



# Infobrochure met schoolreglement

Gesubsidieerde Vrije Basisschool ` DE BRUG `  
Grote Beerstraat 31 – 2018 Antwerpen  
03/281.07.24  
e-mail : [de.brug@cksa.be](mailto:de.brug@cksa.be)  
website: [www.schooldebrug.be](http://www.schooldebrug.be)  
Rek. N° : BE38 7895 1055 5272

<b>VERWELKOMING</b>	<b>4</b>
<b>PEDAGOGISCH PROJECT VAN DE SCHOOL</b>	<b>4</b>
<b>WIE IS WIE?</b>	<b>9</b>
STRUCTUUR	9
ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	9
a) HET SCHOOLBESTUUR	9
b) SCHOLENGEMEENSCHAP	9
c) DIRECTEUR: MEVROUW Kato Goossens	9
d) ADMINISTRATIE:	9
e) ONDERWIJZEND PERSONEEL:	10
f) DE SCHOOLRAAD:	10
g) DE OUDERVERENIGING:	10
h) LEERLINGENRAAD	10
i) HET CENTRUM VOOR LEERLINGBEGELEIDING (CLB)	11
j) ONDERSTEUNINGSNETWERK	14
k) NUTTIGE ADRESSEN	14
<b>Engagementsverklaring tussen school en ouders</b>	<b>15</b>
<b>Inschrijven en aanmelden</b>	<b>17</b>
A.    INSCHRIJVEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN	17
<b>afwezigheden</b>	<b>19</b>
GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN	20
a) ZIEKTE	20
b) ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN	20
c) AFWEZIGHEDEN WEGENS EEN PREVENTIEVE SCHORSING, EEN TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE UITSLUITING	21
d) AFWEZIGHEDEN WAARVOOR DE TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR NODIG IS	21
PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN	22
<b>Onderwijs aan huis</b>	<b>22</b>
<b>Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau</b>	<b>23</b>
<b>Getuigschrift basisonderwijs</b>	<b>24</b>
<b>Herstel- en sanctioneringsbeleid</b>	<b>27</b>
<b>Sponsoring</b>	<b>33</b>
<b>SCHOOLUREN</b>	<b>34</b>
<b>TOEZICHT / BEWAKINGEN</b>	<b>34</b>
<b>MIDDAGVERBLIJF</b>	<b>36</b>

<b>VAKANTIEDAGEN</b>	<b>36</b>
<b>SCHOOLVERZEKERING</b>	<b>36</b>
<b>ZIEKTE, ONGEVAL EN TOEDIENEN VAN MEDICATIE</b>	<b>37</b>
<b>CULTURELE- EN SOCIALE ACTIVITEITEN TIJDENS DE LESUREN</b>	<b>38</b>
<b>BOERDERIJKLASSEN (voor leerlingen van 1ste en 2de leerjaar)</b>	<b>38</b>
<b>ZEEKLASSEN (voor leerlingen van het 3de en 4de leerjaar)</b>	
<b>BOSKLASSEN (voor leerlingen van het 5de en 6de leerjaar)</b>	<b>38</b>
<b>ACTIVITEITEN GEORGANISEERD BUITEN DE LESUREN</b>	<b>39</b>
<b>ORGANISATIE OUDERCONTACTEN EN RAPPORTEN</b>	<b>39</b>
<b>MAXIMUMFACTUUR</b>	<b>39</b>
<b>PRIVACY EN GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL</b>	
<b>ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (GDPR)</b>	<b>39</b>
<b>NOODNUMMER VAN DE SCHOOL</b>	<b>41</b>
<b>KLACHTENREGELING</b>	<b>42</b>
<b>FIETSERS</b>	<b>44</b>
<b>BEWEGINGSOPVOEDING</b>	<b>44</b>
<b>ZWEMMEN</b>	<b>44</b>
<b>BOEKEN, SCHRIFTEN EN ANDERE SCHOOLMATERIALEN</b>	<b>45</b>
<b>BOEKENTAS</b>	<b>45</b>
<b>HUISTAKEN EN LESSEN</b>	<b>45</b>
<b>SCHOOLAGENDA EN HEEN- EN WEERMAPJE</b>	<b>46</b>
<b>KLEDIJ EN UITERLIJK</b>	<b>47</b>
<b>OMGANGSVORMEN</b>	<b>48</b>
<b>OUDERLIJK GEZAG</b>	<b>48</b>
<b>AFSPRAKEN ROND PESTEN</b>	<b>49</b>
<b>REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN</b>	<b>50</b>

# I. ONZE SCHOOL

## 1. VERWELKOMING

Geachte ouders,

U hebt voor onze school gekozen. Dank voor uw vertrouwen.

Om een goede samenwerking tussen ouders en school mogelijk te maken, vragen wij u dit boekje met aandacht te lezen. Het biedt de nodige informatie en richtlijnen voor een vlot verloop van het schooljaar. Onze school is een katholieke school die haar opdracht vervult in een multicultureel samenlevingsverband.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Ons schoolreglement is onderverdeeld in 4 verschillende delen.

Deel 1 gaat over onze school, deel 2 zijn alle wettelijke bepalingen, deel 3 bevat praktische informatie over onze school en deel 4 geeft U een overzicht van alle afspraken en leefregels in onze school.

Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Voor aanpassingen aan het administratieve gedeelte is niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij, directie en het lerarenteam, willen ons ten volle inzetten om uw kind een degelijke opvoeding en de nodige onderwijsmogelijkheden te bieden.

Wij hopen op een goede samenwerking

## 2. PEDAGOGISCH PROJECT VAN DE SCHOOL

Brug naar echt  
Brug naar kracht  
Brug naar mezelf

Brug naar jou  
Brug naar mij  
Brug naar elkaar

Brug naar respect  
Brug naar liefde  
Brug naar goed mens

# Eigen opvoedingsproject

In onze school willen we alle kinderen helpen hun mogelijkheden te ontwikkelen. Onze taak is dus ruimer dan "leerstof helpen verwerven". We willen bijdragen in de vorming van de hele persoonlijkheid van de kinderen. Daarin speelt de aandacht voor waardeopvoeding een belangrijke rol: het helpen ontwikkelen van openheid, respect en engagement. We willen dit doen in samenwerking met de ouders, de eerste opvoeders van onze kinderen.

## **Leren omgaan met verschillen**

Verscheidenheid is een natuurlijk gegeven bij de kinderen, schoolteam en ouders. Verscheidenheid bestaat op veel vlakken. Er zijn verschillen vanuit de thuissituatie, de gezinstoestand, morele opvattingen, culturele achtergrond, godsdienst of levensopvatting ...

Het is belangrijk dat kinderen leren omgaan met deze verschillen. Als schoolteam zien we deze verschillen als rijkdom.

We willen elk kind - vanuit zijn eigenheid - zijn eigen mogelijkheden helpen ontwikkelen.

## **Zorg voor iedereen**

We willen ook bijzondere inspanningen doen om antwoorden te zoeken op specifieke zorgen van een aantal kinderen: kinderen met leerachterstand, minder én meerbegaafde kinderen, kinderen met een andere thuistaal, verlegen of faalangstige kinderen ...

# Brede ontwikkeling

## **Emotionele en sociale opvoeding**

We willen de kinderen op de eerste plaats een *positief gevoel* helpen ontwikkelen. Een positief gevoel:

over *zichzelf* (ik voel me goed, ik voel me rustig, ik durf iets, ik wil iets, ik kan iets ...); over *anderen* (ik hoor erbij, ik vertrouw anderen, ik krijg waardering ...); over de *wereld* rondom zich (ik wil dingen weten, ik kan op onderzoek uitgaan ...).

Dit is een belangrijke basis om goed te kunnen leren én gelukkige en sociale mensen te kunnen zijn.

De weg daar naartoe betekent o.m. leren *omgaan met prettige en minder prettige gevoelens* bij zichzelf en bij anderen.

Om op een positieve manier te kunnen samenleven willen we een aantal sociale houdingen en vaardigheden helpen ontwikkelen, o.m.:

- de eigenheid van anderen leren respecteren;
- leren opkomen voor zichzelf;

- een eigen manier van omgaan met anderen verfijnen;
- kunnen samenwerken, overleggen, samen problemen (o.m. conflicten) aanpakken;
- leiding kunnen geven;
- regels en afspraken kunnen naleven;
- de anderen leren respecteren

### **Bewegingsopvoeding**

Kinderen moeten veel bewegen!

Bij (jonge) kinderen is bewegen de noodzakelijke voedingsbodem waarop begrippen als boven - onder, trager – vlugger ... kunnen groeien.

Maar bewegen is ook nodig om te zorgen voor 'een gezonde geest in een gezond lichaam'; om fit, rustig, geconcentreerd ... te kunnen zijn.

### **Taal**

Goed kunnen spreken, luisteren, schrijven en lezen zijn belangrijke vaardigheden in onze maatschappij. We willen de kinderen daarom - via allerlei talige situaties en opdrachten – helpen een rijke taal te leren hanteren.

Het accent ligt daarbij niet op de eerste plaats op het leren van bijv. een aantal woorden of regels. We willen de kinderen vooral uitdagen om taal te leren gebruiken als middel om duidelijk te maken wat ze precies bedoelen, om ervaringen uit te wisselen, om problemen op te lossen ...

### **Verstandelijke vorming**

Hier willen we niet alleen *specifieke vaardigheden* en inzichten helpen verwerven: goed kunnen rekenen, lezen, schrijven, bewegen ....

We willen ook ruim oog hebben voor *basisvaardigheden en*

*-inzichten*: goed waarnemen;

- informatie opzoeken en verwerken;
- planmatig werken;
- creatief handelen en denken;
- problemen aanpakken;
- eigen ervaringen (en die van anderen) kritisch bekijken;
- ...

### **Sociale opvoeding**

Om op een positieve manier te kunnen samenleven willen we een aantal sociale houdingen en vaardigheden helpen ontwikkelen, o.m.:

- de eigenheid van anderen leren respecteren;
- leren opkomen voor zichzelf;
- een eigen manier van omgaan met anderen verfijnen;
- kunnen samenwerken, overleggen, samen problemen (o.m. conflicten) aanpakken;
- leiding kunnen geven;
- regels en afspraken kunnen naleven ...
- de anderen leren respecteren

### **Culturele opvoeding**

We besteden veel aandacht om kinderen in contact te brengen met verschillende culturele uitingsvormen.

Daarbij gaat het om *kunstzinnige disciplines* (theater, (kinder)literatuur, beeldopvoeding, muziek, dans ...), maar ook om manieren waarop cultuur *in het dagelijks leven* verweven zit (manier van omgaan met elkaar, overtuigingen, voedingsgewoonten, kledij, feesten ...)

We willen daarbij uitdrukkelijk oog hebben voor gelijkenissen en verschillen tussen uiteenlopende culturen, dichtbij en veraf.

### **Mondiale opvoeding**

We willen een open school zijn met oog voor de buurt en de grote wereld. We denken daarbij bijv. aan een contact met een bejaardentehuis, betrokkenheid bij Broederlijk Delen en Welzijnszorg, oog hebben voor het milieu, voor de actualiteit.

## **Waardeopvoeding**

**Verbondenheid en stil staan bij welk leven we willen en in welke wereld** Opgroeien tot een waardevol mens betekent iemand worden die zijn vele talenten benut om ze zó te gebruiken, dat ook de anderen en de wereld in het algemeen er beter van worden. Dit veronderstelt openheid, respect en engagement.

### **Openheid**

Openheid ontwikkelen betekent:

- goed contact kunnen maken met eigen gevoelens en behoeften; - gevoelens en behoeften van anderen goed aanvoelen;
- over eigen gevoelens en behoeften en over die van andere kunnen praten ...

### **Respect**

Openheid is een voorwaarde om tot doorleefd respect te kunnen

- komen: - voor zichzelf;
- voor anderen;
  - voor het materiële (voorwerpen, gebouwen ...);
  - voor de natuur en het milieu

Echt respect is niet hetzelfde als oppervlakkig 'lief' of 'beleefd' zijn. Echt respect is gebaseerd op zich kunnen inleven (het woord 'beleefd' verwijst eigenlijk ook naar 'kunnen rekening houden met de beleving van anderen!).

## **Engagement**

Doorleefd respect leidt tot engagement: zich inzetten voor anderen, voor de wereld. Wat je respecteert maak je immers niet stuk en verwaarloos je niet. Je draagt er zorg voor.

## **Godsdienst en levensbeschouwing**

We willen kinderen vormen in de godsdienstige en/of levensbeschouwelijke aspecten van hun leven.

We willen hen gevoelig maken voor stilte, voor stilstaan bij levenservaringen, voor gebruiken, rituelen en symbolen en voor de positieve mogelijkheden in onze wereld en in de huidige tijdsgeslacht.

We willen hen kritisch en weerbaar maken voor alles wat leven naar beneden haalt en afbreekt.

Zo hopen we dat deze kinderen nu en later - als volwassenen - hun verantwoordelijkheid opnemen om deze samenleving menswaardig en leefbaar te maken voor iedereen.

We beseffen dat we binnen ons opvoedingsproject kinderen 'meenemen' van verschillende godsdiensten en levensbeschouwingen.

Als christenen willen we laten zien, horen en ervaren hoe ons geloof ons uitdaagt om geëngageerde en liefdevolle mensen te zijn.

Als christenen hebben we echter ook veel respect voor andere godsdiensten en levensbeschouwingen en voor de manier hoe ook deze inspireren tot verbondenheid. We geloven dat door openheid en onderlinge dialoog iedereen kan groeien in eigen geloof of levensbeschouwing en in waardering voor elke mens van goede wil. Dit houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

# **Ouderbetrokkenheid**

Ouders zijn de eerste opvoeders van de kinderen.

Elk kind zijn mogelijkheden helpen ontwikkelen, werk maken van een brede ontwikkeling en van waardeopvoeding veronderstelt dat school en ouders zich - met respect voor eigenheid - in grote lijnen achter eenzelfde opvoedingsproject kunnen scharen.

We wensen dan ook dat dit opvoedingsproject mede aanleiding is tot verdere dialoog en samenwerking.

Op de school is er een actieve ouderwerking. De oudervereniging neemt tal van initiatieven die alle ouders de kans geven om echt betrokken te zijn bij het schoolleven.



### 3. WIE IS WIE?

#### A. STRUCTUUR

kleuteronderwijs: voor kleuters vanaf 2,5 jaar

lager onderwijs: voor jongens en meisjes van 6 tot 12 jaar

administratieve vestigingsplaats

DE BRUG

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Grote Beerstraat 31 – 2018 Antwerpen

03 281 07 24      03 281 68 43

e-mail : [de.brug@cksa.be](mailto:de.brug@cksa.be)

website: [www.schooldebrug.be](http://www.schooldebrug.be)

#### B. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

##### a) HET SCHOOLBESTUUR

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

Adres: vzw Centraal Katholiek Schoolcomité – Antwerpen Noord

Otto Veniusstraat 22 – 2000 Antwerpen -

03/233.36.87

e-mail: [info@cksa.be](mailto:info@cksa.be)

website: [www.cksa.be](http://www.cksa.be)

Algemeen directeur: dhr. G. Van Kerckhoven

##### b) SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school behoort tot de scholengemeenschap: "Groepering CKSA". Het Centraal Katholiek Schoolcomité van Antwerpen, is het schoolbestuur van 35 basisscholen op het grondgebied van de stad Antwerpen. Ongeveer 900 personeelsleden en 6700 kinderen geven zo mee vorm aan het katholiek basisonderwijs in deze stad.

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

##### c) DIRECTEUR: MEVROUW Kato Goossens

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school. Leden van de klassenraad: Kato Goossens, Els Bastiaens, Nancy Henderickx en Greet Moers.

##### d) ADMINISTRATIE:

Leerling- en personeelsadministratie: Ingrid Cools

Boekhouding: Nancy Francis

#### **e) ONDERWIJZEND PERSONEEL:**

Zie website van de school: [www.schooldebrug.be](http://www.schooldebrug.be)

#### **f) DE SCHOOLRAAD:**

Voorzitter: Driss Kaddouri

Contactgegevens: [schoolraaddebrug@gmail.com](mailto:schoolraaddebrug@gmail.com)

Oudergeleding: Vicky De Jonghe en Rachid Akarom

Personeelsgeleding: Greet Moers, Nina Kussé en Wendy Ceuppens

Lokale gemeenschap: nog te bevragen

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad is het formele adviesorgaan van de school. Zij brengt aan het schoolbestuur advies uit over alle aangelegenheden die het personeel, de ouders of de leerlingen aanbelangen en de algemene organisatie en werking van de school. Ook geeft zij advies ten aanzien van bijvoorbeeld het lesaanbod of het wijzigen van het schoolreglement. De schoolraad staat naast de oudervereniging en werkt er nauw mee samen. De formele adviezen aan het schoolbestuur worden gecommuniceerd richting de oudervereniging.

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

#### **g) DE OUDERVERENIGING:**

Contactgegevens: [oudervereniging@gmail.com](mailto:oudervereniging@gmail.com)

Onze school heeft een actieve oudervereniging die een brug wil slaan tussen ouders en school. Zij helpen bij het organiseren van activiteiten die de materiële en financiële noden van de school ten goede komen, maar formuleren ook pedagogische vragen vanuit de ouders aan de school.

Alle ouders zijn welkom op de algemene vergadering van de oudervereniging die afwisselend plaatsvindt op dinsdag en donderdag. Deze data van de vergaderingen zijn terug te vinden op de jaar- en maandkalenders. De vergaderingen gaan steeds door in het personeelslokaal, ingang via de Grote Beerstraat 31. Aanvang: 20.15u. Er kan ook digitaal vergaderd worden, dit zal gecommuniceerd worden via de app samen met de deelname link.

In onze school is er geen ouderraad.

#### **h) LEERLINGENRAAD**

De mening van de leerlingen doet er toe. En de school wil graag weten wat er speelt en leeft onder de kinderen. Daarom is de leerlingenraad opgericht. De leerlingenraad praat mee over zaken als de aankleding van de speelplaats en de school, omgaan met pestgedrag, speelplaatsregels en nog veel meer. De

leerlingenraad bepaalt zelf de onderwerpen en de agenda van de vergaderingen.

Verkiezingsprocedure: door de klas gekozen

Samenstelling: afgevaardigde uit elke klas

Verantwoordelijke leraar: Els Bastiaens

### **i) HET CENTRUM VOOR LEERLINGBEGELEIDING (CLB)**

*Onze school wordt begeleid door:*

VCLB De Wissel - Antwerpen

<https://www.vrijclb.be/leerlingen/vrij-clb-dewissel-antwerpen>

Coeveltstraat 10 - 2100 Deurne    info@vclbdewisselantwerpen.be

Centraal nummer:    03/285.34.50

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

*Toegankelijk voor publiek:*

- van maandag t/m vrijdag van 9 uur tot 12 en van 13 uur tot 16 uur
- maandagavond tot 18 uur
- en op afspraak

*Sluitingperiodes:*

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie: drie dagen geopend (zie website)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 12 juli tot en met 15 augustus

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

## Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

## Een deel van wat we doen is verplicht. Je kind moet naar het CLB...

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

## **Op onderzoek: het medisch consult:**

- 1 <sup>ste</sup> kleuterklas	3 jaar	Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor 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 stel je best aan je CLB.
- 1 <sup>ste</sup> lager school	6 jaar	
- 4 <sup>de</sup> lagere school	9 jaar	
- 6 <sup>de</sup> lagere school	11 jaar	
- 3 <sup>de</sup> secundair	14 jaar	

## **Inentingen:**

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

		Welke inentingen kan je krijgen?
- 1 <sup>ste</sup> LS	6 jaar	Polio (kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), kinkhoest
- 5 <sup>de</sup> LS	10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1 <sup>ste</sup> SO	12 jaar	
- 3 <sup>de</sup> SO	14 jaar	Baarmoederhalskanker 2x 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. Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.. 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.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### ***En later?***

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

### ***Een klacht?***

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

### **j) ONDERSTEUNINGSNETWERK**

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk

Antwerpen<sup>plus</sup> Mail: [info@onaplus.be](mailto:info@onaplus.be)

03 613 09 50

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind, kan je terecht bij directie en zorgcoördinatoren.

### **k) NUTTIGE ADRESSEN**

Commissie inzake leerlingenrechten:

*Vlaamse Overheid*

*Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi*

*Secretariaat Commissie inzake*

*leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier*

*(Basisonderwijs)*

*H. Consciencegebouw*

*Koning Albert-II laan 15,*

*1210 Brussel*

*02 553 93 83*

*e-mail : [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)*

Commissie Zorgvuldig Bestuur:

*Vlaamse Overheid*

*Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi*

*Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel*

*(AOP) Commissie zorgvuldig bestuur*

*KoningAlbertII-laan, 15*

*1210 Brussel*

*02 553 65 98*

*e-mail : [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)*

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs

*Vlaanderen Guimardstraat 1*

*1040 Brussel*

*02 507 06 01*

*e-mail : [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)*

## II. WETTELIJKE BEPALINGEN EN REGLEMENT

### 1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

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

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we via een informele babbel of via een individueel oudercontact.

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

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

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

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

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

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

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

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in de kleuterschool als in het lager onderwijs. De school begint om 8.20u en eindigt om 15.20u. We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan op het bureel bij de directie en krijgen een stempel in hun agenda. We verwachten dat je ons vóór 8.20u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

### ***Individuele leerlingenbegeleiding.***

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

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

We zullen in overleg met je als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



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

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid 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.

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

## **2. Inschrijven en aanmelden**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een 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 de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten. Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

### **A. INSCHRIJVEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN**

De Antwerpse kleuterscholen en lagere scholen werken met een systeem waarmee ouders hun kinderen aanmelden via het internet. Alle kleuterscholen en lagere scholen werken met dit systeem. Het houdt ook rekening met de wettelijke voorrang voor bijvoorbeeld kinderen die al een broer of zus hebben in dezelfde school en kinderen van personeel. Overstap kleuterschool – lagere school gebeurt automatisch!

Hebt u vragen over het aanmeldingssysteem?

Dan staan de medewerkers van de studiewijzer klaar met een antwoord.

Dit zijn hun contactgegevens:

Den Bell 03 338 33 66

Francis Wellesplein 1 E-mail: [studiewijzer@stad.antwerpen.be](mailto:studiewijzer@stad.antwerpen.be)

2018 Antwerpen Website: [www.antwerpen.be/studiewijzer](http://www.antwerpen.be/studiewijzer)

Meer informatie vind je op [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen) (thema's A-Z>inschrijving> basisonderwijs)

## **KLEUTERPARTICIPATIE**

Kleuters mogen reeds ingeschreven worden vanaf de dag dat zij 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Ze mogen aanwezig zijn vanaf de eerstvolgende instapdag.

Het ministerie van onderwijs voorziet sinds september 1996 instapdata voor kinderen jonger dan 3 jaar.

Zij mogen naar school komen de eerste schooldag na de: zomervakantie – herfstvakantie – kerstvakantie – 1 februari - krokusvakantie – paasvakantie – na OH Hemelvaart.

Kleuters die 3 jaar zijn mogen echter naar de school vanaf de dag dat zij 3 jaar geworden zijn.

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een 8<sup>ste</sup> jaar in de lagere school verblijven, kan enkel met goedkeuring van de ouders én in samenspraak met én na advies van de directie en CLB. De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

### ***Toelatingsvoorwaarden/ eerste instroom in Nederlandstalig gewoon lager onderwijs***

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

### ***Hoe staat het in de omzendbrief?***

Onderwijsdecreet XXIII van 19 juli 2013 bevat voor het gewoon basisonderwijs een aantal maatregelen die kennis van het Nederlands willen bevorderen alsook maatregelen m.b.t vreemde talen. Vanaf 1 september 2014 moeten scholen voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt, een verplichte screening van het niveau van de onderwijstaal uitvoeren. Deze screening brengt de beginsituatie van de leerling in kaart en wordt gevolgd

door een aan de leerling aangepast taaltraject. Voor leerlingen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen om de lessen te kunnen volgen, is een taalbad van maximaal een jaar mogelijk. Via de engagementsverklaring wordt van ouders een positief engagement verwacht ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerling weg te werken.

Ten gevolge van onderwijsdecreet XXIV van 25 april 2014 zijn er vanaf het schooljaar 2014 – 2015 nieuwe toelatingsvoorwaarden voor kinderen die op vijf of op zes jaar in het gewoon lager onderwijs wensen te stappen. De klassenraad van de school voor lager onderwijs beslist over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende (minder dan 250 halve dagen) aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

### **Extra info: Decreet Vlaams Parlement**

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

## 3. afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7- jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet ongewettigd afwezig zijn, ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

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

## A. GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

### a) ZIEKTE

- Is je kind meer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist.

- Is je kind ziek tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een briefje van de ouders. U vindt een voorbeeldbriefje in de agenda van uw kind. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

- 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 plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch, formulier in app of via mail) en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### b) ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant.

- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. Wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

### **c) AFWEZIGHEDEN WEGENS EEN PREVENTIEVE SCHORSING, EEN TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE UITSLUITING**

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

### **d) AFWEZIGHEDEN WAARVOOR DE TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR NODIG IS**

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan je kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- 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 manifestatie. (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
- School- externe interventies
- De deelname aan time-out-projecten
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

### **Opgelet:**

**Deze afwezigheid mits toestemming van de directeur is geen automatisme, dus geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.**

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.

## **B. PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN**

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

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

#### 4. Onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding

live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## 5. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.

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

De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

De klasgroepen worden elk jaar opnieuw ingedeeld. De school houdt hierbij met zoveel mogelijk gegevens en gevoeligheden rekening. De bedoeling is te komen tot klassen die zo evenwichtig en gelijkwaardig mogelijk zijn.

### ***Overstap van kleuter naar lagere school***

In bepaalde omstandigheden (onvoldoende schoolrijp, te "jong" van mentaliteit,...) kan een kleuter nog een extra schooljaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad en het CLB geven hierover aan de ouders voorafgaandelijk advies en toelichting. Nadat de ouders op de hoogte zijn van de voor- en nadelen en de mogelijke gevolgen, nemen zij de uiteindelijke beslissing.

Een kind kan maximaal acht jaar in de lagere school doorbrengen. Het achtste jaar kan slechts aangeraden worden indien het zeker is dat het kind dan het getuigschrift basisonderwijs behaalt. Ook hier geven de klassenraad en het CLB advies en ligt het beslissingsrecht bij de ouders nadat ze de voor- en nadelen en de mogelijke gevolgen goed hebben overwogen.

## 6. 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 een 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.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften uiterlijk op 30 juni worden uitgereikt (zie schoolwebsite of maandkalender). Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria: - De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar; - De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar; - De gegevens uit het LVS; - Het verslag van de leraar die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.



### **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 weekdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Dit kan via aangetekende brief:

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

Of

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

5. Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen: - het beroep is gedateerd en ondertekend;  
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

**Let op:** als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie zal samenkomen voor 8 juli of tussen 20 en 30 augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.
8. 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 evenveel 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.
9. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 7. 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 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 klasleraar, zorgleraar of directeur.
- Een time-out:
- Naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind 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:

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 een bepaalde 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, het lesverloop hindert of onaanvaardbaar gedrag vertoont, kunnen er **ordemaatregelen** genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Wat verstaan we onder onaanvaardbaar gedrag:

- Bedreigen en/of afpersen van medeleerlingen
- Stelen
- De school en/of klaslokaal verlaten zonder toestemming van de leraar of directie - Meerdere keren weglopen uit een straf zonder toestemming van de betrokken leraar
- Negeren van vragen/opmerkingen/opdrachten van de leraar of directie (niet luisteren)
- Lichamelijk geweld:
  - Vechten met bloed of verwondingen tot gevolg
  - Vechten en het stopsignaal van de leraar negeren
  - Anderen problematisch, veelvuldig opzettelijk pijn doen
  - Bijhebben en/of gebruiken van wapens (speelgoedpistool, mes, zakmes, stok,..)
  - Bijhebben en/of gebruiken van bommetjes
  - Gericht spuwen
  - ...
- Verbaal geweld:
  - Schelden tegen leraren en of leerlingen
  - Tegen de leraar iets zeggen in een taal die hij/zij niet begrijpt, tegenspreken
  - Racistische opmerkingen geven
  - Anderen problematisch, veelvuldig opzettelijk kwetsen (pesten) • ...

## **Stappenplan in onze school:**

**Stap 0** : waarschuwing

**Stap 1** : rode kaart en/of rode bol in agenda, laten handtekenen door de ouders

**Stap 2** : rode kaart en/of rode bol in agenda, laten handtekenen door de ouders, bellen naar ouders

**Stap 3** : rode kaart en/of rode bol in agenda, laten handtekenen door de ouders, ouders voor een gesprek uitnodigen op school, strafwerk, mogelijk een tijdelijke, korte verwijdering uit de les

**Stap 4** : rode kaart en/of rode bol in agenda, laten handtekenen door de ouders, bellen naar ouders, strafstudie op het bureel van directie, verwittigen van CLB

Belangrijk: elke vorm van fysiek geweld naar personeelsleden toe, krijgt dadelijk een rode bol 3.

Na dit soort van voorval zal er altijd een herstelgesprek plaatsvinden met zorgleraar of directie.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school (eigen leraar, leraar van een andere klas, zorgleraren, vrijwilligers van de nabewaking, de poetsvrouwen) in samenspraak met de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Bij **extreem onaanvaardbaar gedrag** kunnen na bespreking binnen de klassenraad meerdere stappen tegelijk genomen worden.

Wanneer spreken we over **extreem onaanvaardbaar gedrag**?

- Wapens gebruiken (bv. iemand verwonden met een mes, schieten met een pistool, iemand op het hoofd slaan met een hard voorwerp,...)
- Anderen opzettelijk ernstig verwonden (kopstoot geven die een hersenschudding tot gevolg heeft, iemand met het hoofd tegen de muur slaan,...)
- Grote materiële schade toebrengen (een raam vernielen,...)
- Stelen van waardevolle voorwerpen (gsm, handtas, laptop,...)
- Alles wat de veiligheid van anderen in gedrang brengt

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### **Tuchtmaatregelen**

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, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na 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.

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

### **Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur.

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

Of

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

De aangetekende brief met ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na

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

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

## 8. Sponsoring

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

Het betreft hier in bijzonderheid het reclame- en sponsorbeleid van de school. Scholen die binnen de schoolmuren reclame en sponsoring door derden toelaten, moeten voldoen aan een aantal algemene principes, waarvan de naleving getoetst wordt door de commissie 'zorgvuldig bestuur'. Deze principes houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Schoolbesturen moeten concrete afspraken maken over deze algemene principes. Dat betekent dat er wordt aangegeven of er binnen de schoolmuren al dan niet ruimte is voor reclame en sponsoring door derden en, zo ja, op welke gronden bepaalde reclame of sponsoring niet toelaatbaar wordt geacht.

Indien bepaalde vormen van sponsoring toelaatbaar geacht worden geeft het schoolbestuur aan waar de grenzen liggen.

De afspraken worden gemaakt binnen de schoolraad en worden via het schoolreglement aan de ouders bekend gemaakt.

Sponsoring en reclame doen zich enkel occasioneel voor. Ze kunnen projectmatig zijn, maar niet op permanente basis.

# III Informatie

Om het verblijf van uw kind in onze school zo aangenaam mogelijk te maken, volgen enkele informatieve gegevens.  
Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt hiermee rekening houden.

## 1. SCHOOLUREN

De lessen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn als volgt:

**L1:** van 08.20 uur tot 11.40 uur, van 13.00 uur tot 15.20 uur

**L2-L3:** van 08.20 uur tot 12.05 uur, van 13.20 uur tot 15.20 uur

**L4-L5-L6:** van 08.20 uur tot 12.30 uur, van 13.45 uur tot 15.20 uur

woensdag: van 08.20 uur tot 12.05 uur

**KS:** van 08.20 uur tot 11.15 uur, van 12.35 uur tot 15.20 uur

woensdag: van 08.20 uur tot 12.05 uur

Op woensdagnamiddag is er dus geen school.

De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt.

Als je kind te laat komt in de les, stoort het de les. Je kunt dit voorkomen door tijdig van huis te vertrekken.

Kinderen die **te laat komen** krijgen een stempel in hun agenda. Dit is een controle of uw kind recht naar school komt.

De schoolpoort wordt 's morgens 20 minuten voor het begin van de lessen geopend, vanaf dan is uw kind onder toezicht. De schoolpoort opent om **8.00 uur**. Stuur uw kinderen niet vroeger naar school (voorbewaking uitgezonderd). Zonder toezicht zijn zij niet verzekerd tegen ongevallen en kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

## 2. TOEZICHT / BEWAKINGEN

Voor wie dit wenst, is er voorbewaking vanaf **07.20 uur** en nabewaking tot **18 uur**. Ook op woensdagnamiddag is er opvang tot 14 uur. Leerlingen die daarna nog opvang nodig hebben worden overgebracht naar Leefschool De Dageraad waar er verder opvang is tot 17.30 uur. De leerlingen vertrekken onder begeleiding naar Leefschool de Dageraad om 13.30 uur. Als ouders ontvangen jullie een attest (belastingvermindering kinderopvang) voor de betaalde opvangprestaties.

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

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

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

Leerlingen komen binnen via de Steenbokstraat n°3 wanneer ze in de voorbewaking blijven.

Het afhalen van de kinderen tijdens de nabewaking gebeurt via de Steenbokstraat n°3. U wordt vriendelijk verzocht de school dan ook te verlaten langs de Steenbokstraat en NIET langs de Grote Beerstraat.

**Telefoonnummer nabewaking: 0490.56.30.15**

Onze school is voorzien van een elektronisch registratiesysteem voor leerlingen die in de nabewaking blijven.

Leerlingen van het 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar die niet onmiddellijk naar huis gaan, blijven in de studie van 15.30 uur tot 16 uur. **Op vrijdag is er geen studie voorzien.** Bij aanvang van een nieuw schooljaar start de studie de 2<sup>de</sup> week van de maand september.

Leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar krijgen huistaken of lessen vanaf oktober maar enkel op dinsdag en donderdag. Die dagen kunnen ze dan in de studie blijven tot 16.00 uur. De leraar die de studie uitvoert, begeleidt de leerlingen bij het uitvoeren van hun taken en lessen. De betaling gebeurt per trimester en loopt via de factuur (zie lijst met prijzen en richtprijzen) van de school.

Ouders kunnen hun kind van de lagere school niet uit de studie komen halen en worden verwacht te wachten **buiten de schoolpoort** tot de studie gedaan is om hun kind mee naar huis te nemen!

Kleuters worden vanaf 15.30u afgehaald in de Steenbokstraat. De ouders verlaten ook de school weer langs de Steenbokstraat.

Op **maandag en vrijdag**, wanneer het **géén studie is voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar**, kunnen ook deze leerlingen mee afgehaald worden langs de Steenbokstraat.

### 3. MIDDAGVERBLIJF

Kinderen die 's middags niet naar huis kunnen, mogen blijven eten onder toezicht. De kinderen brengen zelf hun lunchpakket en drankjes mee. We verwachten dat U enkel een **gezonde lunch en drankjes** meegeeft. Als verpakking geven we de voorkeur aan herbruikbaar, goed sluitende flesjes die telkens opnieuw gevuld kunnen worden. GEEN prikdrankjes! Dit met het oog op het verminderen van de afvalberg. Blikjes zijn NIET toegelaten wegens veiligheidsvoorschriften voor onze kinderen.

- Leerlingen van de lagere school die tijdens de middagpauze thuis gaan eten, mogen de school verlaten via de Steenbokstraat. Zij komen de school terug binnen via de Grote Beerstraat.
- Kleuters die tijdens de middagpauze thuis gaan eten, mogen onder begeleiding de school verlaten via de Grote Beerstraat om 11.15u. De deur gaat voor hen terug open om **12.30 uur** in de Grote Beerstraat.

De andere leerlingen zijn verplicht in de school te blijven. Voor elke afwijking van deze regel is steeds toelating van de directie vereist. U kan dit meedelen via een briefje aan de juf, directie of agenda.

### 4. VAKANTIEDAGEN

Deze kan u terugvinden op de website van de school.

### 5. SCHOOLVERZEKERING

1. Gedurende de schoolactiviteiten onder toezicht zijn uw kinderen verzekerd tegen ongevallen. Het breken van brillen of schade aan horloges, kleding en fietsen wordt niet gedekt door de schoolverzekering. Wij hebben daarom graag, indien het enigszins mogelijk is, dat brillen tijdens de speeltijd in de klas gelaten worden.
2. Onderweg dekt de schoolverzekering alleen lichamelijke letsels op voorwaarde dat:
  - het ongeval gebeurt op de kortste weg tussen school en woning.
  - binnen de normale tijd, nodig om die weg af te leggen.Ongevallen in schoolverband, met lichamelijke kwetsuren worden onmiddellijk aan de school gemeld. De school geeft de verzekeringsformulieren. Zij worden door de geneesheer ingevuld. De keuze van dokter is vrij. De ouders dienen voorlopig alle rekeningen van dokter, apotheker, kliniek enz. te betalen. De verzekering betaalt het saldo terug na tussenkomst van het ziekenfonds.
3. Alle schoolse activiteiten, activiteiten van de oudervereniging georganiseerd in naam van de school, buitenschoolse activiteiten waarbij de leerlingen van de school betrokken worden, gebeuren in overleg met de directie, om bij eventueel ongeval de schoolverzekering te kunnen aanschrijven.

Het adres van de schoolverzekering luidt:

Verzekeringskantoor J. Van Breda en C°  
Plantin en Moretuslei 295 - 2140 Borgerhout

03/217.51.11 03/235.22.56

#### 4. ZIEKTE, ONGEVAL EN TOEDIENEN VAN MEDICATIE

##### **Ziekte:**

Wanneer een leerling die gezond aankwam op school en die in de loop van de dag ziek wordt zich aanmeldt, zal men de leerling te rusten leggen en even afwachten. Indien de toestand verslechtert zal men met de ouders contact opnemen om de leerling te komen ophalen. Bij hoge koorts zal men desgevallend een huisarts contacteren.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Een zieke leerling gaat nooit alleen naar huis.

##### **Bij ongeval:**

Wanneer een kind licht gewond raakt, wordt het op school verzorgd. Geneesmiddelen voor extern gebruik kunnen ten allen tijden volgens de richtlijnen van EHBO toegediend worden, open wondjes dienen met wegwerpmateriaal en wegwerphandschoenen behandeld te worden.

Wanneer een kind matig gewond raakt, worden de ouders verwittigd en beslissen zij zelf om al dan niet met hun kind naar het ziekenhuis te gaan voor verzorging. Om deze reden is bereikbaarheid zeer gewenst.

Wanneer een kind ernstig gewond raakt, wordt door de school onmiddellijk de hulpdienst 100 opgeroepen.

##### **Toedienen van medicatie:**

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

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

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een leerling na het correct toedienen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Kinderen met koorts en die hiertegen een koortswerend middel moeten gebruiken, worden niet toegelaten op school.

## 5. CULTURELE- EN SOCIALE ACTIVITEITEN TIJDENS DE LESUREN

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

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

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

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

## 6. TWEEDAAGSE (voor leerlingen van de 3de kleuterklas) BOERDERIJKLASSEN (voor leerlingen van 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar) ZEEKLASSEN (voor leerlingen van het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar) BOSKLASSEN (voor leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar)

Meerdaagse uitstappen: 3boomkesberg, boerderijklassen, zeeklassen en bosklassen.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten.

Er wordt veel aandacht geschonken aan de sociale relatie tussen de leerlingen onderling en de gezonde ontspanning midden in de natuur.

Kortom: een plezierige, gezonde en leerrijke week tijdens het schooljaar.

Bij een meerdaagse buitenschoolse activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Leerlingen die niet deelnemen aan buitenschoolse activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn

## 7. ACTIVITEITEN GEORGANISEERD BUITEN DE LESUREN

In de loop van het schooljaar staan in onze school enkele traditionele feesten en activiteiten op het programma. Meer info hierrond vindt u terug op onze kalender of op de website van de school.

## 8. ORGANISATIE OUDERCONTACTEN EN RAPPORTEN

Voor de ganse basisschool wordt een gezamenlijke ouderavond voorzien in het begin van het schooljaar.

Verder vinden er nog 2 individuele oudercontacten plaats voor de kleuterschool.

Voor de lagere school zijn er 4 individuele oudercontacten voorzien, waarvan 2 verplicht en 2 op vraag, hierbij wordt het rapport aan de ouders overhandigd.

In de lagere school worden de leerlingen regelmatig getoetst.

Voor alle kinderen van de lagere school is tijdens de toetsen voor elke afwezigheid een doktersattest vereist.

Indien sommige beoordelingen reden tot bezorgdheid geven, kunt u best contact opnemen met de leraar of de directie na de schooluren.

## 9. MAXIMUMFACTUUR

(maximumbedrag dat gevraagd mag worden voor alle activiteiten waaraan de leerlingen verplicht deelnemen)

Kleuters: 45 euro per schooljaar

Lagere school: 90 euro per schooljaar

Meerdaagse uitstappen: 450 euro voor gehele periode lagere school.

## 10. PRIVACY EN GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (GDPR)

### Privacy

#### ***Verwerken van persoonsgegevens***

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa en Bingel. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken. Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

#### ***Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering***

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

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

Als ouder kan je deze gegevens –op je verzoek- inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.



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

**Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)** De school gebruikt geregeld foto's van leerlingen in de schoolapp, op de website, tijdens toonmomenten, schoolfeest, ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder 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 je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnamen 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.

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

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

## 11. NOODNUMMER VAN DE SCHOOL

Onze school beschikt over een noodnummer: **03/229.09.57**.

Dit telefoonnummer wordt vooral gebruikt wanneer het schoolsecretariaat niet bereikbaar is. Wanneer je het nummer belt, kom je uit bij een telesecretariaat dat je verder helpt.

Aan elke in/uitgang van onze school kan je een plaatje vinden met dit nummer. De bedoeling is dat in noodsituaties, zonder tijdverlies, steeds de juiste instanties/personen worden verwittigd, zodat zij de noodzakelijke stappen kunnen nemen.

We willen er de aandacht op vestigen dat, zoals het woord het zegt, het een nummer is dat enkel gebruikt wordt bij NOODSITUATIES. Het telesecretariaat zal bij onjuist gebruik steeds adviseren terug te bellen tijdens de schooluren.

### **Een voorbeeld van foutief gebruik:**

- Mijn zoon heeft in de klas een schrift vergeten die hij nodig heeft voor z'n huiswerk. Ik bel het noodnummer en hoop dat iemand de schoolpoort komt openen zodat het huiswerk alsnog kan gemaakt worden.

- Ik sta in de file en wil de school verwittigen dat ik niet tijdig mijn dochter zal kunnen ophalen.
- Ik wil melden dat mijn zoon ziek is.

**Enkele voorbeelden van juist gebruik:**

- Ik merk brand in de school.
- Ik merk dat er buiten de schooluren een deur openstaat.
- Mijn kind komt na schooltijd niet thuis.
- Mijn zoon was betrokken bij een zwaar verkeersongeluk. Ik wil vandaag de school nog verwittigen zodat ze de nodige stappen kunnen zetten voor het onthaal van de klasgenootjes de volgende ochtend.

## 12. KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met Mevr. Ingrid Dessoy.

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

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

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft 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 ten aanzien van personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, 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.

# IV. Schoolafspraken

## 1. FIETSERS

Leerlingen, dus ook kleuters die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets buiten aan de schoolpoort op de daarvoor voorziene plaatsen van de Stad Antwerpen aan de kant van de **Steenbokstraat**. Elke leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn fiets. Fietzers kunnen de school betreden via de poort aan de Steenbokstraat.

## 2. BEWEGINGSOPVOEDING

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Voor de leerlingen van de lagere school is er tweemaal per week gymles voorzien. De leerlingen zijn verplicht aan deze activiteiten deel te nemen. Geen deelname om gezondheidsredenen wordt schriftelijk aan de gymleraar gemeld. De leerlingen van de lagere school dragen tijdens de gymles een gypmak met logo van "De Brug" dat in de school te koop wordt aangeboden.

Voor de **kleuters** is geen sportuniform voorzien, wel moeten ze witte gypantoffels hebben en dragen ze best op turndagen sportkledij. Zij krijgen regelmatig lessen in bewegingsopvoeding die geïntegreerd zijn in de normale dagactiviteiten.

De leerlingen van de **lagere school** hebben nodig:

Gypmak (T-shirt + broekje) + witte gypantoffels + effen witte sokken. (Alles getekend met de volledige familienaam)

Dit alles zit verpakt in een stevige gypzak (geen plastic zak!).

Lange haren bij elkaar binden.



## 3. ZWEMMEN

Iedere week gaat een groep leerlingen van de lagere school zwemmen in het zwembad van Borgerhout.

Het deelnemen aan de zwembeurten is **verplicht**.

De meisjes brengen in een stevige, genaamtekende zwemzak een deftig badpak (GEEN BIKINI) mee, de jongens dragen een aanpassende zwembroek (GEEN SHORT).

De kinderen vergeten zeker hun handdoek niet.

Een schoolzwembeurt op het grondgebied van de stad Antwerpen bedraagt 1 euro per leerling.

U betaalt per beurt, dit komt mee op de schoolrekening.

De leerlingen van het 3<sup>de</sup> leerjaar mogen een jaartje gratis zwemmen.

Niet deelnemen aan de activiteit kan toegestaan worden om medische redenen (een doktersattest is dan vereist) of na een onderhoud van de ouders met de directie en/of met de leraren.

#### 4. BOEKEN, SCHRIFTEN EN ANDERE SCHOOLMATERIALEN

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.

Als school zijn wij verplicht om hoogstnoodzakelijke materialen zoals potlood, gom, slijper, lijm, vulpen en vullingen, ...ter beschikking te stellen voor alle leerlingen tijdens de lessen. Voor het maken van het huiswerk krijgen de kinderen het materiaal dat toebehoort aan de school niet mee naar huis.

De leerlingen brengen geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele diefstallen.

#### 5. BOEKENTAS

Het kleuterboekentasje dient van afmeting 25x30cm te zijn, omwille van het heen-en-weermapje.

Ter voorkoming van rugproblemen dragen kinderen enkel een stevige boekentas op de rug of een rollende boekentas met een "caddie"-systeem.

Liever geen rugzakken aangezien de schoolboeken hier niet netjes kunnen in opgeborgen worden!

#### 6. HUISTAKEN EN LESSEN

De leerlingen van de lagere school krijgen huistaken en/of lessen volgens afspraak. Er wordt verwacht dat de leerlingen elke dag thuis lezen.

## 7. SCHOOLAGENDA EN HEEN- EN WEERMAPJE

De agenda wordt dagelijks door de ouders genaamtekend zodat zij op de hoogte blijven van de taken die de kinderen na school moeten uitvoeren.

Elke wijziging van afhalen en opmerkingen van allerlei aard kunnen door de ouders in de agenda worden ingeschreven (i.p.v. berichten op losse briefjes).

In de kleuterschool wordt een doorzichtig plastic mapje gebruikt als contactmiddel tussen ouders en school. Gelieve dit dagelijks na te kijken en er zorg voor te dragen.

## 8. KLEDIJ EN UITERLIJK

Het schooluniform is verplicht **vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar**.

Het is fijn om onze leerlingen elke dag netjes in uniform naar school te zien komen.

Het uniform ziet er als volgt uit:

### **Donkerblauw:**

- \* lange broek
- \* korte broek
- \* kleedje
- \* rokje
- \* jumpsuit
- \* T-shirt
- \* polo
- \* hemd
- \* trui
- \* sokken of kousen
- \* jas

### **Wit mag ook voor:**

- \* T-shirt
- \* polo
- \* hemd
- \* trui
- \* sokken

**Schoenen:** donkerblauw, bruin, zwart of wit → EFFEN

Sandalen mag, let op: het schoeisel moet achteraan dicht zijn. (mag zonder kousen)

### **Accessoires:**

Sjaal, muts, handschoenen en haaraccessoires: blauw, wit → EFFEN.

### **Gympak:**

- \* Een witte T-shirt met logo van de school erop (in de school aan te kopen)
- \* effen blauw broekje (in de school aan te kopen)
- \* witte gympantoffels en witte sokken
- \* stevige gymzak (geen plastiek zakje)

## **Wat kan niet?**

- \* Sportkledij
  - \* zwarte kledij en jeans
  - \* spaghettibandjes, blote buik
  - \* crocs of teenslippers
- \* om veiligheidsredenen is het dragen van *grote oorringen verboden*

We verwachten van de leerlingen een **verzorgde haarsnit**.

Onze kleuters en leerlingen krijgen een fluohesje met logo van de school. Dit hesje wordt op school bewaard tijdens het schooljaar. Zo kunnen leerkrachten dit hesje gebruiken om op uitstap te gaan. Vanaf november tot aan de krokusvakantie dragen alle leerlingen dit fluohesje om naar school te komen en weer naar huis te gaan.

## **9. OMGANGSVORMEN**

### **Hoffelijkheid**

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd en respectvol, vriendelijk en correct tegenover de directie, de leraren, alle personeel, alle ouders en tegenover elkaar. Ongepast gedrag wordt in de school en tijdens uitstappen niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

### **Houding**

De school heeft de opdracht optimale omstandigheden te scheppen voor al haar leerlingen en te beletten dat enkelingen door een negatieve ingesteldheid de werksfeer van de groep schaden.

De school verwacht, zowel binnen als buiten de gebouwen, op straat en elders, een bewuste voornaamheid in kleding, taal en houding. Het dragen van uitdagende en opvallende kleding wordt niet toegestaan. Je algemene houding is de uitdrukking van je wil om anderen te eerbiedigen en van de waarde die je hecht aan zelfrespect. De beoordeling hiervan zal gebeuren in de geest van onze krachtlijnen en berust bij de leraren, het ondersteunend personeel en de directie.

Kleding, taal en houding mogen nooit hinderpalen zijn voor de dialoog en de samenwerking met personen en groepen van een andere levensbeschouwing.



## 10. OUDERLIJK GEZAG

### **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 wat extra aandacht bieden.

### **Neutrale houding tegenover de ouders**

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

### **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.

Gezien het boekhoudkundig programma waar op school mee gewerkt wordt, is het opsplitsen van schoolfacturen niet mogelijk. Per leerling zal er dus telkens 1 totaalfactuur meegegeven worden.

### **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.

## 11. AFSPRAKEN ROND PESTEN

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school stappen ondernemen via een pestprotocol.

Ons pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich bij ons op school veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, geven we alle kinderen de gelegenheid om met veel plezier naar school te komen.

*Op school zijn er bepaalde afspraken:*

1. Ik behandel anderen, zoals ik zelf behandeld wil worden.
2. Ik doe vriendelijk en help waar ik kan.

3. Ik ben voorzichtig met spullen van mijzelf en die van iemand anders.
4. Wij spelen zoveel mogelijk met elkaar.

Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, kinderen die pesten en de zwijgende groep leerlingen die niets doet), leraren en de ouders/verzorgers.

De school probeert pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

Als pesten optreedt, gaan leraren (in samenwerking met ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag.

Wanneer pesten ondanks alle inspanning toch de kop opsteekt, gaat de school over tot een directe aanpak. Wij hebben hiervoor een stappenplan.

Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan zal er overlegd worden over een andere aanpak, eventueel met hulp van externe instanties. Ook kan er advies gevraagd worden aan de vertrouwenspersonen binnen het team.

De Brug beschikt over 2 vertrouwenspersonen voor de lagere school:

Voor info, tips, advies en een luisterend oor neem contact op met onze vertrouwenspersonen, zij willen graag tijd voor U vrijmaken.

1-2-3<sup>e</sup> lj: zorgcoördinator L1-L2-L3: juf Nancy H

4-5-6<sup>e</sup> lj: zorgcoördinator L4-L5-L6: juf Els B

Alle leerlingen kunnen het pesten ook altijd melden via de pestbus of door in gesprek te gaan met de persoon die zij zelf het meest vertrouwen. Ook U als ouder kan steeds bij ons terecht met vragen. Wij willen graag tijd voor U vrijmaken en samen naar een oplossing zoeken.

Voor meer info raadpleeg ook onze infobrochure rond Pesten op school.

## 12. REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven. (max. 150 minuten per week, verplaatsing 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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

## V. Varia

### **Verloren voorwerpen**

Regelmatig hebben wij een hoop verloren voorwerpen, gaande van brooddozen tot kledingstukken. Bij rondgang hiermee door de klassen zijn deze zaken meestal van "niemand". Ook hier kunnen de ouders een handje toesteken door deze voorwerpen te naamtekenen. Het is trouwens in uw eigen "financieel" belang. Gevonden voorwerpen die lang blijven rondslingeren worden verkocht. De opbrengst is voor de school. Voor de kleuters is het aan te raden om tijdens de winterperiode de handschoenen en wanten te voorzien van een touw dat door de mouwen van de jas kan gestoken worden. Op die manier kunnen er geen handschoenen verloren gaan.

### **Leraar spreken**

Wie de leraar wil spreken doet dit NIET tijdens de lessen, maar ervoor of erna; beter nog: na afspraak. Een gesprek kan 's morgens tot 8.20u en 's avonds na 15.30u.

### **Luizen**

Met regelmaat, maar zeker na een verlofperiode, worden luizen gesignaleerd. Veel mensen schamen zich om dat te melden ofwel worden ze kwaad op de school. Beide reacties zijn best te mijden! Wanneer u toch luizen zou vaststellen bij uw kind weet dan dat elke apotheker u hiervoor passende producten kan bezorgen. U dient de school te verwittigen, zodat de nodige maatregelen getroffen kunnen worden. De school verbindt er zich toe deze melding discreet te behandelen. Wanneer wij echter vaststellen dat er geen behandeling is gebeurd, wordt de verpleegster van de school ingeschakeld en worden de kinderen desnoods tijdelijk van school verwijderd.

### **Gsm**

Het gebruik van een gsm door de leerlingen wordt in de school NIET toegestaan.

### **Roken**

In school geldt een algemeen rookverbod, dit zorgt ervoor dat de school 24 uur op 24 uur en 7 dagen op 7 rookvrij is. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt, zowel leerlingen, schoolteams als bezoekers. Hier worden alle vormen van roken gevat, ook elektronische sigaretten en andere varianten. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

### **Problemen**

Mocht u in de loop van het schooljaar problemen hebben, aarzel dan niet contact op te nemen met de directie. Wacht niet tot het einde van het schooljaar. Meestal kan een gesprek reeds heel wat oplossen.

U kan de school telefonisch bereiken.

☎ : 03 281 07 24

: 03 218 68 43

e-mail : [de.brug@cksa.be](mailto:de.brug@cksa.be)

We trachten u ook zoveel mogelijk op de hoogte te houden via onze schoolapp en de interactieve website: [www.schooldebrug.be](http://www.schooldebrug.be)

## VI. Lijst met prijzen en richtprijzen

Deze lijst is niet volledig. Het wil enkel een richting geven welke de kosten in onze basisschool kunnen zijn. Ze kan op geen enkel moment gebruikt worden om geschillen met betrekking tot betalingen te beslechten. Bij betalingen die niet op deze lijst voorkomen en toch betaald moeten worden verwacht de school dat ze correct worden betaald.

### MIDDAGTOEZICHT:

1<sup>ste</sup> trimester: 30 euro

2<sup>de</sup> trimester: 25 euro

3<sup>de</sup> trimester: 20 euro

Een los middagtoezicht bedraagt 1 euro per beurt

### BETALING

- Voorbewaking (07.20u – 08.00u) bedrag: € 0,65 (per keer)
- Nabewaking (15.35u – 18 uur) bedrag: € 0,65 (per begonnen half uur)

**Niet tijdig ophalen van het kind: €5 per begonnen kwartier**

- Studie (15.30 - 16.00 u.)                      bedrag: € 0,65 (per keer)

U schrijft uw kind in voor de studie voor een periode van een heel trimester. Losse beurten zijn niet mogelijk. Leerlingen die niet dadelijk naar huis gaan om 15.30 uur blijven verplicht in de studie.

Kinderen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar kunnen naar de studie gaan vanaf oktober.

Na de studie gaan de leerlingen zonder begeleiding naar huis **OF** blijven in de nabewaking.

### AFSPRAKEN i.v.m. voor- en nabewaking en studie:

Mogen we u beleefd vragen uw kinderen rustig te laten werken en ze **niet** te komen afhalen **tijdens** de studie.

## **TURNUNIFORM**

Leerlingen van de lagere school dragen een turnuniform met het logo van onze school "De Brug" dat in de school aangekocht wordt.

Blauw gymbroekje                      bedrag: € 12.00

T-shirt met logo                        bedrag: € 12.00

## **SCHOOLUITSTAPPEN en EXCURSIES**

- Voor schooluitstappen in de lagere school wordt er een bedrag van de ouders gevraagd voor vervoer en inkom.  
De kinderen brengen zelf hun maaltijd mee. De school verbindt er zich toe om rekening te houden met de kostprijs van dergelijke uitstappen. Daarom zal er steeds uitgekeken worden naar het goedkoopste vervoermiddel.
- Voor het 3<sup>de</sup> of het 4<sup>de</sup> leerjaar EN 5<sup>de</sup> of 6<sup>de</sup> leerjaar wordt er een meerdaagse excursie ingericht.  
Bedrag: richtprijs van ± € 150
- Tweejaarlijks organiseert de school een 3-daagse uitstap naar de kinderboerderij voor het 1<sup>ste</sup> of 2<sup>de</sup> leerjaar.  
Bedrag: richtprijs van ± € 70
- Voor de 3<sup>de</sup> kleuterklas wordt er een 2-daagse uitstap georganiseerd.  
Bedrag: richtprijs ± € 50

Voor dergelijke uitstappen kan een gedeeltelijke terugvordering aangevraagd worden bij de mutualiteiten.

Er is ook een tussenkomst van de stad Antwerpen voor leerlingen van de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad.

## **ZWEMMEN**

Komt per beurt mee op de schoolrekening.

## **WIJZE VAN BETALING**

- Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.  
We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening.  
Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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