

SCHOOLREGLEMENT



GVBS Vrije Basisschool
Sint-Jozefcollege
Kon. Astridlaan 33
2300 TURNHOUT

Beste ouder

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

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

...

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Inhoud

1	5	
1.1	Verwelkoming	5
1.2	Wie is wie?	6
1.2.1	Contact met de school :	6
1.2.2	Organisatie van de school	8
1.2.3	Samenwerking	9
2	12	
2.1.1	Grondgedachten van dit opvoedingsproject.	13
3	14	
3.1	Engagementsverklaring	14
3.1.1	Oudercontacten.	14
3.1.2	Aanwezig zijn op school en op tijd komen.	14
3.1.3	Individuele leerlingenbegeleiding.	14
3.1.4	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.	15
3.2	Leerlingenbegeleiding	15
3.2.1	CLB-Kempen: centrum voor leerlingenbegeleiding	15
	De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.	16
3.2.2	Klassenraad	17
3.2.3	Zorgbreedte, multidisciplinair team, leerlingvolgsysteem	17
3.3	Inschrijving van kleuters	18
3.3.1	Inschrijving van kleuters	18
3.3.2	Intakegesprek	19
3.3.3	Inschrijving	19
3.4	Bij weigering	20
3.5	Ouderlijk gezag	20
3.5.1	Zorg en aandacht voor het kind	20
3.5.2	Neutrale houding tegenover de ouders	21
3.5.3	Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	21
3.5.4	Co-schoolschap	21
3.6	Schoolverandering	21
3.7	Roken op school	21
3.8	Onderwijs aan huis	22
3.9	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	22
3.10	Kosten op school	23
3.10.1	Scherpe Maximumfactuur	23
3.10.2	Niet- verplichte uitgaven	23
3.10.3	Gespreide betaling	23
3.11	Praktisch	24
3.11.1	Schooluren	24

KSA

3.11.2	Opvang	24
3.11.3	Organisatie van de oudercontacten	25
3.11.4	In-eters	25
3.11.5	Versnaperingen voor de recreatie	25
3.11.6	Verjaardagen	26
3.11.7	Adreswijzigingen en andere wijzigingen	26
3.11.8	Schoolverzekering	26
3.11.9	Verloren voorwerpen	26
3.11.10	Leer- en speeluitstappen	27
3.11.11	Luizen	27
3.11.12	Afwezigheid	27
3.11.13	Ziek zijn en medicijnen	27
3.11.14	Kledij en uiterlijk	27
3.11.15	Privacy	28
3.11.16	Klachtenregeling	29

1 Onze School

1.1 Verwelkoming

Beste ouders, we zijn blij zo vele nieuwe gezichtjes te kunnen begroeten in onze kleuterschool. We heten u en uw kinderen dan ook van harte welkom, en hopen dat we samen een goede start zullen maken.

We vinden het heel belangrijk dat uw kleuter zich snel zal gaan thuis voelen, en dat hij/zij graag naar school zal komen om zo ten volle te kunnen genieten van het totale klas- en schoolgebeuren.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en vorming van uw kind. Wij zijn blij dat u voor de opvoeding van uw kind een beroep wilt doen op onze school, haar traditie en toekomstvisie, op haar inspiratie en manier van werken.

In dit boekje vindt u naast algemene gegevens ook een aantal praktische inlichtingen die van belang kunnen zijn voor een goede samenwerking.

Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de maximale ontplooiing van uw kinderen. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten, gedragen door "Een hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges".

Mogen wij u vragen deze leidraad met veel aandacht te willen lezen. Wij gaan er immers van uit dat u, door het inschrijven van uw kind, met het hier uitgeschreven project en het daarbij aansluitend beleid akkoord gaat.

Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school en de afspraken na te leven. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar oplossingen te zoeken. Op basis van ons Opvoedingsproject willen we samen vruchtbaar samenwerken.

In dezelfde zin willen wij ook de rechtmatige belangen van uw kind behartigen en zijn rechten eerbiedigen.

1.2 Wie is wie?

1.2.1 Contact met de school :

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

Directeur	Naam: Walter Van Eygen Telefoon: 014 41 24 84 e-mail: sjt.bsa.directeur@telenet.be
Secretariaat	Naam: Hanne Cools Telefoon: 014 41 24 84 e-mail: sjt.bsa.secretariaat@telenet.be
Zorgcoördinator	Naam: Mieke Van Houdt (a.i.) Telefoon: 014 41 24 84 e-mail: zorgcoördinator@sjt-bsa.be
Leerkrachtenteam	zie website van de school.
Schoolstructuur	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Jozefcollege Basisschool (met kleuterafdeling) Koningin Astridlaan 33, 2300 Turnhout Tel: 014 41 24 84 Lid van het Lokaal Overlegplatform (LOP)
Website van de school	www.sjt.be
Scholengemeenschap	Naam: Taxandria Coördinerend directeur: Dhr. K. Thoné
Taxandria bestaat uit volgende scholen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Katholieke Basisschool Triangel, Hoogstraat 19, 2340 VLIMMEREN ▪ Ges. Vrije Basisschool, Kloosterstraat 4, 2330 MERKSPLAS ▪ Ges. Vrije Basisschool, Kerkplein 4, 2330 MERKSPLAS ▪ GVBS Sint-Jozefcollege, Koningin Astridlaan 33, 2300 TURNHOUT ▪ GVLS Sint-Jozefcollege, Pieter De Nefstraat 4, 2300 TURNHOUT ▪ GVKS Sint-Jozefcollege, Beekstraat 5, 2300 TURNHOUT

Schoolbestuur

De Raad van bestuur van het Sint-Jozefcollege, is de VZW SINT-JOZEF COLLEGE TURNHOUT, met zetel in de Koningin Astridlaan 33, 2300 Turnhout, tel. 014/41 30 21.

De Raad van bestuur is de organisator van onderwijs en opvoeding in de school. Deze is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke en gunstige voorwaarden voor een degelijke opvoeding en goed onderwijs. Om het schoolgebeuren te ondersteunen, doet het een beroep op het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse jezuïetencolleges.

Dhr. Bart Meurisse, algemeen directeur, vertegenwoordigt deze Raad van bestuur in het dagelijkse schoolleven. Hij heeft de zorg voor en het toezicht over de algemene goede gang van zaken zowel voor de humaniora-afdeling in de Koningin Astridlaan 33, externaat en internaat, als voor de lagere school van de Pieter De Nefstraat, als voor de basisschool met kleuterafdeling van de Oude Beersebaan, als voor de kleuterschool in de Beekstraat.

Samenstelling Raad van bestuur VZW Sint-Jozefcollege Turnhout

- Dhr. A. Luyten, voorzitter
- Dhr. B. Meurisse, algemeen directeur
- Dhr. F. Michiels
- Mevr. H. Peeraer
- Dhr. W. Van Dooren
- Dhr. T. Desmet
- Dhr. V. Schryvers
- Dhr. G. Willems
- Mevr. L. Van Meirhaeghe
- Dhr. G. Kerkstoel
- Dhr. P. Knapen, Dhr. P. Yperman, mandataris CEBECO

7

Kon. Astridlaan 33
2300 Turnhout.

Administratieve zetel**De pedagogische begeleidingsdienst**

Ons schoolteam staat er niet alleen voor, maar wordt ondersteund door de SJ-begeleiding. Dit team werkt vanuit Cebeco, de koepel van de Vlaamse jezuïetencolleges. De begeleiders bezoeken regelmatig onze school. Zij coachen leerkrachten individueel of in team. Ze ondersteunen de onderwijskwaliteit van onze school vanuit het Ignatiaans opvoedingsproject en vanuit de verwachtingen vanuit de overheid.

- Schoolbegeleider: Dhr. W. Vandewalle
- Godsdienst: Dhr. W. Vandewalle
- Lichamelijke opvoeding: Mevr. I. Dierickx-Visschers
- Beleid CEBECO: Dhr. P. Knapen
- Beleid CEBECO:: Dhr. P. Yperman

KSA

De ondernemingsraad

De Ondernemingsraad behartigt de bedrijfsmatige belangen van dienstpersoneel en schoolbestuur. Alle onderwijsinstellingen, het dienstpersoneel en de inrichtende macht hebben een afgevaardigde.

Voorzitter : Dhr. B. Meurisse
Secretaris : Dhr. Tim Heye

De ondernemingsraad wordt via sociale verkiezingen samengesteld.

Comité voor preventie en bescherming op het werk

Het comité zorgt voor een veilig, gezond en fraai werkmilieu.

Voorzitter : Mevr.L.Van Gompel
Diensthofd, secretaris : Dhr. I. Minten

De organisatie zetelt in de Kon. Astridlaan 33, 2300 Turnhout

1.2.2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 7.30 tot 17.30 uur
De lessen beginnen stipt om 8.40 uur
en eindigen om 15.35 uur
de middagpauze is van 11.55 uur tot 13.15 uur
Op woensdag eindigen de lessen om 11.55 uur.

8

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

- Voor- en naschoolse opvang

Uren: 7.30 uur - 8.00 uur en 16.00 uur – 17.30 uur
Plaats: Oude Beersebaan 35

- Middagopvang

Uren: 11.55 uur tot 13.15 uur
Plaats: Oude Beersebaan 35

Vakanties:

Herfstvakantie: van 26 oktober 2019 t.e.m. 3 november 2019
Kerstvakantie: van 21 december 2019 t.e.m.5 januari 2020
Krokusvakantie: van 22 februari 2020 t.e.m. 1 maart 2020
Paasvakantie: van 4 april 2020 t.e.m. 19 april 2020
Zomervakantie: van 1 juli t.e.m. 31/8/2019

Pedagogische studiedagen:

- 28 en 29 november 2019
- 18 maart 2020

Vrije dagen:

- facultatieve vrije dag 7 oktober 2019 en 20 mei 2020
- OH Hemelvaart 21 mei 2019 (22 mei brugdag)
- Pinkstermaandag 1 juni 2020

Het leerkrachtenteam

Het schoolteam staat onder leiding van directeur Walter Van Eygen. Sinds het schooljaar '07 wordt de directeur door een beleidsondersteuner bijgestaan.
Voor de administratie wordt hij bijgestaan door een administratieve hulp. Voor het onderhoud zorgt het onderhoudspersoneel.
De samenstelling van het schoolteam vindt u terug op de website van de school.

1.2.3 Samenwerking

Met de ouders

Elk leerjaar wordt door één of meerdere ouders vertegenwoordigd. Ook de directie en een vertegenwoordiging van de leerkrachten maken er deel van uit. Samen trachten zij via onderling overleg en advies niet alleen de eerste afstand tussen ouders en school te verkleinen, maar vooral tot eensgezinde en hartelijke samenwerking te komen.

De ouderraad organiseert activiteiten, die zowel naar de ouders gericht zijn, zoals o.a. voordrachtavonden, als naar de kinderen, bijv. sinterklaasfeest, enz.

De ouderraad bundelt de krachten van ouders en onderwijzend personeel op het sportieve vlak. Ieder schooljaar organiseert het ouderraad verschillende sportieve activiteiten zowel voor de ouders, leerkrachten, als voor de kinderen.

Tevens zorgt de ouderraad voor projecten, zoals het onderhoud van de speeltuigen, het bijplaatsen van nieuwe speeltuigen, de aanschaf van sportmateriaal en digiborden, sponsoren van de schoolreizen.

Ouderraad Voorzitter: Goele Raets
 Contactgegevens voorzitter:
 goele.raets@telenet.be
 Leden:– zie website van de school

De schoolraad omvat vier onderwijsinstellingen van het lager en kleuteronderwijs van de Sint-Jozefcollege VZW Turnhout. In dit participatieorgaan krijgen de ouders, de personeelsleden, de directie, het schoolbestuur en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school. Het schoolbestuur draagt hierbij de eindverantwoordelijkheid. De leden onderschrijven vanzelfsprekend het opvoedingsproject van de school. Dit staat neergeschreven in het "Hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezüetencolleges". Er zal rekening gehouden worden met de wijziging in het huishoudelijk reglement conform de omzendbrief GD2004/03 tijdens de eerstvolgende vergadering.

Schoolraad

Voorzitter: H. Van Hemelrijck
Oudergeleding: Dhr. H. Van Gool, Mevr. M. Hoet, Mevr. G. Raets,
Personeelsgeleding: Mevr. J. Keuppens, Mevr. T. Thys, Dhr. H. Van Hemelryck (voorz.), Mevr. L. Geenen
Directie: Mevr. A. Daemen, Mevr. L. Maes , Dhr. W. Van Eygen
Raad van Bestuur: Dhr B. Meurisse, Dhr. T.Desmet,F. Michiels
Lokale gemeenschap: Dhr. V. Hendrickx, Dhr. J. Caers, Dhr. G. Snoeck

Met de leerlingen**Leerlingenparticipatie**

Samen school maken vinden wij belangrijk. Participeren hoort bij elke relatie, is een aspect van democratie en een mensenrecht.

Op schoolniveau trachten we de leerlingen bij een aantal activiteiten een participerende rol te laten spelen. Zij zullen geïnformeerd worden, meedenken, meepraten, meebeslissen en meedoen. Door betrokkenheid te verhogen, streven we ernaar dat ze school meer ervaren als 'hun' school en verhogen we tegelijk hun verantwoordelijkheidsgevoel.

Door middel van een driejaarlijks tevredenheidsonderzoek bij de leerlingen evalueren we enerzijds de reeds bestaande activiteiten en anderzijds stimuleren we hen om nieuwe ideeën aan te brengen en uit te werken.

Vanuit de werkgroepen wordt bepaald voor welke activiteiten leerlingen betrokken worden in het ganse proces van opstart tot uitvoering (bv. collegefeest rondleiding en spel, Dikke Truiendag, verslagen en foto's voor website aanleveren, middagsport, carnavalsfeest voorbereiden, themaborden voor pastorale activiteiten mee uitwerken,...) Een verantwoordelijke van de werkgroep maakt met de leerlingen afspraken over planning, uitvoering, tijds kader...

Met externen**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het VCLB
Turnhout
Adres: Rubensstraat 170-2300 Turnhout
Contactpersoon CLB: Mieke Sweeck en
Mieke Van Deun
Arts CLB: Dr. Katleen Abrahams

Voor je rechten en plichten bij het CLB zie blz.15. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

10

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Kempen
Ondersteuner : Marie Bastiaensen
0485 75 95 15
www.ondersteuningsnetwerk Kempen.be

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Mieke Van Houdt, zorgcoördinator.

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

**- Commissie Zorgvuldig
Bestuur**

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten -

AgODi
t.a.v Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

**Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen**

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

2 Wat willen we? Opvoedingsproject.

De Ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bekwame, bewuste en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen -geformuleerd in werkwoorden- willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. Vertrouwen geven. *Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid*

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de Ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. *'Cura personalis'*

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. *'Magis'*

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. *'Non multa sed multum'*

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

12

5. Reflecteren en kritisch kiezen. *Onderscheiden*

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de Ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. *Bekwaam, bewust, bewogen*

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. *Eenheid in verscheidenheid*

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. *God zoeken in alle dingen*

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. *'En todo amar y servir'*

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te

maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuïeten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuïetencolleges/opvoedingsproject>

2.1.1 Grondgedachten van dit opvoedingsproject.

Als collegegemeenschap streven we naar de vorming van dienstbare en evangelisch geïnspireerde mensen. We willen ze leren zich in te zetten voor de samenleving om zo de rechtvaardigheid te bevorderen. We geloven dat de evangelische boodschap hiertoe het fundament biedt.

We willen ieders eigenheid ten volle respecteren, de jonge mens aanmoedigen en bevestigen en hem persoonlijk helpen om volgens zijn eigen groeiritme tot volwassenheid te komen.

We willen de hele mens vormen: lichaam en geest, verstand en gevoel, wil en karakter, verbeelding en expressieve vaardigheden. Een gezonde en evenwichtige levensstijl, verzorgde taal en omgangsvormen moeten daarvan getuigen.

We willen jonge mensen aanzetten tot zelfstandig denken en handelen. Het onderricht van de verschillende vakken leert ze openstaan voor de hele, boeiende werkelijkheid. Leren studeren met inzet van heel zijn persoonlijkheid is voor iedere leerling een hoofdopdracht.

Samen vormen we een gemeenschap die zich laat inspireren door Jezus' bevrijdend voorbeeld. We zijn verantwoordelijk voor elkaars welzijn, elk op zijn plaats en met zijn eigen opdracht. We verwachten dat ieder naar eigen vermogen uitmunt om beter te kunnen dienen. Ons samenleven op het college wordt gekenmerkt door wederzijds vertrouwen, vriendelijkheid en vreugde.

3 Het reglement

3.1 Engagementsverklaring

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

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

3.1.1 Oudercontacten.

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

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

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 leerkracht van je kind. Dat doe je best via de schoolagenda.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. 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.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

3.1.3 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. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

KSA

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

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

3.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

3.2 Leerlingenbegeleiding

3.2.1 CLB-Kempen: centrum voor leerlingenbegeleiding



Je CLB helpt

Vrij CLB Kempen, vestiging

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

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag tot 17.30 uur. Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.

Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerstvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

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

3.2.1.1 **Waarvoor kan je bij ons terecht?**

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

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

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.

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

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

3.2.1.2 Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2018-2019

- 1^{ste} kleuterklas 3-4 jaar
- 1^{ste} lagere school 6-7 jaar
- 6^{de} lagere school 11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden. Dit schooljaar worden de leerlingen 2^{de} kleuterklas enkel onderzocht op uitdrukkelijke vraag van de ouders.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

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

Welke inentingen kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
Baarmoederhalskanker 2x (enkel meisjes)
Difterie, Tetanus, Kinkhoest

3.2.1.3 CLB-dossier

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

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

3.2.1.4 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 kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

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.

3.2.1.5 En later?

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

3.2.1.6 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

3.2.2 Klassenraad

Dit team van personeelsleden o.l.v. de directeur draagt samen de verantwoordelijkheid voor de begeleiding en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad bestaat minstens uit de directeur, de klasonderwijzer en de zorgcoördinator.

3.2.3 Zorgbreedte, multidisciplinair team, leerlingvolgsysteem

De schoolloopbaan van een kind verloopt niet altijd zonder problemen. De grootste groep doorloopt de lagere school zonder noemenswaardige moeilijkheden, maar er zijn leerlingen die het niet gemakkelijk hebben op school.

Ons onderwijs werkt met een jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen van hetzelfde geboortjaar samenzitten. Dit systeem heeft, naast een aantal voordelen ook enkele nadelen, denken we maar aan het feit dat sommige leerlingen geboren werden in januari en anderen in december. Van in het begin zijn er verschillen op het gebied van schoolrijpheid, intelligentie, lees- en rekenvoorwaarden, sociale vaardigheid, zelfredzaamheid...

Vandaar de noodzaak om te differentiëren en te individualiseren, zowel naar de sterkere als naar de zwakkere leerlingen toe; voorwaar geen gemakkelijke opdracht.

Onze school wil meewerken aan de preventie van en de hulpverlening bij ontwikkelings- en leerproblemen. Het lestijdenpakket is zo opgevat dat leerbedreigde leerlingen extra aandacht krijgen.

Enerzijds doen de leerkrachten aan binnenklasdifferentiatie (ev. met ondersteuning van iemand van het zorgteam), anderzijds wordt het remediërend onderwijs toegepast door een zorgcoördinator/ zorgleerkracht, wat van bijzonder groot belang is. Deze begeleiding gebeurt individueel of in kleine groepjes volgens de behoeften van de leerlingen en in overleg met het multidisciplinair team, zijnde klastitularis, zorgcoördinator/zorgleerkracht, CBL-medewerk(st)er en de directeur. Indien een leerling individuele begeleiding krijgt op school, worden de ouders hiervan

op de hoogte gesteld. Tijdens een oudercontact wordt de inhoud van de begeleiding toegelicht. Ouders zelf moeten zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

Daarenboven is er op onze school een leerlingvolgsysteem (LVS) ontwikkeld. Dat wil zeggen dat de schoolse ontwikkeling van alle kinderen regelmatig in kaart gebracht wordt. Dit gebeurt aan de hand van gestandaardiseerde toetsen. Dit betekent dat de behaalde resultaten niet enkel vergeleken worden met de resultaten van de eigen klas, maar met een grote groep leerlingen van verschillende klassen en scholen. De resultaten van deze toetsen komen niet op het klasrapport, maar kunnen wel besproken worden met de klastitularis tijdens individuele klascontacten.

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms geholpen door gespecialiseerde diensten zoals een revalidatiecentrum. Dit gebeurt het best in overleg met het MDT.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun 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. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Bijlessen worden liefst zeer uitzonderlijk gegeven; met ijver kan iedere leerling tijdens de normale lestijden de gewenste vorderingen maken en zelfs een achterstand inhalen. Wanneer de ouders toch menen dat dit nodig is voor hun kind, nemen ze best contact op met de directie, klastitularis of zorgcoördinator om deze aangelegenheid te bespreken.

3.3 Inschrijving van kleuters

De inschrijving van broers en zussen vangt aan op 1 maart tot en met 15 maart.

Van 21 maart tot en met 15 april geven we voorrang aan leerlingen die beantwoorden aan de GOK-indicatoren¹. Het schoolbestuur bepaalt dat er een voorrang is van 15% op schoolniveau voor leerlingen die aan de GOK-indicatoren beantwoorden .

Vanuit het LOP Turnhout zijn er 3 inschrijvingsperiodes voorzien.

In de eerste periode vanaf maart kunnen broers en zussen en kinderen van het personeel worden ingeschreven.

In april kan iedereen worden ingeschreven.

De derde periode is voor iedereen die nog niet is ingeschreven.

De folders worden door de stadsbedienden verspreid. Vanaf 20 augustus kan er ingeschreven worden na een telefonische afspraak tijdens bureeluren. In de kleuterschool worden max. 180 kleuters ingeschreven (Besluit RvB 24/03/2011).

3.3.1 Inschrijving van kleuters

Voor het gewoon kleuteronderwijs gelden voor kinderen tussen twee jaar en zes maanden en drie jaar de volgende instapdata :

¹ Omzendbrief BAO/2006/01 van 13/06/2006

- de moeder is niet in het bezit van een diploma secundair onderwijs of van een daarmee gelijkwaardig studiebewijs
- de leerling wordt tijdelijk of permanent buiten het eigen gezinsverband opgenomen
- het gezin leeft van een vervangingsinkomen
- de ouders behoren tot de trekkende bevolking

KSA

- 1° de eerste schooldag na de zomervakantie;
- 2° de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- 3° de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- 4° de eerste schooldag van februari;
- 5° de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- 6° de eerste schooldag na de paasvakantie;
- 7° de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Voor de inschrijving van **2,5 jarigen** is een specifieke regeling opgenomen. Kleuters mogen ingeschreven tijdens dezelfde inschrijvingsperiode als andere kleuters van hetzelfde geboortjaar, ook al kunnen ze pas bij het begin van het daarop volgende schooljaar instappen

3.3.2 Intakegesprek

De directeur schrijft de leerlingen in na de instemming van de ouders met het SR en het PP.. De inschrijving gebeurt op het bureau van de directeur.

Volgende punten komen aan bod:

1° de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur;

2° het pedagogisch project (PP) van de school – Een hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse jezuïetencolleges;

Bij elke beweging wordt verwezen naar voorbeelden op het niveau van de kleuter- of lagere school. Zowel de kleuterschool als de lagere school heeft een aparte infobrochure – schoolreglement

3° de organisatie van de schooluren;

4° de voor- en naschoolse opvang;

5° de organisatie van de oudercontacten;

6° het begeleidend CLB;

7° de samenstelling van de scholengemeenschap 'Taxandria';

8° de samenstelling van de schoolraad.

De ouders krijgen steeds de mogelijkheid om over SR en PP na te denken en dan kan er een nieuwe afspraak worden gemaakt om over te gaan tot de feitelijke inschrijving.

Bij de inschrijving van kleuters wordt er ook verwezen naar een 'Kijkdag' op de laatste donderdag voorafgaand aan een verlofperiode. Om 9.00 uur worden de ouders en het kind verwacht in de instapklas. Daar krijgen ze van de juf alle info opdat de instap na de verlofperiode zo optimaal mogelijk kan gebeuren. Het is niet alleen een kennismakingsmoment met de juf maar de ouders hebben zo ook de gelegenheid om de andere kinderen en ouders te ontmoeten die op de 'Kijkdag' aanwezig zijn. Voor de inschrijfdag van 1 februari (niet onmiddellijk na een verlofperiode) wordt aan de ouders gevraagd om aan te sluiten bij de 'Kijkdag' van december. Als het kind niet daadwerkelijk instapt op 1 februari kan men ook nog altijd aansluiten bij de 'Kijkdag' die voor de krokusvakantie wordt gehouden.

Voor kleuters die 3 jaar zijn gelden de instapdata niet. Zij kunnen op elke schooldag starten in de kleuterklas.

3.3.3 Inschrijving

3.3.3.1 Invullen van inschrijvingsformulier

Na instemming met SR en PP volgt de inschrijving:

In het decreet wordt vastgelegd dat behoudens definitieve uitsluiting, een inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan van die leerling. Een inschrijvingsregister wordt door de school bijgehouden en hiermee wordt in de maand januari gestart.

3.4 Bij weigering

1. Het kind voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

2. Akkoord met schoolreglement en pedagogisch project:

De leerling kan pas ingeschreven worden als de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het opvoedingsproject van de school, voor akkoord hebben ondertekend.

Weigering n.a.v. uitsluiting leerling:

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Ontbinden van de inschrijving:

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

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

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

Weigering omwille van capaciteit:

Het schoolbestuur heeft beslist dat de maximum capaciteit wordt vastgelegd op 500 leerlingen. Als een kind geweigerd wordt op basis van het overschrijden van de capaciteit, dan wordt dit gemeld in het inschrijvingsregister bij de 'geweigerde inschrijvingen'. Het weigeringsformulier wordt in drie exemplaren opgemaakt: voor de ouders, voor het LOP en voor het schooldossier. Het weigeringsformulier wordt tegen afgifte bewijs meegegeven.

De geweigerde inschrijvingen vervallen na de eerste 10 schooldagen van september. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

3.5 Ouderlijk gezag

3.5.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.5.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.5.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. (zie ook punt 3.11)

3.5.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

3.6 Schoolverandering

Bij de inschrijving van uw kleuter bevestigde u schriftelijk dat uw kind niet in een andere school is ingeschreven. Schoolverandering kan.

Wat is een schoolverandering?

Elke inschrijving van een leerling die op een eerder tijdstip al in een andere school was ingeschreven- ongeacht of deze leerling effectief schoolloopt in de school – is een schoolverandering.

Elke van volgende inschrijvingen is dus een schoolverandering:

- Een inschrijving voor het lopende schooljaar (waarbij de leerling al dan niet meteen overstapt van de oude naar de nieuwe school)
- Een inschrijving in een andere school met het oog op het volgende schooljaar van een leerling die vandaag al schoolloopt
- Een inschrijving met het oog op het volgende schooljaar van een leerling die al is ingeschreven in een andere school maar nog in geen enkele school schoolloopt (bijv. meervoudige inschrijvingen van instappers in het kleuteronderwijs voor het instapmoment)

(BaO/1997/12)

Een schoolverandering van gewoon basisonderwijs naar buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als er beschikt wordt over een inschrijvingsverslag waaruit blijkt welk type is aangewezen voor het kind.

3.7 Roken op school

Vanaf 01 september 2008 geldt een totaal rookverbod in alle Vlaamse scholen voor leerlingen, leraren en ouders. Binnen de gebouwen is het algemeen rookverbod van toepassing 24 uur op 24 uur en 7 dagen op 7 dagen. Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Deze laatste regel is ook van kracht tijdens de sportklassen. Leerlingen en personeelsleden die het rookverbod schenden, kunnen gesanctioneerd worden. Deze worden bepaald door de directie.

3.8 Onderwijs aan huis

Leerlingen die vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- het kind is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval. Voor het berekenen van deze 21 kalenderdagen worden vakantieperiodes meegeteld. De 21 kalenderdagen kunnen ook geheel of gedeeltelijk in het vorig schooljaar doorlopen zijn.
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, ingediend bij de directeur van de school. Uit het medisch attest blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken maar dat het toch onderwijs mag volgen.
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling van het gewoon kleuter- of lager onderwijs mag ten hoogste 10 km zijn.

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur. (BaO/97/5)

3.9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

De school ontvangt soms geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.

De school kan handelsactiviteiten verrichten voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven in principe vrij van mededelingen (reclameboodschappen) die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven in principe vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

KSA

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. De school staat in voor alle onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven.

3.10 Kosten op school

De school staat in voor alle onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven.

3.10.1 Scherpe Maximumfactuur

De school houdt rekening met de regelgeving omtrent de maximumfactuur, die ingevoerd werd op 1 september 2008.

	1 ^{ste} kleuters	2 ^{de} kleuters	3 ^{de} kleuters
Schoolvoorstelling	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Schoolreis	€ 11,00	€ 11,00	€ 11,00
Welkomstdrank	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00
Verjaardagsgeld	€ 4,00	€ 4,00	€ 4,00
Sint-Jozefviering	€ 2,00	€ 2,00	€ 2,00

Het bedrag dat geldt voor de scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs bedraagt € 45,00 per schooljaar.

De extra-schoolese prestaties (bv. drank, maaltijden, toezicht buiten de normale schooluren, abonnementen die niet geacht worden door de kleuters van een klas gebruikt te worden,...) is geen maximumbedrag voorzien. Dit is niet verplicht. Je kan hier vrijblijvend op intekenen. We nodigen ook alle ouders uit om jaarlijks aan te sluiten bij de oudervereniging (per gezin). De aankoop van klas- of individuele foto's en nieuwjaarsbrieven is uiteraard ook geheel vrijblijvend.

3.10.2 Niet- verplichte uitgaven

Middagverblijf	€ 0,80 per middag
Voor- en nabewaking	€ 0,90 per beginnend half uur
Dopido/Dokadi/Doremi	€ 36,00 jaarabonnement
Oudervereniging	€ 3,00
Kerst-, paas- en vakantieboek	€ 7,00/boek
Vakantieblaadjes	€ 8,00
Extra kopie	€ 0,25

Bovenstaande bedragen zijn een raming (gebaseerd op prijzen schooljaar 2017-2018) van de financiële kosten per leerjaar. Deze benaderde prijzen gelden behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. In de loop van het schooljaar kunnen zich evenwel sporadisch onvoorziene zaken voordoen die een prijswijziging veroorzaken.

3.10.3 Gespreide betaling

De ouders krijgen 4 maal per schooljaar een schoolrekening: begin oktober, net voor de kerstvakantie, net voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen nadat uw kind de schoolrekening heeft ontvangen.

De ouders zijn ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken voor het betalen van de volledige schoolrekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, nemen de ouders best contact op met de school. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Ouders die problemen ondervinden om aan een bijdrage te voldoen, kunnen de directeur contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing gezocht worden die de draagkracht van de school zal proberen te verzoenen met de draagkracht van de ouders. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze.

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, zal de advocaat van de school overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit 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.

Meer informatie omtrent de scherpe en minder scherpe maximumfactuur kan u vinden bij het decreet van 23 december 2011, omzendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs' Bao/2007/05.

3.11 Praktisch

3.11.1 Schooluren

	VOORMIDDAG	NAMIDDAG
Begin van de lessen	08.40 uur	13.15 uur
Einde van de lessen	11.55 uur	15.35 uur
Woensdag	11.55 uur	
Speeltijd	10.10 uur – 10.25 uur	14.25 uur - 14.40 uur

- Breng uw kind **tijdig** naar school!
- Het klasleven kan pas echt beginnen als iedereen er is. Het is vervelend wanneer uw kleuter nog binnenkomt als de juf reeds met het morgenritueel begonnen is.
- Het is voor uw kleuter het best om het afscheid zo kort mogelijk te houden. Wanneer de kleuters buiten spelen, kan je hem best aan de bewakende leerkracht aan de hand geven en doorgaan. Bij regenweer geldt dit hetzelfde, maar dan aan de deur tussen de inkomhal en de rollebol.
- Wanneer u de kleuterjuf wenst te spreken, doet u dit best voor of na de lessen. Maak eventueel een afspraakje.
- Haal uw kind niet te vroeg af! Wij zijn wettelijk verplicht ons aan de uren te houden.

KSA

- De kleuters worden 's middags in de zaal afgehaald, op woensdagmiddag (11.50 uur) en 's avonds (tot +/- 15.45 uur) in de klas. U heeft dan eens rustig de tijd om de sfeer van het klasgebeuren op te snuiven en om zeker ook de berichtjes aan de prikborden te bekijken.

3.11.2 Opvang

Er is opvang voorzien vanaf 07.30 uur tot 08.00 uur. Na 08.00 uur is de opvang gratis. 's Avonds is er opvang tot 17.30 uur. De vergoeding gaat in om 16.00 uur. De gelden van voor- en naschoolse opvang worden trimestrieel verrekend. Wanneer kleuters te laat afgehaald worden: € 10,00 boete aangerekend via de schoolrekening.

Op vrije schooldagen, woensdagnamiddagen en tijdens de schoolvakanties is er geen opvang. Eventueel kan u dan terecht bij 'Gabbers & Co'. Er is vanaf het schooljaar 2017-2018 een nieuwe opvanglocatie in Konnginnenpad 6 in Turnhout. Er is opvang van 7.00 uur tot 19.00 uur. Voor verdere inlichtingen: tel. 014 42 09 69.

3.11.3 Organisatie van de oudercontacten

Via de kalender en de nieuwsbrief worden de ouders in kennis gesteld wanneer oudercontacten plaatsvinden.

Steeds aan de vooravond van het nieuwe schooljaar wordt een kennismakingsavond georganiseerd tussen 17.30 en 18.30 uur waarbij de ouders en hun kleuters worden verwelkomd door de kleuterleidsters en directie.

In de eerste schoolweek van september wordt een algemene info in de Rollebol georganiseerd. Het ganse team wordt aan de ouders voorgesteld. Naast de voorzitter van de ouderraad, de zorgcoördinator, de clb-medewerker spreekt ook de directeur de ouders toe alvorens de gesprekken worden verdergezet in de klasjes van de juffen.

De eerste individuele oudercontacten worden eind november georganiseerd.

Eind maart wordt er een tweede individueel oudercontact voorzien voor de derde kleuterklas, voor de andere klassen vindt dit plaats in mei.

Dagelijks is er de mogelijkheid om een kwartier voor of een kwartier na de lestijden de juffen kort te spreken. Is er meer tijd nodig dan wordt datum en uur overeengekomen om het gesprek mogelijk te maken.

Ouders engageren zich om aan aanwezig te zijn op oudercontacten en infoavond. Enkel bij geval van heirkracht kan na gezamenlijk overleg een ander moment voor individueel oudercontact afgesproken worden.

3.11.4 In-etters

De kleuters kunnen 's middags blijven eten in 'de Knabbel' of in de klas mits knapzakje mee te brengen. Het knapzakje moet (duidelijk zichtbaar) genaamtekend zijn. De namen van de in-etende kleuters worden aangestipt. Kleuters die niet blijven eten kunnen om 13.00 uur terug naar school komen.

Gelieve geen snoep in de brooddoos te steken.

Drank is voorzien en moet dus niet worden meegebracht; de kleuters hebben keuze tussen melk, plat water en bruisend water. Onze juffen doen er alles aan opdat de kleuters goed eten. Toch kunnen wij niet verzekeren dat alle boterhammen steeds op zijn.

3.11.5 Versnaperingen voor de recreatie

In de voormiddag en namiddag wordt er tijd voorzien voor een tussendoortje. Kleuters brengen voor de voormiddag bij voorkeur fruit of groenten mee. In de namiddag kan fruit of een droog koekje. Dit wordt meegebracht zonder verpakking, in een doosje met de naam op. Kleuters brengen een eigen (lekvrije) drinkbus mee met water.

3.11.6 Verjaardagen

Voor u en uw kind is zijn/haar verjaardag het leukste moment van het jaar. Dit willen ook wij niet zomaar voorbij laten gaan. Daarom zetten we uw kleuter die dag speciaal in het zonnetje. De jarige krijgt een kroon, mag op de feeststoel zitten en mag gedurende die dag de eervolle taakjes van de klas vervullen. Maar het is natuurlijk pas echt feest als er gesmuld kan worden. De juffen zullen elke maand een verjaardagfeestje organiseren door bv. frietjes, wafels, pannenkoeken, smoutebollen e.d. te bakken.

Uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje worden niet via de leerkracht aan de betrokken kleuters meegegeven. Bij het begin van het schooljaar worden contactgegevens (telefoonnummer/mailadres) van de ouders die willen verzameld en gedeeld zodat de uitnodiging ook via die weg bezorgd kunnen worden.

3.11.7 Adreswijzigingen en andere wijzigingen

Graag schriftelijk via de juf of de directie.

3.11.8 Schoolverzekering

Wat dekt de schoolverzekering?

- De medische kosten ten gevolge van een ongeval overkomen aan leerlingen in het schoolleven of op de schoolweg worden verzekerd door de school overeenkomstig de polisvoorwaarden. Onder schoolleven wordt verstaan alle activiteiten die door de school georganiseerd worden, met inbegrip van daguitstappen en schoolreizen. De schoolweg is de kortste, veiligste weg, zonder onderbrekingen, van huis naar deze activiteiten en terug. Een ongeval is een plotse gebeurtenis die door een uitwendige oorzaak lichamelijk letsel veroorzaakt. Letsels ten gevolge van vooraf bestaande toestanden zoals zwakke gewrichten of een zwakke rug worden niet als gevolg van een ongeval aanzien. Wanneer het ongeval door de leerling, die er het slachtoffer van is, uitgelokt werd, vb. bij ruzies, zal er evenmin tussenkomst zijn. De tussenkomst van de verzekeraar zal nooit hoger zijn dan hetgeen vermeld staat in de polis van de school.
- De aansprakelijkheid van de leerlingen voor schade veroorzaakt aan derden is enkel gedekt in het schoolleven en niet op de schoolweg. De verzekeraar van de school zal echter steeds vragen dat er ook aangifte gedaan wordt bij de familiale polis van de ouders. Bij eventuele aansprakelijkheid van de leerling zal er, voor materiële schade, steeds een vrijstelling ten laste van de ouders blijven ten belopen van de vrijstelling die voorzien wordt in de familiale polis (ongeveer € 175,00) jaarlijks geïndexeerd).Schade aan goederen van de school wordt niet gedekt door de polis van de school en zal integraal door de ouders vergoed worden.
- Wanneer een leerling schade lijdt door de fout van een derde, raden wij de ouders aan ook aangifte te doen bij de familiale verzekeraar. Dit geldt ook wanneer de leerling zelf schade veroorzaakt zou hebben aan derden.

3.11.9 Verloren voorwerpen

Om traantjes en onnodig zoekwerk te voorkomen raden wij u aan alle losse kledingstukken zoals jassen, mutsen, wanten... en ander gerief van uw kleuter duidelijk van naam te voorzien. Is uw kind toch iets verloren kom dan zo vlug mogelijk navraag doen bij de kleuterleidster. Wanneer verloren voorwerpen niet worden opgehaald, worden ze op de eerste verdieping gelegd waar je ze nog een tijdje kan terugvinden.

Ook spulletjes van thuis, zoals speelgoed, knuffels... brengen we liever niet mee.

3.11.10 Leer- en speeluitstappen

Tijdens het schooljaar zullen we regelmatig een stapje in onze groene omgeving zetten. Hierbij krijgen de kinderen volop de kans om de natuur in al zijn aspecten te exploreren.

3.11.11 Luizen

Elk jaar steken ze weer de kop op. Daarom.... Kijk regelmatig de haren van uw kind na. Verwittig onmiddellijk de school als uw kind luizen heeft. Laat uw kind thuis blijven tot u het behandeld hebt met een product dat zowel luizen als neten doodt. Het is geen schande luizen te hebben. Het is wel een schande door nalatigheid anderen met die vervelende beestjes op te zadelen. Wanneer we de melding van luizen krijgen, wordt er aan de kleuters van de getroffen klas een brief meegegeven.

27

3.11.12 Afwezigheid

In het kleuteronderwijs moet afwezigheid gelet op het feit dat er geen "leerplicht" is, niet gewettigd worden door medische attesten. Toch is het fijn als de directeur een seintje krijgt als uw kind niet naar school komt.

Bij kleuters van de derde kleuterklas geldt een beperkte leerplicht: zij moeten 250 halve dagen aanwezig zijn.

3.11.13 Ziek zijn en medicijnen

Enkel gezonde kinderen komen naar school. Toch is het soms nodig om bepaalde geneesmiddelen toe te dienen. Dit kan, wanneer een briefje van de dokter meegebracht wordt.

3.11.14 Kledij en uiterlijk

Het college verwacht een eenvoudige, verzorgde kledij en nette haardracht. Opzichtige of excentrieke kleren, sieraden of haartooi zijn verboden. De directie oordeelt over de concrete toepassing van dit alles. Schoonkledij is geen vrijetijds- of sportkledij; daarom worden joggingpakken niet gedragen op gewone schooldagen. Op uitstappen kleden de leerlingen zich volgens de richtlijnen van de klastitularis.

Deze algemene formulering wil helpen een concrete vorm te geven aan welbepaalde verwachtingen van het opvoedingsproject en is zo bedoeld om discriminatie en sociale ongelijkheid te vermijden. Hoofddeksels worden niet in het gebouw gedragen. Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de klerhaken in de klasgang hangen.

De leerlingen hebben dagelijks een zakdoek bij zich.

Kledingstukken zijn voorzien van een naam en een lus.

Verloren voorwerpen of verloren kledij kun je terugvinden op een tafeltje bij de refter. Wat daar niet afgehaald werd na herhaald aandringen, gaat naar de sociale hulp.

3.11.15 Privacy

3.11.15.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broekx on web. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

3.11.15.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. 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 directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

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

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

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere

personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

3.11.15.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

3.11.16 Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur, Walter Van Eygen

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

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

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

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

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

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