einde schooljaar en het open uurtje (eind augustus) kan er voor het 1^{ste} leerjaar ingeschreven worden. De juiste data worden op de website vermeld en uitgehangen op het infobord aan de school.

2.2 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

2.2.1 Toelatingsvoorwaarden voor 5-jarigen

De **klassenraad** beslist na advies van het CLB of een 5-jarige leerling toegang krijgt tot het gewoon lager onderwijs. Deel de beslissing mee aan de ouders:

- Uiterlijk de 10de schooldag van september voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september
- Uiterlijk 10 schooldagen na inschrijving voor leerlingen die ingeschreven zijn vanaf 1 september

De ouders nemen de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Deel je de beslissing pas later mee, dan is de leerling automatisch ingeschreven, zelfs als de klassenraad een negatieve beslissing nam.

Is de **beslissing negatief**? Motiveer het besluit en deel het schriftelijk mee aan de ouders. Ouders kunnen de beslissing niet aanvechten.

2.2.2 Toelatingsvoorwaarden voor 6-jarigen

Een 6-jarige leerling die ingeschreven was in een erkende Nederlandstalige kleuterschool en er het voorgaande schooljaar **ten minste 250 halve dagen aanwezig** was, heeft toegang tot het gewoon lager onderwijs.

Was de leerling ingeschreven in een erkende Nederlandstalige kleuterschool, maar het voorgaande schooljaar **geen 250 halve dagen aanwezig**? Dan beslist de klassenraad van de lagere school over de toelating. Je school bepaalt zelf op welke manier de klassenraad die beslissing neemt: bijvoorbeeld door contact met de kleuterschool, advies van het CLB, of testen.

Deel de beslissing van de klassenraad mee aan de ouders:

- Op uiterlijk de 10de schooldag van september voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september
- Op uiterlijk 10 schooldagen na inschrijving voor leerlingen die ingeschreven zijn vanaf 1 september

Deel je de beslissing pas later mee, dan is de leerling automatisch ingeschreven, zelfs als de klassenraad een negatieve beslissing nam.

Is de **beslissing negatief**? Motiveer het besluit en deel het schriftelijk mee aan de ouders. Ouders kunnen de beslissing niet aanvechten.

2.2.3 Toelatingsvoorwaarden voor 7-jarigen en ouder

Leerlingen vanaf 7 jaar mogen deelnemen aan het gewoon lager onderwijs, **ongeacht of ze het voorgaande schooljaar 250 halve dagen aanwezig waren** in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

2.3 Screening niveau onderwijstaal.

Vanaf 1 september 2014 dienen alle leerlingen die voor het eerst instromen in het lager onderwijs een taalscreening ondergaan. Deze vindt plaats in september. De resultaten

hiervan geven een indicatie of er al dan niet extra maatregelen genomen dienen te worden om een eventuele taalachterstand weg te werken.

De school is vrij in de keuze van de taalscreeningstest. Deze screening gebeurt niet voor anderstaligen. Zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

2.4 Leerplicht!

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De **leerlingen** zijn verplicht alle lessen en activiteiten te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Schoolverandering in de loop van het schooljaar.

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. De directeur zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recente decreet basisonderwijs.

2.5 Weigeren

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze.

Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Een kind dat **beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs**, wordt ingeschreven **onder ontbindende voorwaarde**. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

3. Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving (**zie bijlage 3.3.2**). Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

3.4 Co-schoolschap

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

4. Organisatie van de leerlinggroepen

4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloop-baan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus

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

5. Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen.



Wegens ziekte

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

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

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

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. Tijdelijk onderwijs aan huis

Wat is het?

Is je kind **langdurig afwezig wegens ziekte of ongeval**, of is het **chronisch ziek**? Dan heeft het onder bepaalde voorwaarden **tijdelijk** recht op **4 lestijden per week onderwijs aan huis**.

De school waar je kind als regelmatige leerling is ingeschreven, zorgt ook voor het tijdelijk onderwijs aan huis. De school beslist welke leraar welke vakken op welke dagen geeft. Dat gebeurt in overleg met de ouders en rekening houdend met het advies van de arts.

Wat kost het?

Voor jou zijn de tijdelijke lessen **gratis**. Het ministerie van Onderwijs vergoedt de school, zowel voor de bijkomende lestijden als voor de reiskosten van de leraar.

Voorwaarden

De school van je kind is **verplicht** tijdelijk onderwijs aan huis te organiseren als je kind voldoet aan **alle** volgende voorwaarden:

- Je kind is langdurig of chronisch ziek.
 - **Langdurig ziek** betekent dat je kind meer dan 21 dagen na elkaar wegens ziekte of ongeval niet naar school kan. Weekend- en vakantiedagen tellen mee. Je bewijst dat met een ziektebriefje van je huisarts of van een specialist.
 - **Chronisch ziek** betekent dat je kind een terugkerende behandeling krijgt en daarvoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kan. De behandeling is gespreid over minstens 6 maanden. Je bewijst dat met een ziektebriefje van een specialist.
 - Een arts stelt de diagnose bij ziekte en geeft toestemming om onderwijs aan huis te krijgen.
 - Je kind is ingeschreven in een school van het basisonderwijs of van het secundair onderwijs.
 - Je kind verblijft op een redelijke afstand van de school: voor het gewoon onderwijs op maximum 10 km en voor het buitengewoon onderwijs op maximum 20 km. Die verblijfplaats kan ook een andere plaats zijn dan de woonplaats van de ouders. Zoals een internaat, een instelling bijzondere jeugdzorg, de woonplaats van de grootouders of van andere familieleden, een ziekenhuis...
- Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, **moet** de school geen

tijdelijk onderwijs aan huis organiseren, maar **kan** dat wel. Het ministerie van Onderwijs zal dan ook de school vergoeden.

- Minstens één van de ouders gaat akkoord en doet de aanvraag. Ook een pleegouder of voogd mag tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen.

Verblijft je kind in een **ziekenhuis met ziekenhuisschool, preventorium** of **K-dienst (dienst voor kinderpsychiatrie)**, bespreek dan de mogelijkheden voor tijdelijk onderwijs aan huis met de school van je kind.

Hoe lang heeft mijn kind recht?

○ **Langdurig zieke kinderen**

Je kind heeft recht tot de einddatum, vermeld op het ziekteattest van de arts. Je kind blijft het recht op onderwijs aan huis behouden wanneer het opnieuw ziek wordt binnen 3 maanden na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis of bij verlenging van de ziekteperiode. Zodra je kind minstens halftijds weer naar school kan, stopt het recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

○ **Chronisch zieke kinderen**

Er is éénmalig een medisch attest nodig voor chronische ziekte. Per 9 halve dagen afwezigheid heeft je kind recht op 4 uur onderwijs aan huis.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

7.1 Eendagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Al deze uitstappen hebben een pedagogisch-didactisch karakter aangepast aan de leeftijd van de kinderen en het leerprogramma van de school.

7.2 Meerdaagse uitstappen

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

Al deze uitstappen hebben een pedagogisch-didactisch karakter aangepast aan de leeftijd van de kinderen en het leerprogramma van de school.

8. Getuigschrift basisonderwijs



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

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

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassen-raad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de nieuwsbrief. 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.

8.2 Beroepsprocedure.

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

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);*
 - *wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. *Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de klasjuf, zoco of directie.*
 2. *Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.*
 3. *De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:*
 - a. *De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;*
 - b. *De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.*
 4. *Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:*

*Vzw OZCS Noord-Kempen
t.a.v. de voorzitter van het schoolbestuur
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten*

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

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

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

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

Let op:

- *als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.*
 - *We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.*
5. *Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.*
 6. *De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.*
 7. *In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.*

9. 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.

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan

door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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

▪ **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

▪ **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

▪ **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De

procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
Vzw OZCS Noord-Kempen
Wilgendaalstraat 5
2900 Schoten

of

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

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn

stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10. Bijdrageregeling (ouders)

Als school streven we ernaar het onderwijs in onze school in hoge mate kosteloos te houden

(zie charter bijlage 3.10.1). Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn de schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het bereiken van de eindt€ lagere school kosteloos.

Bij verlies of beschadiging zal er wel een kleine bijdrage gevraagd worden. Voor de overige pedagogische activiteiten houden wij ons aan het ministerieel opgelegde maximumfactuur van €90. Voor meerdaagse uitstappen bedraagt deze €440 op het einde van de lagere school.

In **bijlage 3.10.2** vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

U vindt er de bijdragen die zowel tot de maximumfactuur behoren als deze die er buiten vallen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Wanneer uw kind 's middags blijft ineten, zal remgeld gevraagd worden. Dit remgeld dient om de kosten te dekken van bewaking, verwarming e.d. De prijs van de drank wordt apart aangerekend (water, koffie en thee worden gratis aangeboden). Het aanrekenen van het remgeld zorgt ervoor dat u per kalenderjaar een attest ontvangt dat u in kan brengen bij uw personenbelasting. Deze attesten bezorgen u een mindering bij uw belastingsaangifte.

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

Wijze van betaling

5 keer per jaar krijgen de leerlingen een overschrijving mee naar huis waarop het

bedrag en een omschrijving van de gemaakte onkosten vermeld staat. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

In geval van **wanbetaling (= niet betalen van de schoolrekening na diverse aanmaningen)** zal de directie **i.s.m. het schoolbestuur een incassobureau inschakelen** om de te innen bedragen te ontvangen. Vandaar raden we iedereen ten stelligste aan bij financiële problemen in overleg te gaan met de school! **We willen u ook graag op weg helpen om u bij te laten staan om mogelijke financiële problemen aan te pakken.**

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

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

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

12. Welzijnsbeleid

12.1 Evacuatieoefeningen

Jaarlijks houden we minstens één evacuatieoefening. Zo leren de kinderen reageren op alarmsignalen, leren ze niet in paniek te raken, geordend de gebouwen snel te verlaten.

Dit doen we al dan niet in samenwerking met de brandweer.



12.2 G.V.H.M-beleid

Het schoolbestuur en onze school verklaren betreffende **Gezondheid, Veiligheid, Hygiëne, Milieu, welzijn, geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag** op het werk een actief beleid te voeren en dit conform de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn.

In samenwerking met verschillende instanties werd een dynamisch risicobeheersingssysteem en een globaal preventieplan uitgewerkt. Er worden jaarlijks actieplannen uitgevoerd. Ook u kunt deelnemen aan dit beleid. Indien u iets te melden hebt in verband met deze vermelde punten kan u dit doen met een 'meldingsformulier' dat u vindt in **bijlage 3.12.2**.

12.3 Stappenplan luizen

De school volgt een welbepaalde procedure bij de melding van luizen. (**zie bijlage 3.12.3**)

12.4 Roken op school

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in zowel de open als gesloten ruimtes van de schoolsite. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

12.5 Medicatie op school

Op de school wordt **GEEN MEDICATIE** toegediend door het personeel tenzij er een medisch attest afgeleverd wordt (**zie bijlage 3.12.5**) ingevuld door de dokter en de ouders.

12.6 Dieren op school



Omwille van hygiënische redenen alsook veiligheidsredenen (mogelijk onvoorspelbaar gedrag) moeten we vragen de school niet te betreden in het bijzijn van een huisdier (hond, kat, ...). Huisdieren zijn nog wel toegelaten wanneer het kadert binnen de gevolgde lessen (spreekbeurten, themalessen, ...). We rekenen hierbij op eenieders begrip.

12.7 Veilig naar school: leerlingenvervoer, zichtbaarheid voor fietsers en voetgangers

Elke morgen, middag en avond streven we ernaar dat onze kinderen veilig naar de school kunnen komen en veilig de school kunnen verlaten.

Ouders kunnen hun kinderen begeleiden tot aan de schoolpoort. **Blijf nadien niet wachten aan de poort om drukte te vermijden.** Op de speelplaats is steeds bewaking voorzien.

De leerlingen die met de fiets naar de school komen, kunnen hun fiets stallen in de fietsenstalling.

Voor mountainbikes is een aparte stalling voorzien in de Sint-Michielschool. Om te voorkomen dat fiets sleuteltjes onnodig verdwijnen, adviseren we de fietsen vast te maken. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij diefstal!

De poort blijft steeds gesloten tot het belsignaal d.w.z. 's middags tot 12.15 uur en 's avonds tot 15.30 uur. De leerkrachten openen de poort, niet de ouders! De ouders wachten aan een voorziene lijn.

Bij het einde van de lessen worden rijen gevormd.

Voor de Sint-Michielschool gebeurt dit op volgende wijze;

- ✓ Aan de uitgang langs het kruispunt worden twee fietsrijen gemaakt alsook een voetgangersrij. De fietsers verlaten als eerste de school. Vervolgens kunnen de ouders de kinderen op de speelplaats aan de gele lijn komen ophalen.
- ✓ Aan de uitgang van het park worden rijen gevormd per graad. Ouders wachten hun kind op in het Zevensprongstraatje. Er wordt ook nog een rij gevormd voor Stekelbees en voor kinderen die zelfstandig de school mogen verlaten.

Leerkrachten begeleiden -als gemachtigde opzichter- eerst de rijen en helpen de kinderen mee oversteken op de drukke punten (met verkeerslichten zowel in Brecht als Overbroek).

ZICHTBAARHEID VAN VOETGANGERS EN FIETSERS IN BRECHT EN OVERBROEK



Onze school voert actie voor een veiliger schoolverkeer.

Ouders kunnen de veiligheid van hun kinderen verhogen door hun kinderen een 'fluo vestje' te laten dragen. We vragen met aandrang hier op toe te zien, zelfs al stappen ze van de auto naar school.

De weg van thuis naar school zal op deze manier veiliger gemaakt worden.

12.8 Gezondheid

Onze school zet stappen om een afvalarme school te worden. Kinderen brengen geen aluminiumfolie mee naar school, gebruiken zo veel mogelijk een koekendoosje en sorteren hun afval.

Op woensdag en donderdag is het fruitdag. De kinderen laten dan hun koeken thuis. Dit initiatief werd in het leven geroepen door de leerlingenraad.

12.9 Beleidsverklaring

In bijlage 3.12.9 vindt u deze terug.



12.10 Kledij

Zorg ervoor dat het bovenlichaam van uw kind **bij zonnig weer** bedekt is met een kledingstuk. Concreet wil dit zeggen dat blote buiken, blote ruggen en 'spaghettibandjes' niet toegelaten zijn. Deze maatregel werd onder meer genomen om de kinderen te beschermen tegen te veel zon. Wanneer uw kind gevoelig is aan de zon, gelieve de juf dan aan te spreken en geef het nodige materiaal mee om uw kind in te smeren. **Veilig schoeisel** vinden wij ook een noodzaak. Daarom worden op school geen teenslippers, crocs en schoenen met rolletjes toegelaten."

13. Leefregels

13.1 Gedragsregels

Zoals reeds eerder vermeld in de brochure verwachten we van elke leerling een engagement om mee te bouwen aan een toffe school (zie punt 3.1.2).

Bij grensoverschrijdend gedrag werken we met een systeem van steenbokkaartjes die de leerlingen halt doen houden voor dit gedrag. Een gesprek hierbij op termijn met de directie is niet uitgesloten om in samenwerking met de ouders naar de oorzaak te zoeken van herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag.

13.2 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

- *De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.*
- *Tijdens de gymles dragen de leerlingen het gymuniform van de school.
Een grijze T-shirt met logo van de St.- Michielschool en een donkerrode bermuda-short voor de leerlingen van Brecht.
Een frisgroen T-shirt met logo van "Klavertje 3" en een groene bermuda-short voor de leerlingen van Overbroek.
Het gymuniform wordt door de school aangekocht. De onkosten komen op de 1^{ste} schoolrekening (begin november).*
- *Het zwemonderwijs wordt gegeven in het zwembad "De Wildert" te Zundert voor het 1^{ste} tot en met 2^{de} leerjaar met als doel dat de leerlingen de eindtermen hierrond kunnen behalen. De leerlingen kunnen genieten van één schooljaar gratis zwemondericht in hun schoolloopbaan op onze school.*
- *Heel veel aandacht wordt ook besteed aan "sport op school". Sportactiviteiten onder leiding van de gymleerkracht; activiteiten die zowel tijdens als na de schooluren (o.a. op woensdagnamiddag) doorgaan. Er zijn o.a. deelnames mogelijk aan de scholenveldloop, zweminstuif, netbalcompetitie, schoolspordagen.*

13.3 Huiswerk, agenda's en rapporten

De schoolagenda zien wij als eerste contactpunt tussen de school en de ouders. Vanaf het eerste leerjaar krijgt elke leerling van onze school een agenda waarin dagelijks de lessen, huistaken en belangrijke aandachtspunten (o.a. data, afspraken) worden vermeld. Eenmaal per week wordt het schoolagenda door de ouders gehandtekend. Voor het eerste leerjaar vragen wij dat ouders elke dag het agenda handtekenen.

Huistaken en/of lessen worden elke dag gegeven. Huistaken zeker op maandag, dinsdag en donderdag.

We zien het maken van huistaken en het leren van lessen voor onze leerlingen als een steeds verdere groei naar 'zelfstandig werken'. Huistaken worden de volgende dag 's morgens in de klas afgegeven aan de leerkracht. Tijdens de toetsperiode krijgen de leerlingen van de hogere klassen de data van de toetsen vooraf meegedeeld zodat ze meerdere dagen de tijd hebben om hun toetsen (lessen) voor te bereiden.

De ouders kunnen het schoolrapport (een rapport verwerkt m.b.v. de computer een 4 of 5 keer per jaar) en zeker de toetsen die in de klassen werden afgenomen, na inzage en handtekening komen bespreken in de school.

Doorheen het ganse jaar krijgen de leerlingen hun toetsen dus mee naar huis.

We willen onze ouders regelmatig op de hoogte houden van de vorderingen die hun kind maakt op de school.

We verwachten de ouders minstens tweemaal per jaar in de school om de schoolresultaten van hun kind te bespreken.

Indien de leerkracht of ouder een afsluitend gesprek wenst, voorzien we op het einde van het schooljaar nog een extra contactmogelijkheid.

Rond rapportering, toetsen, huistaken en lessen gebeurt er een algemene toelichting door de klastitularis in de klas in de eerste week van september.

13.4 Eerbied voor materiaal

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

13.5 Pesten



De school maakt de kinderen attent op het feit dat pesten niet thuishoort op school (ook daarbuiten niet). In deze digitale wereld vindt pestgedrag vaak plaats via sms, facebook of andere sociale media. De school kan geen controle uitvoeren op deze wijze van pesten. De school wil echter wel haar medewerking verlenen om pestgedrag van deze aard te begeleiden wanneer dit schoolgerelateerd is. Gelieve als ouder tijdig melding te maken aan de klasjuf van pestgedrag.

Wat pestgedrag betreft via sociale media, kan je terecht bij www.clicksafe.be.

Pestgedrag op school wordt te lijf gegaan met de no-blame methode.

13.6 De organisatie van de oudercontacten

Elk schooljaar voorzien we ook **oudercontactavonden**. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en onderwijs van uw kind of ze worden ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven.

Via een aparte brief of de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

Indien u een persoonlijk contact wenst met de directeur of één van de leerkrachten of begeleiders kan dat, na overleg met de directeur, zo mogelijk tijdens de normale werktijden, of op afspraak.

14. Revalidatie / logopedie

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

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

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

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

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

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

- Een 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.



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

15. Privacy

15.1 Verwerken van persoonsgegevens en gebruik van foto's

Gelet op de GDPR (of AVG) wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy willen wij uw uitdrukkelijke toestemming vragen voor een aantal verwerkingen die wij met de persoonsgegevens doen.

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

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

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

15.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten tenzij het gaat om gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

15.3 Recht op inzage en toelichting

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

16. Vrijwilligers

De regering maakte een nieuwe wet die de rechten van vrijwilligers vastlegt. Dit betekent dat organisaties die beroep doen op vrijwilligers aan een aantal verplichtingen moeten voldoen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Langs deze weg willen wij de vrijwilligers informeren over de verzekering e.d. Wij bezorgen u alle informatie waarvan u, volgens de wet, op de hoogte moet zijn.

16.1 Organisatie

De vzw OZCS Noord-Kempen

Maatschappelijk doel: katholiek onderwijs en christelijke opvoeding verstrekken en bevorderen overeenkomstig het opvoedingsproject van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar.

St.-Michielschool en 1^{ste} en 2 de leerjaar Klavertje 3, Venusstraat 5 - Sint-Willibrordusstraat 29, 2960 Brecht.

16.2 Aansprakelijkheid

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

16.3 Verzekering

Verplichte verzekering

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten bij KBC. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. Je kunt de polis inzien op het secretariaat. Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

Vrije verzekering

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Dit verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. Ook deze polis kan je inzien op het secretariaat.

*Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.*

16.4 Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, word je dan ook niet betaald. Onze school

voorziet in principe geen enkele vergoeding.

Bij uitzondering betaalt de school een forfaitaire vergoeding tot terugbetaling van onkosten ten bedrage van maximum € 27,92 per dag en € 1116,71 per jaar.

16.5 Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Vooral als een vrijwilliger werkt in de hulpverlening (Tele-onthaal, de zelfmoordlijn, de jongerentelefoon...) kan dit gemakkelijk voorkomen. Als vrijwilliger ben je dan verplicht om deze informatie geheim te houden.

De geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek (zie hieronder), geldt niet als je op vrijwillige basis werk verricht voor onze school.

“Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete.”

17. Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/voorzitter schoolbestuur].

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

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

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

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

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

de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf schooljaar 2019-2020 hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Er wordt optimaal voorzien in een automatische rechtentoekenning. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket worden de rechten automatisch onderzocht en toegekend.

Net zoals bij de vroegere schooltoelage blijven de pedagogische voorwaarden behouden. Leerlingen uit het basisonderwijs die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs), of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen het recht op hun schooltoeslag verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager en secundair onderwijs) of onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) is, verliest het de toeslag voor het tweede jaar.

Meer info kan je vinden op www.groeipakket.be.



Beste Ouders,

Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd.

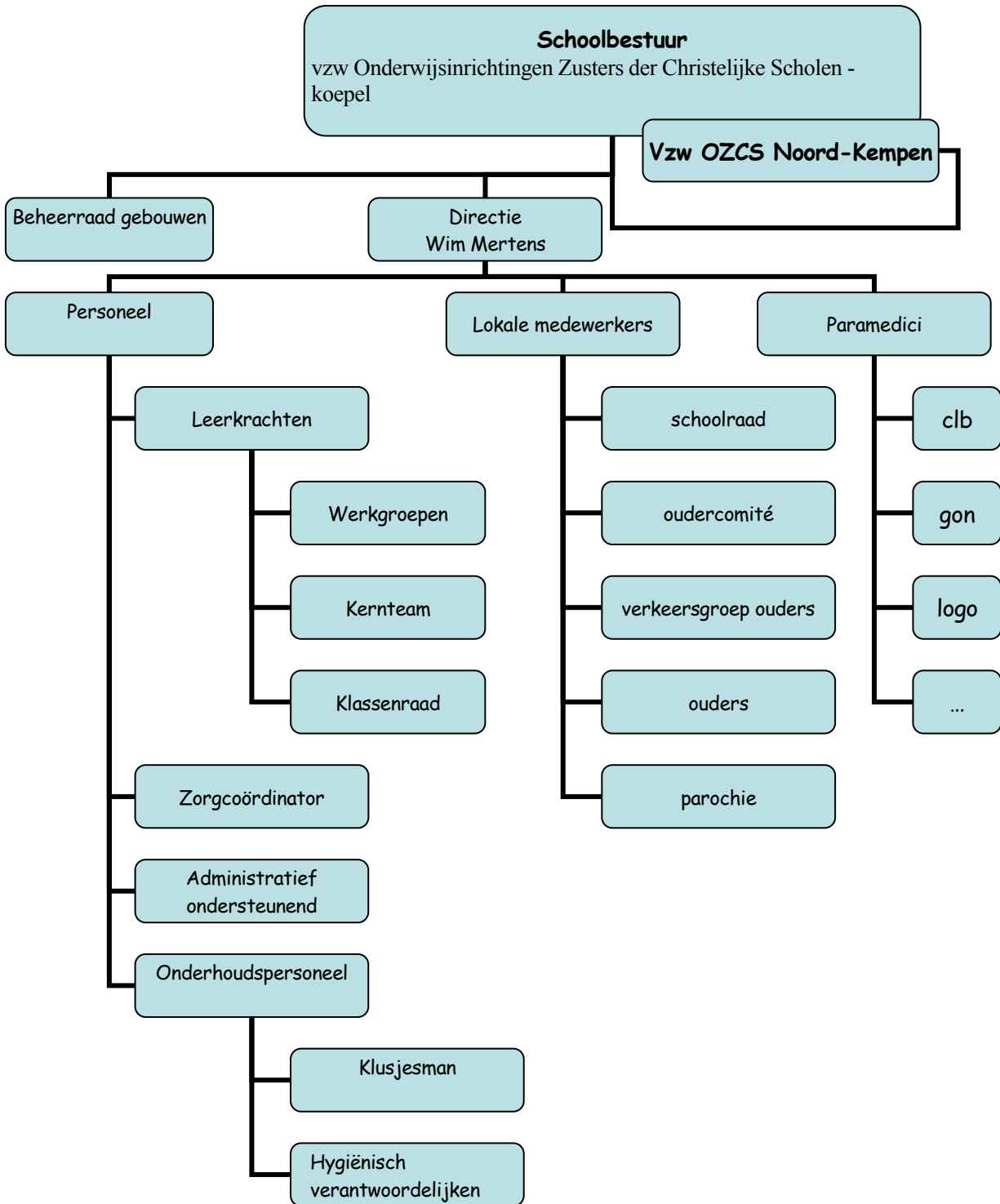
We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

Door de kennisname in bijlage 1 te handtekenen verklaart u zich als ouders mede namens uw zoon

of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, ons schoolreglement en de algemene informatie zoals opgenomen in deze schoolbrochure.

Deel 4 Bijlagen

Organogram van de school



IK WERK MEE AAN EEN TOFFE SCHOOL!



- Ik draag dagelijks, 's ochtends en 's avonds mijn fluohesje.
- Ik draag zorg voor materiaal.
- Ik duw, trek en vecht niet.
- Ik vertel de waarheid en durf mijn fout toe te geven.
- Ik gehoorzaam alle volwassenen die op school werken.
- Ik houd me aan de spelregels.
- Ik ben beleefd.
- Ik doe niet mee aan pesterijen.
- Ik gebruik het toilet zoals het hoort.
- Ik houd de speelplaats netjes.



Heel wat mensen op mijn school zorgen ervoor dat het hier fijn is. Ook ik wil gerust mijn steentje bijdragen om er een toffe school van te maken. Daarom doe ik dagelijks mijn best voor al deze puntjes.

Bijlage 3.2.0

Instemmingsformulier exemplaar bestemd voor de ouders

schoolbestuur: Vzw OZCS Noord-Kempen Wilgendaalstraat 5 2900 Schoten	Schoolgegevens: Vzw OZCS Noord-Kempen Gesubsidieerde Vrije Lagere School Venusstraat 5 2960 Brecht
---	---

Bij elke inschrijving

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

geboren te op

verklaart/verklaren in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de **Gesubsidieerde Vrije Lagere School** het schooljaar van **2014-2015** en tekent/tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

De ouders (2)

.....

Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

schoolbestuur: Vzw OZCS Noord-Kempen Wilgendaalstraat 5 2900 Schoten	Schoolgegevens: Vzw OZCS Noord-Kempen Gesubsidieerde Vrije Lagere School Venusstraat 5 / St.-Willebrordusstraat 29 2960 Brecht
--	--

Ondergetekende(n),.....

ouder(s) van:

Verklaart/verklaren hierbij dat

zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen en wederzijds instemmen om autonoom rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

hij/zij exclusief het ouderlijk gezag uitoefent en bevoegd is om alleen rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.
De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent behoudt het recht toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij/zij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten (schoolrapport) en de schoolverrichtingen (mededelingen over de leerling, mededelingen van school naar thuis, leerlingenwerkjes van het kind). Dit zal als volgt gebeuren:

.....

hij/zij exclusief het ouderlijk gezag uitoefent en bevoegd is om alleen rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.
De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent behoudt het recht over bepaalde aspecten i.v.m. de opvoeding van het kind (door de rechter bepaald) en instemmingsbevoegdheid over volgende aspecten:

.....

hij/zij exclusief het ouderlijk gezag uitoefent en bevoegd is om alleen rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.
De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent is ontzet uit het ouderlijk gezag. Dit houdt in dat hij/zij noch beslissingsrecht noch recht op informatie heeft betreffende de opvoeding van het kind.

hij/zij voogd is en bevoegd is om alle rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.
 In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.

Te de

De ouders:

Bijlage 3.5.2



SCHOOLJAAR 2014-2015 AFWEZIGHEIDSATTEST 1



Naam + voornaam leerling:

Klas:

Was afwezig van / / 20.... tot en met / / 20....

omwille van ZIEKTE.

Handtekening ouder(s)



SCHOOLJAAR 2014-2015 AFWEZIGHEIDSATTEST 2



Naam + voornaam leerling:

Klas:

Was afwezig van / / 20.... tot en met / / 20....

omwille van ZIEKTE.

Handtekening ouder(s)



SCHOOLJAAR 2014-2015 AFWEZIGHEIDSATTEST 3



Naam + voornaam leerling:

Klas:

Was afwezig van / / 20.... tot en met / / 20....

omwille van ZIEKTE.

Handtekening ouder(s)



SCHOOLJAAR 2014-2015 AFWEZIGHEIDSATTEST 4



Naam + voornaam leerling:

Klas:

Was afwezig van / / 20.... tot en met / / 20....

omwille van ZIEKTE.

Handtekening ouder(s)

CHARTER

Onze school werkt aan gelijke kansen voor elk kind.

Elk kind verdient alle kansen. Daar willen we als school extra rond stilstaan en werken. Want sociale uitsluiting kan niet langer. Alle kinderen en hun ouders horen erbij en verdienen een zorgeloze schooltijd.

We beloven:

- Het 'naar school gaan' zo goedkoop mogelijk te houden.
 - Van elke verjaardag een feest te maken, zonder dat het veel geld kost.
 - Een spaarsysteem te voorzien voor duurdere activiteiten als schoolreizen.
 - Van geld-inzamelacties geen wedstrijd te maken.
 - Samen met elke ouder te zoeken naar een oplossing op maat bij moeilijkheden om de schoolrekening te betalen.
 - Te werken aan een pestvrije school. Daarom vragen we aan jou, als ouder, je medewerking. Als je hoort dat er gepest wordt, meld dit dan aan de directie zodat we aan het probleem kunnen werken.
 - Eenvoudige en duidelijke taal te gebruiken.
 - Alle ouders bij het schoolgebeuren te betrekken.
 - Er alles aan te doen dat elke ouder aanwezig kan zijn op het oudercontact. We zoeken dan ook graag naar een moment dat je zeker aanwezig kan zijn.
 - Een plek te zijn waar je als ouder altijd terecht kan met een probleem.
 - Bij eventuele problemen het kind er altijd buiten te houden.
- De communicatie verloopt tussen de ouders en de school en niet via het kind.
- Stil te staan bij wat armoede en sociale uitsluiting is en hier oog voor te hebben.



Handtekening afgevaardigden:

school CLB

gemeentebestuur Brecht

OCMW

de Kar vzw

= Onze school heeft voor al deze puntjes aandacht.

Is het gezichtje ingekleurd? Dan staat dat punt extra in de kijker en willen we er grote inspanningen voor doen.

Bijlage 3.10.2

Kostenraming ouderbijdragen Lijst met richtprijzen schooljaar 2019-2020

<u>schoolbestuur:</u> Vzw OZCS Noord-Kempen Wilgendaalstraat 5 2900 Schoten	<u>Schoolgegevens:</u> Vzw OZCS Noord-Kempen Gesubsidieerde Vrije Lagere School Sint-Willebrordusstraat 29 2960 Brecht
---	---

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt.

In onderstaande tabel geven we ook een overzicht van de onkosten voor o.a. schooldranken, tijdschriften, uitstappen e.d.

Om de onkosten wat te spreiden krijgt uw kind om de 2 maanden een rekening mee naar huis waarop al de onkosten vermeld staan.

Pedagogische activiteiten

Zwemmen: 1^{ste} en 2^{de} leerjaar Overbroek zwemmen 10 beurten in Hoogstraten : € 5,50

Leeruitstappen: facultatieve bedragen op basis van vorig schooljaar

- culturele uitstap (1^{ste} tot 6^{de} lj): +/- € 6,00
- theaterbezoek Cultureel Centrum: € 2,5
- zomersportdag (1^{ste} tot 6^{de} lj): +/- € 18
- thematische uitstap: per leerjaar ± € 4

Schoolreizen :

1^{ste} en 2^{de} lj. : (+/- € 20) op basis van bestemming en inkomgelden

Kosten buiten de maximumfactuur:

schooldranken

melk/chocolademelk € 0,45 plat water / thee: **gratis**
bruiswater: € 0,25
bij lactose allergie mag drank van thuis meegebracht worden

Remgeld eetzaal : € 0,70 (met fiscaal attest)

Sportkledij : Gympak les lichamelijke opvoeding: € 25 (t-shirt € 14 - broekje € 11)

Abonnementen (Goede Pers Averbode) (vrijblijvend)

- Zonnekind (1^{ste} + 2^{de} lj): € 39 per jaar

Nieuwjaarsbrieven: € 0,80 per stuk

Klasfoto : € 2,5

Bijlage 3.12.2

schoolbestuur: Vzw OZCS Noord-Kempen Wilgendaalstraat 5 2900 Schoten	Schoolgegevens: Vzw OZCS Noord-Kempen Gesubsidieerde Vrije Lagere School Venusstraat 5 / St.-Willebrordusstraat 29 2960 Brecht
---	--

Samen werken aan een dynamisch risicobeheersingsysteem

Meldingsformulier G.V.H.M-beleid

Naam Ouder:

.....

Datum:

.....

Welzijnsdomein: (vakje aankruisen)

- gezondheid
- veiligheid
- hygiëne
- milieu

Omschrijving melding:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Voorstel verbetering:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Preventiebeleid is veiligheid en welzijnzorg voor iedereen!!!!!!

Bedankt voor uw medewerking!

Directie : Wim Mertens

Bijlage 3.12.3

Een nieuw luizenbeleid (januari 2012). Hoe gaat dit in zijn werk?

- Na de vakantie van Kerst, Pasen en de zomer wordt via de schoolnieuwsbrief aan u, ouders, gevraagd om uw kinderen te controleren op luizen. Wanneer u luizen vindt, meld dit zo vlug mogelijk aan de klasleerkracht. Ook wanneer u in de loop van het schooljaar merkt dat uw kind luizen heeft, **meld dit zo vlug mogelijk!** Luizen verspreiden zich immers heel snel in scholen omdat kinderen bij het spelen in nauw contact komen met elkaar.
- Er zijn **luizen gesignaleerd** in de klas:
Er wordt een LUIZENALARM sticker gekleefd in de agenda van alle kinderen van de klas. De sticker stelt een luis voor.



Belangrijke opmerking: de sticker dient om alle ouders op de hoogte te brengen dat er luizen gesignaleerd zijn in de klas, niet om aan te geven dat uw kind luizen heeft. Als dit het geval zou zijn, brengen wij u hiervan persoonlijk op de hoogte.

- Wat moet u doen als u de **sticker LUIZENALARM in de klasagenda** vindt?
 - Handel snel: onderzoek iedereen die in contact kwam met uw kind (broers, zussen...). Luizen en/of neten kan je het gemakkelijkst opsporen met de nat-kam-methode! Je vindt hierover alle info in de bijgevoegde folder of op de website van de school of CLB.
 - Als je luizen vindt, kan je kiezen voor een behandeling met of zonder hoofdluismiddelen. De voorkeur gaat uit naar de nat-kam-methode (zie folder). Herhaal dit om de 3 tot 4 dagen gedurende 2 weken.
 - Als je geen luizen vindt, is het toch belangrijk het hoofd van uw kind(eren) gedurende 1 maand elke week te controleren met de nat-kam-methode om een eventuele luizenplaag onder controle te houden.
- Wat als, ondanks alle inspanningen, **de luizen blijven circuleren** in de klas?
Belangrijk is dat dan de krachten worden gebundeld om de luizenplaag aan te pakken! De school zal hiervoor contact opnemen met het CLB. Het CLB heeft een ondersteunende rol in de aanpak van luizen. Zij bestrijden samen mét de school én de ouders de luizeninfectie. Het is dan ook mogelijk dat de CLB-verpleegkundige hiervoor telefonisch contact met u opneemt.

Toelichting bij stappenplan luizen

PREVENTIEF= STAP 1:

- De luizenwerking wordt toegelicht door CLB bij de aanvang van het schooljaar (op de ouderavond). Naast het toelichten van het schoolbeleid rond luizen, is het tevens belangrijk de rol van het CLB duidelijk te stellen: het CLB is een partner voor de school EN voor de ouders in de aanpak van luizen. Zij zijn er om de school, maar ook de ouders te ondersteunen en te helpen.
- Het schoolbeleid rond luizen wordt opgenomen op de website van de school, in het schoolreglement en/of in de nieuwsbrief.

- De luizenfolder met info rond aanpak en behandeling wordt bij het begin van het schooljaar aan alle leerlingen bezorgd en aan alle nieuwe leerlingen die instappen in de loop van het schooljaar.
- De luizenfolder komt op de website van het CLB en de school. Op deze manier wordt de informatie rond luizen zo toegankelijk mogelijk gemaakt voor de ouders.
- Na de vakantie van Kerst, Pasen en de zomer wordt via de schoolnieuwsbrief aan de ouders gevraagd hun kind te controleren op luizen. Bij luizen wordt gevraagd dit te melden aan de klasleerkracht.

STAP 2

- Wanneer er een melding is van luizen, wordt krijgen alle leerlingen van de klas een 'luizenalarm!' sticker in het agenda. De luizenverantwoordelijke van de school noteert de datum en de naam van het kind.

STAP 3

- Wanneer de ouders niets komen melden en de klasleerkracht stelt de luizen zelf vast, communiceert de leerkracht dit met de ouders en wordt een 'luizenalarm!' sticker gekleefd. Opnieuw noteert de luizenverantwoordelijke de naam van de leerling en de datum van de vaststelling.

STAP 4

- Het CLB komt tussen (zonder controle van de klassen) in volgende gevallen
 - wanneer binnen 1 maand binnen dezelfde klas achtereenvolgens 4 verschillende kinderen besmet zijn (niet binnen dezelfde week, want dan gaat het om eenzelfde besmetting)
 - bij 2 meldingen van hetzelfde kind binnen 1 maand met interval van 2 weken
 - wanneer hetzelfde kind regelmatig wordt gemeld (bv. elke maand)

De school geeft hiervoor de namen van de betrokken leerlingen door met datum van melding. Het CLB neemt contact op met de ouders, biedt ondersteuning en begeleiding aan en volgt verder op.

Het CLB zal geenszins volledige klassen komen controleren op school.

STAP 5

- Bij aanhoudende problemen wordt in overleg met het schoolteam bepaald welke bijkomende maatregelen wenselijk en/of noodzakelijk zijn.

Bijlage 3.12.5 (1)



Medicatie op school

Mijn kind moet op school medicatie gebruiken op doktersvoorschrift

Vzw ozcs Noord-Kempen Sint-Michielschool/Klavertje 3 groep 2

Venusstraat 5

2960 Brecht



Wanneer u wenst dat de school er op toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let wel dat het deel aangeduid met 'in te vullen door de arts' ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.

Indien de periode waarbinnen het medicijn moet worden ingenomen, langer duurt dan een trimester, dient bij het begin van een nieuw trimester een nieuw formulier te worden ingediend. Ook bij een wijziging van therapie of medicatie moet een nieuw formulier ingevuld worden.

Deel in te vullen door de ouders

Naam van de leerling die het medicijn dient in te nemen: _____

Geboortedatum: _____

Uit klas: _____

Naam ouder: _____

Telefoonnummer ouder _____

Ondergetekende verzoekt de school om er op toe te zien dat het kind medicijnen neemt in overeenstemming met het onderstaande doktersvoorschrift.

Handtekening ouder(s)

Datum

Bijlage 3.12.5 (2)

Deel in te vullen door de arts

Naam van het medicijn: _____

Het medicijn dient te worden genomen van __/__/20__ tot __/__/20__.

Het medicijn dient dagelijks te worden genomen: om _____ uur, om _____ uur,
om _____ uur, om _____ uur.

Dosering van het medicijn _____
(aantal tabletten, ml,...):

Wijze van gebruik (bv. oraal, percutaan, indruppeling, _____
voor/na/tijdens de maaltijd...)

Wijze van bewaring (bv. koel): _____

Mogelijke bijwerkingen van het medicijn:

Het medicijn mag niet worden genomen indien:

Naam en telefoonnummer van de arts: _____

Handtekening van de arts

Stempel van de arts

Datum

Deel in te vullen door de school*

Op het nemen van het medicijn wordt toegezien door (naam en functie van het personeelslid**):

En in diens afwezigheid door (naam en functie van het personeelslid**):

* De school houdt een register bij van elk genomen medicijn. Hierop zal worden aangeduid welk medicijn een leerling op welk tijdstip geeft ingenomen en onder wiens toezicht.

** De betrokken personeelsleden aanvaarden deze taak op vrijwillige basis.

Naam en handtekening van de directie

Handtekening van de betrokken personeelsleden

 PREVOR 1.2.2 BELEIDSVERKLARING	Schoolbestuur: Vzw OZCS Noord-Kempen Wilgendaalstraat 5 2900 Schoten Tel. 03/685.45.46 e-mail: secretariaatnk@vorselaaroi.be	School: 007799 Gesubs. Vrije Lagere School Venusstraat 5 – 2960 Brecht Tel: (03)660.07.70 Fax: (03)660.07.71 e-mail: directie@sint-michielschool.be
	RSZ-nummer: 0865 400 841 OZCS Noord-Kempen: 1778744-28	School : 102681 Gesubs. Vrije Kleuterschool St-Willebrordusstraat 29 – 2960 Brecht Tel : (03)660 07 70 – Fax : (03)660 07 71 e-mail : directie@de7sprong.be

Beleidsverklaring ‘preventie en welzijn’

Algemene verklaring

Het schoolbestuur en de directie verklaren, geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject, inzake alle domeinen van de ‘wet welzijn’ een actief preventiebeleid te voeren conform de wettelijke voorzieningen.

Domeinen: arbeidsveiligheid; bescherming van de gezondheid van de werknemer; preventie van psychosociale risico's; de ergonomie; de arbeidshygiëne; de verfraaiing van de werkplaatsen; de maatregelen van de organisatie inzake leefmilieu, wat betreft hun invloed op de vernoemde domeinen

Concrete beleidsopties

1 Engagement van het schoolbestuur

- 1 Het schoolbestuur verbindt zich ertoe dat alle welzijnsaspecten integraal en actief deel uitmaken van het schoolbeleid en wil daarbij maximaal en verantwoord inzetten op de structurele uitbouw ervan.
- 2 Het schoolbestuur als verantwoordelijke voor de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) richt conform de wettelijke bepalingen samen met alle regionale vzw's van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar (vzw OZCS NK; vzw OZCS MK; vzw OZCS ZK; vzw OZCS ZA; vzw OZCS KE en vzw OZCS WB) een gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op onder de naam PREVOR (GIDPBW of GID).
- 3 Het schoolbestuur werkt samen met en op advies van PREVOR, de opgerichte comités voor preventie en bescherming op het werk (CPBW*) en de hiërarchische lijn een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stelt een globaal preventieplan op en voert de daaruit volgende jaarlijkse actieplannen uit.

** bij ontstentenis van een CPBW het lokaal onderhandelingscomité (LOC) en bij ontstentenis van een LOC de vakbondsafvaardiging en bij ontstentenis daarvan het voltallig personeel*

Bijlage 3.12.9 (2)

- 4 Het schoolbestuur zorgt bij de realisatie van het veiligheidsbeleid en de veiligheidsmaatregelen voor de nodige omkadering en middelen om een volwaardig actief welzijnsbeleid uit te bouwen en te realiseren.
- 5 Het schoolbestuur werkt actief mee aan relevante preventie-initiatieven van de federale, regionale en lokale overheden en zorgt voor een goede samenwerking met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) en het CLB.

2 Engagement van de directie

- 1 De directie stimuleert en werkt loyaal samen met het schoolbestuur, de GID en de preventieadviseurs het algemeen preventiebeleid mee uit.
- 2 De directie zorgt regelmatig langs verschillende communicatielijnen voor de nodige informatieverstrekking en instructies naar alle betrokkenen zodat alle personeelsleden en medewerkers het preventiebeleid kennen en kunnen toepassen.
- 3 De directie zorgt voornamelijk via het onthaalbeleid naar nieuwe medewerkers, personeelsleden of betrokkenen voor duidelijke informatie en instructies betreffende voorkomende risico's, aankoopprocedures, noodprocedures en veiligheidsvoorschriften.
- 4 De directie waakt over voldoende informatiedoorstroming betreffende alle welzijnsdomeinen en veiligheidsopvoeding naar ouders en leerlingen.

3 Engagement van alle betrokkenen

- 1 De hiërarchische lijn, alle personeelsleden en medewerkers worden actief betrokken bij de uitbouw van het welzijnsbeleid door enerzijds de wettelijk voorziene overlegorganen en anderzijds door regelmatige informatieverstrekking door het schoolbestuur, de preventieadviseurs en de directie.
- 2 De verantwoordelijkheden van iedereen van de hiërarchische lijn worden op elk niveau vastgelegd en opgenomen in de functiebeschrijvingen van de leidinggevenden en medewerkers.
- 3 Van alle medewerkers in welke functie ze ook actief zijn wordt een voorbeeldfunctie verwacht enerzijds ter bevordering van een veilige werkomgeving en anderzijds ter ondersteuning van een algemeen veiligheidsklimaat en –opvoeding.