Welkom op onze school!

Beste ouder

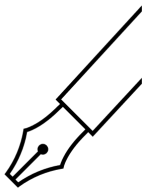
Bedankt voor uw vertrouwen in onze school. Wij zijn blij u als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar uw kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van uw kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om uw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor uzelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving … Laten we de wereld samen ontdekken!

De directie en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door uw kind in te schrijven in onze school gaat u akkoord met ons schoolreglement.

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

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

Inhoudsopgave

Onze visie en pedagogisch project 6

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs 9

1 Algemene informatie over de school 10

1.1 Hoe organiseren wij onze school? 10

1.1.1 Gesubsidieerde Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs Sint-Rafaël 10

1.1.2 Schoolbestuur 10

1.1.3 Praktische info van de school 11

1.1.4 Onze werking 11

1.2 Inschrijven in onze school 12

1.2.1 Reglementaire bepalingen 12

1.2.2 IAC-verslag* 12

1.2.3 Aanmelden en inschrijven 13

1.2.4 Uitschrijving 14

1.3 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten) 15

1.3.1 Uitstappen 15

1.3.2 Zwemmen 15

1.4 Verboden te roken 15

1.5 Verkoop, reclame en sponsoring 16

1.6 Leerlingenvervoer 16

1.7. Exoneratieclausule 17

2 Wat mag u van ons verwachten? 18

2.1 Hoe begeleiden we uw kind? 18

2.1.1 Leerlingenbegeleiding 18

2.1.2 Omgaan met sociaal emotionele moeilijkheden 18

2.1.3 Communicatie ifv uw kind 20

2.2 Leerlingenevaluatie 20

2.2.1 Breed evalueren 20

2.2.2 Rapporteren 20

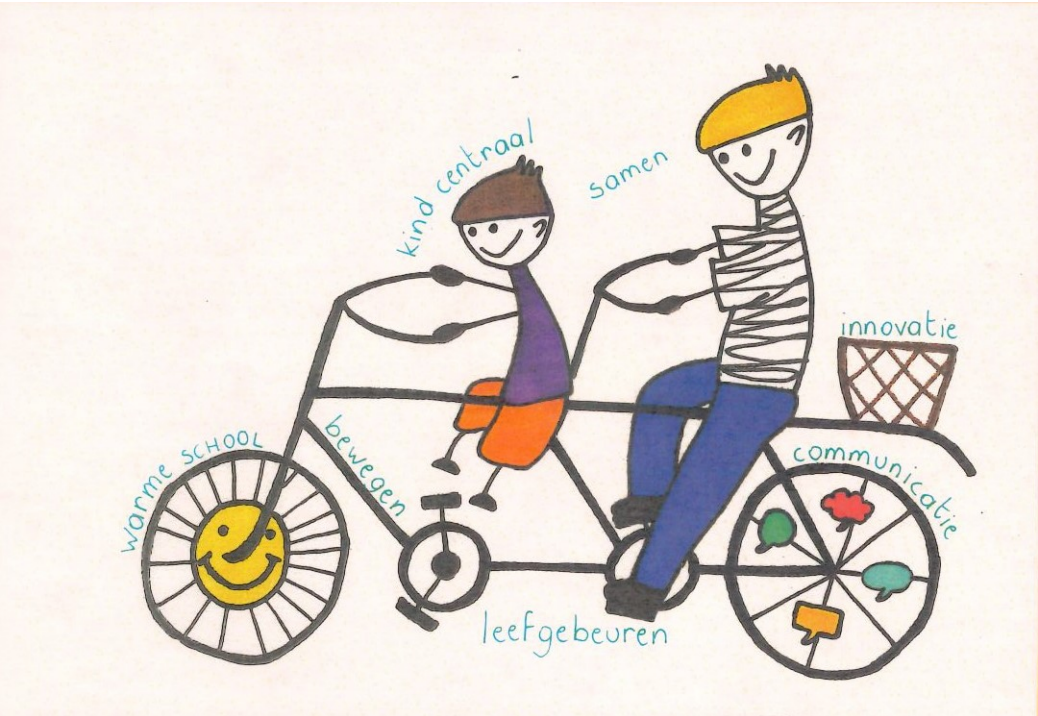
2.3 Met wie werken we samen? 21

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) 21
2.3.2 MFC OC Clara Fey 24
2.3.3 Merlijn vzw 24
2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs 24
2.4.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte) 24
2.4.2 Bij chronische ziekte 25
2.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden 25
2.6 Permanent onderwijs aan huis 26
2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval 26
2.7.1 Eerste hulp 26
2.7.2 Schoolverzekering 27
2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen 27
2.8.1 Gebruik van medicatie op school 27
2.8.2 Andere medische handelingen 28
2.9 Privacy 29
2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over uw kind bij? 29
2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school 29
2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …) 30
2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie 30
3 Wat verwachten we van u als ouder? 31
3.1 Engagementsverklaring tussen u en onze school 31
3.1.1 Oudercontacten 31
3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen 32
3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding 32
3.1.4 Onderwijstaal Nederlands 32
3.2 Ouderlijk gezag 33
3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders 33
3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom 33
3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk 33
3.3 Schoolkosten 33
3.3.1 Overzicht kosten 33
3.3.2 Wijze van betaling 34
3.3.3 Bij wie kan u terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden? 35
3.3.4 Recupereren van kosten? 35
3.3.5 Nieuwe factuurvoorwaarden 35

3.4 Participatie **37**
3.4.1 Schoolraad 37
3.4.2 Ouderraad 37
3.4.3 Pedagogische raad 37
3.4.4 Scholengemeenschap SMS 38
3.5 Gebruik van (sociale) media **38**
3.6 Afspraken over communicatie **38**
4 Wat verwachten we van uw kind? ***39***
4.1 Leerplicht en afwezigheden **39**
4.1.1 Uw kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs 39
4.1.2 Uw kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs 39
4.1.3 Uw kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs 39
4.1.4 Uw kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs 39
4.2 Wat mag en wat niet? **42**
4.2.1 Kleding 42
4.2.2 Persoonlijke bezittingen 42
4.2.3 Gezondheid en milieu op school 43
4.2.4 Eerbied voor materiaal 44
4.2.5 Slimme apparaten zijn verboden 44
4.3 Herstel- en sanctioneringsbeleid **44**
4.3.1 Gedragsregels en afspraken 45
4.3.2 Begeleidende maatregelen 45
4.3.3 Ordemaatregelen 46
4.3.4 Tuchtmaatregelen 46
4.4 Betwistingen **47**
4.4.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting 47
4.5 Klachten **49**
4.5.1 Interne klachtenregeling 49
4.5.2 Externe commissies 49
Bijlage 1: Busreglement ***50***
Bijlage 2: Digicharter digitale communicatie voor ouders ***57***

Onze visie en pedagogisch project

Visie



SAMEN

Met het hele schoolteam staan wij paraat voor onze leerlingen. We zijn flexibel en dragen zorg voor elkaar. We durven onszelf in vraag te stellen en gaan met iedereen in overleg. Zo zetten we in op de kwaliteiten en talenten van zowel de leerlingen als het team.

KIND STAAT CENTRAAL

Op onze school passen we ons aan aan de noden van elk kind. We omringen elke klas met een vast team, zodat de leerlingen en de begeleiders elkaar zo goed mogelijk leren kennen. Op die manier willen we de kinderen, elk op zijn/haar niveau, voorbereiden op hun plaatsje in de maatschappij. We willen bij alle kinderen het welbevinden en de zelfredzaamheid zo groot mogelijk maken. Dit kan alleen als ze zich veilig voelen binnen onze school.

BEWEGEN IS LEREN

Wij vinden het op onze school heel belangrijk om onze leerlingen veel te laten bewegen. Kinderen leren en ontwikkelen beter als ze de dingen zelf kunnen ervaren, zelf kunnen doen. Daarom bieden wij een rijke omgeving aan die kinderen stimuleert om veel te bewegen.

LEEFGEBEUREN

Zelf op ontdekking gaan in de wereld en die wereld ook binnenbrengen in onze school, is onze manier van werken. In onze leefklassen bereiden we de kinderen voor op hun toekomst. Door in te zetten op communicatie op maat, sociale vaardigheden en vrijetijdsbesteding worden onze kinderen zelfredzamer. Onze school moet hun ontmoeting met de toekomst zijn.

INNOVATIE

We blijven op onze school steeds op zoek gaan naar vernieuwing om de ontwikkeling van de kinderen te prikkelen en zo breed mogelijk te maken. We stappen mee in de leefwereld van de kinderen en creëren zo maximale groeikansen. Door bij te scholen en kritisch te evalueren blijft ons team groeien in zijn professionaliteit.

RESPECTVOLLE EN WARME SCHOOL

Wij zijn trots op onze kleine, warme school. Een school waar iedereen zich thuis kan voelen en zo het beste van zichzelf kan geven.

Vanuit respect voor mens, natuur en materiaal verwachten we dat onze leerlingen, het team en de ouders op een positieve en verdraagzame manier met elkaar omgaan. Zo zorgen we samen voor een warme leefomgeving waar we luisteren naar elkaar en elkaar met de nodige humor doen groeien.

Dat is waar wij voor gaan!

Pedagogisch project

Als school van het buitengewoon onderwijs biedt BuBaO Sint-Rafaël kansen en ruimte aan kinderen tussen 2,5 en 13 jaar met een matig tot ernstige mentale handicap.

Het schoolteam houdt rekening met het eigen tempo en de ontwikkelingsmogelijkheden van elk individu. Zo kan elk kind uitgroeien tot een zo zelfstandig mogelijke jongere met een open kijk op de wereld.

We willen aan elk kind een zinvol en hanteerbaar aanbod geven, we werken op maat.

Veel voorkomende handelingen worden dagelijks getraind. We streven naar een zo functioneel mogelijke benadering, aangepast aan het niveau van elk kind. Zelfvertrouwen is een belangrijke voorwaarde voor de ontwikkeling en de groei, we besteden hier de nodige zorg en aandacht aan.

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie waarbij we zorg dragen voor een eigentijdse geloofsbeleving. We putten vooral kracht uit een goede samenwerking.

In ons opvoedingsproject leggen we enkele belangrijke klemtonen:

Opvoeden tot zelfstandigheid:

- We willen onze leerlingen opvoeden tot zelfstandige mensen die hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen in de maatschappij.
- We bieden tijd en ruimte en scheppen kansen door hulp en begeleiding te bieden bij het maximaal ontplooien van hun mogelijkheden in de groei naar zelfstandigheid.
- Die hulp bouwen we geleidelijk af zodat elk kind leert als individu de eigen verantwoordelijkheid op te nemen.
- Zelfstandig zijn betekent ook leren samenwerken en leren afspraken maken. We trachten te evolueren van een ik-niveau naar een ik-en-de-ander-niveau, tot het niveau ik-en-de-maatschappij.

Opvoeden tot respectvolle individuen:

- We willen onze leerlingen opvoeden tot respectvolle mensen.
- Het schoolteam geeft het voorbeeld: het leeft in de eenvoudige dagelijkse handelingen en activiteiten een respectvolle en verdraagzame houding voor en streeft diezelfde houding na bij de leerlingen.
- Er wordt vooral aandacht besteed aan beleefde omgangsvormen op school en daarbuiten.
- We willen de leerlingen respect bijbrengen voor zichzelf, de anderen, materialen, de natuur, de leefomgeving.

Opvoeden tot verdraagzaamheid

- We willen onze leerlingen opvoeden tot verdraagzame mensen.

- We richten ons vooral op de houding tegenover medeleerlingen en leerkrachten en in de mate van het mogelijke op de relatie met de buitenwereld.
- We leren tolerant zijn voor elkaar, voor elkaars handicap en eigenheid.
- Op sociaal emotioneel vlak werken we concreet rond thema's als "pesten", "uitdagen" en "respect voor de ander".

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke school**. Op onze school is iedereen welkom, wie u ook bent en wat uw achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we u uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor u kunnen betekenen.

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring en het pedagogisch credo vindt u op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Gesubsidieerde Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs Sint-Rafaël

U kan altijd contact opnemen tijdens de schooluren met het secretariaat op het nummer 03/637.51.31 Zij kunnen u doorverbinden met de juiste personen.

Contactgegevens	BuBaO Sint-Rafaël Kerklei 44 - 2960 Brecht tel : 03/637 51 31 website: st-raf.com
Directeur	Naam: Anja Conincx Telefoon: 03/637.51.90 Bij dringende zaken: 0475/80.02.16 e-mail: directie@st-raf.com
Secretariaat	Naam: Veerle Coopmans Telefoon: 03/637.51.31 e-mail: secretariaat@st-raf.com
Leerlingcoördinatoren	Telefoon: 03/637.51.31
Verpleger en buscoördinator	Naam: Peter Kerschkamp Telefoon: 03/637.51.33 e-mail: peter.kerschkamp@st-raf.com
Overkoepelend buscoördinator	Naam: Lisa Verbist e-mail: lisa.verbist@busokristuskoning.be

1.1.2 Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.
VZW Evara
Stropkaai 38E - 9000 Gent
Ondernemingsnummer: BE 0406.633.304

1.1.3 Praktische info van de school

Schooluren

	schooluren	**toezicht**
maandag	VM van 10.15u tot 12.10u	van 10u tot 15.45u
	NM van 13.10u tot 15.30u	
dinsdag	VM van 8.40u tot 12.10u	van 8.10u tot 15.45u
	NM van 13.10u tot 15.30u	
woensdag	van 8.40u tot 11.40u	van 8.10u tot 11.55u
donderdag	VM van 8.40 u tot 12.10u	van 8.10u tot 15.45u
	NM van 13.10 tot 15.30u	
vrijdag	VM van 8.40 u tot 12.10u	van 8.10u tot 15.45u
	NM van 13.10 tot 15.30u	

Speeltijden

Onze speeltijden zijn klasafhankelijk.

Vakantiedagen

De lijst met vakantiedagen vindt u in onze jaarkalender.

1.1.4 Onze werking

Vanaf september 2020 werken we in teams. We maken teams van collega's rond één of meerdere klassen.

- De kinderen komen in contact met een vaste ploeg begeleiders.
- De begeleiders kennen de kinderen door en door en kunnen zo flexibel inspelen op hun noden.
- We werken in één team en zijn daardoor goed op elkaar ingespeeld.

Wilt u meer weten over ons team of bekijkt u graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website: www.st-raf.com.

1.2 Inschrijven in onze school

1.2.1 Reglementaire bepalingen

Naar het buitengewoon kleuteronderwijs

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Leerlingen die 5 jaar worden dienen minstens 290 halve dagen aanwezig te zijn op school. In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen.

Naar het buitengewoon lager onderwijs

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet uw kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

U kunt als ouder beslissen om uw kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Uw kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Uw kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neemt u als ouder die beslissing autonoom nadat u kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

Langer in het buitengewoon lager onderwijs

Wordt uw kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar buitengewoon lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een advies van de klassenraad waar uw kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op uw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neemt u als ouder een beslissing.

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

Nadat uw kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar uw kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op uw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neemt u als ouder een beslissing.

*1.2.2 IAC-verslag**

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs gemaakt voor 1 september 2023.*

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

1.2.3 Aanmelden en inschrijven

Algemene info

Kinderen met een broer of zus die al ingeschreven is op onze school en kinderen waarvan één van de ouders op school werkt, hebben recht op voorrang bij inschrijving. Deze voorrangsperiode wordt bekend gemaakt via de schoolwebsite.

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen wordt elk jaar opnieuw bepaald.

Onze school heeft capaciteitsproblemen en kan niet altijd alle leerlingen inschrijven. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument

en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Leerlingen kunnen inschrijven vanaf de datum die bekend gemaakt wordt via de website van de school.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van leerlingen die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werden uitgesloten uit de school. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel.

Concrete afspraken bij een inschrijving

Bij een eerste kennismaking met onze school geven wij een rondleiding en lichten we onze schoolwerking graag toe. Ouders kunnen vertellen over hun kind. Op bijkomende vragen geven we graag antwoord. Het is belangrijk dat u goed geïnformeerd bent. Dit eerste gesprek en bezoek is bedoeld als kennismaking met onze werking en omgeving. Men kan steeds bijkomende informatie opvragen en een tweede bezoek brengen. Ouders moeten de kans krijgen om na te denken over ons aanbod.

Wanneer u als ouders beslist om uw kind naar onze school te laten gaan, zijn dit de volgende stappen:

- Aanmeldingsperiode:
    - Deze periode vindt u terug op onze website.
    - Tijdens deze periode kunnen alle kinderen worden aangemeld met een verslag IAC (voormalig verslag toegang tot buitengewoon onderwijs) of een voorlopig document uitgereikt door het CLB.

- Inschrijvingsperiode:
    - Nadat de aanmeldingsperiode afgelopen is, ontvangt u bericht vanuit onze school wanneer er plaats is voor uw kind.
    - U maakt een afspraak met de directie via het telefoonnummer: 03/637.51.90.
    - U brengt mee:
        - de identiteitskaart van uw kind, een ISI+-kaart van het ziekenfonds of een ander officieel document waaruit de juiste schrijfwijze van de naam, de geboortedatum en het rijksregisternummer van uw kind blijkt.
        - een verslag IAC (voormalig verslag toegang tot het buitengewoon onderwijs) of een voorlopig verslag opgesteld door het CLB
        - zelfklever van de mutualiteit (klevertje van de ziekenkas)
        - mogelijke verslagen van CLB, ziekenhuizen…
        - gegevens over medicijnen die ingenomen moeten worden
    - Het schoolreglement wordt (opnieuw) overlopen en u zet een handtekening waarmee u bevestigt dat u akkoord gaat met het schoolreglement en het pedagogisch project. Pas dan is de inschrijving definitief.
    - Er wordt stilgestaan bij de persoonlijke benadering van uw kind. De ouders overlopen de voornaamste zaken die de leerkracht best weet om zo goed mogelijk te kunnen werken met uw kind.
    - De instap kan op elke moment, nadat het kind 2,5 jaar geworden is, gebeuren, rekening houdend met de inschrijvingsdatum. Dit gebeurt meestal in overleg tussen ouders en school.
    - Indien u gebruik wenst te maken van het leerlingenvervoer, neemt de sociaal verpleegkundige contact op met de busdienst die het leerlingenvervoer in uw buurt organiseert. U wordt verwittigd hoe laat uw kind wordt opgehaald en thuisgebracht door de busbegeleiding.
    - Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is uw kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind normaal bij ons ingeschreven. Wanneer blijkt dat een kind specifiek onderwijs, verzorging of therapie nodig heeft, die verder reikt dan de draagkracht van de school, is het steeds mogelijk om deze leerling door te verwijzen. De ouders zullen steeds betrokken worden bij dit proces. We organiseren hiervoor uitgebreid overleg.

1.2.4 Uitschrijving

De inschrijving van uw kind stopt als:

- U niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- U zelf beslist dat uw kind onze school verlaat.
- Uw kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- U niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van uw kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.3 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

1.3.1 Uitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De schooluitstappen worden steeds via jaarkalender meegedeeld.

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

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

Om de meerdaagse schooluitstappen betaalbaar te houden wordt er een spaarplan opgezet waarbij het bedrag binnen een bepaalde periode afbetaald kan worden. Indien u zou weigeren om financiële redenen, kan er in samenspraak met de directie, naar een oplossing gezocht worden.

1.3.2 Zwemmen

Er wordt binnen de school gestreefd naar een wekelijks zwemaanbod voor de leerlingen, maar dit kan op individuele basis aangepast worden. We zwemmen in het zwembad op de campus van Kristus Koning. Deze activiteit maakt deel uit van ons onderwijsaanbod. Deze leerlingen zijn verplicht om deel te nemen aan de zwemlessen. Alleen om gemotiveerde redenen kunnen hierop uitzonderingen gemaakt worden. Deze motivatie dient schriftelijk bevestigd te worden door een arts.

1.4 Verboden te roken

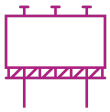
Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heat stick en de shishapen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Uw kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.5 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

1.6 Leerlingenvervoer

Elke rechthebbende leerling heeft recht op busvervoer d.w.z. wanneer deze leerling de dichtst bijgelegen school voor buitengewoon onderwijs bezoekt van het net naar keuze.

Bij het begin van het schooljaar wordt de opstap- en afstapplaats meegedeeld. We streven naar centrale opstapplaatsen aan een bestaande halte van de lijn.

We hebben op onze school een busreglement. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Bij de start van het schooljaar vragen wij u dit reglement voor akkoord te ondertekenen.

De leerlingen dienen zich correct te gedragen en zich aan de afspraken te houden van het busreglement. Indien leerlingen zich niet aan de afspraken houden en er geregeld klachten binnenkomen, kan het kind geschrapt worden van het leerlingenvervoer.

Ouders worden verplicht hun kind te begeleiden tot het opstappen en vanaf het afstappen van de bus.

Busbegeleiders zijn verplicht het kind terug mee naar school te brengen indien de ouders niet tijdig aanwezig zijn bij de afstapplaats. Er wordt een uitzondering gemaakt voor de kinderen waarvan de ouders een schriftelijke verklaring hebben ondertekend dat hun kind zelfstandig naar huis mag.

Als u vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer, kan u steeds contact opnemen met Peter Kerschkamp of Lisa Verbist, onze buscoördinatoren.

1.7. Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- Als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- In geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- Bij aantasting van de fysieke en psychische integriteit van de leerling.

2 Wat mag u van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we uw kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens zijn eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: “welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan”. Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen. De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerling gekozen en verwerkt in een individueel aangepast curriculum (IAC).

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding en bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

Als school volgen we gericht de evolutie van uw kind op. We willen u als ouder betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning:

- Bij de beeldvorming: Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.
- Bij de fase van de doelenbepaling: In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.
- Tijdens de fase van uitvoering: Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en gedrag mee verklaren.
- Bij de evaluatiefase: Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek.
- De vorderingen van uw kind worden meegedeeld tijdens de 3 vaste oudercontacten tijdens het schooljaar. We willen aan u als ouder een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd, de gemaakte evolutie en evaluatie. Een schriftelijk syntheseverslag van de IAC kan op vraag verkregen worden.

Wij verwachten van u als ouder dat u ingaat op onze vraag tot overleg en dat gemaakte afspraken die we samen maken opgevolgd en nageleefd worden.

2.1.2 Omgaan met sociaal emotionele moeilijkheden

Gevoelens zoals boosheid, angst, verdriet, onzekerheid,.. zijn normale menselijke gevoelens.

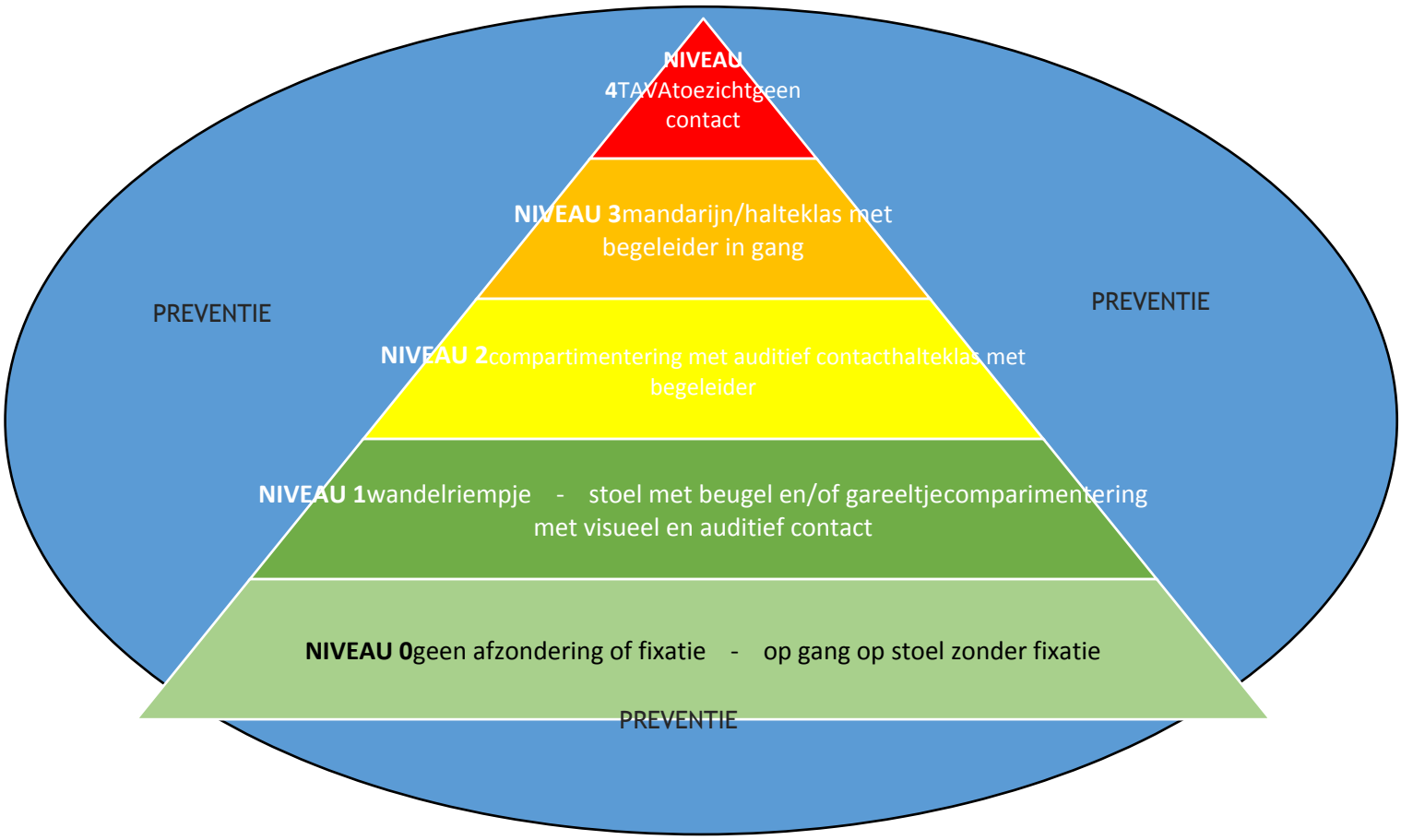
Kinderen kunnen echter zo boos, angstig of verdrietig worden dat er sprake is van een crisissituatie.

Dan wordt de gewone gang van zaken ernstig bedreigd door het gedrag van het kind. Concreet gaat dit over situaties waar het kind een gevaar vormt voor materiaal, anderen en/of zichzelf. De beste remedie is dan het kind de tijd te geven om op een andere plek even tot rust te komen.

Op school gebruiken we vrijheidsbeperkende maatregelen bij gevaar of om de leerkansen te bevorderen.

We hebben 5 niveaus van vrijheidsbeperking die we weergeven in een piramide. Aan de basis bevindt zich geen vrijheidsbeperking en naarmate we hoger gaan is de vrijheidsbeperking ingrijpender, maar wordt minder toegepast. Ons doel is om VBM[1] te vermijden/ voorkomen, maar indien nodig om steeds de minst ingrijpende maatregel te gebruiken (= zo laag mogelijk op de piramide). Preventie is een constant aandachtspunt hierbij. Uiteraard wordt de VBM enkel toegepast op de tijdstippen dat dit nodig is.

[1] VBM = vrijheidsbeperkende maatregelen



We maken voornamelijk gebruik van:

- Stoel met beugel en/of gareeltje: Dit gebruiken we voornamelijk om de leerlingen te kunnen laten deelnemen aan een klasactiviteit.
- Wandelriempje: Dit gebruiken we voornamelijk omwille van veiligheid. Dit voorkomt dat leerlingen plots weglopen en in een gevaarlijke situatie terecht komen.
- Afgesloten zone (= compartimentering): dit gebruiken we voornamelijk om een leerling zijn/haar activiteit te laten doen zonder gestoord te worden door andere leerlingen en prikkels.
- Halteklas: Leerlingen komen naar dit lokaal om terug tot rust te komen. Meestal is er een periode om even alles te laten bezinken en volgt er hierna een taakje bv. kleurplaat om de gedachten te verzetten. Hierna gaat de leerling terug naar zijn/haar eigen klas.
- Mandarijn: werking is gelijkaardig aan de halteklas maar enkel tot rust komen en terug naar de eigen klas te gaan.
- TAVA: Wordt uitzonderlijk gebruikt voor de veiligheid van het kind, andere personen en materiaal. De leerling komt hier ook tot rust en er is toezicht op de leerling. De tijd in dit lokaal wordt zo kort mogelijk gehouden.

Hieronder de link van de omzendbrief fixatie

Indien we VBM gebruiken nemen we dit op in het IAC en wordt dit besproken op klassenraden, leerling besprekingen en oudercontacten. Halteklas, niveau 3 en niveau 4, wordt apart geregistreerd. We evalueren dit op regelmatige basis.

Bij niveau 4 bespreken we dit indien mogelijk vooraf met de ouders en geven ook de leerling vooraf info over het gebruik. Bij ernstig acuut gevaar kan dit zonder voorafgaand overleg gebruikt worden.
Voor het gebruik van deze ruimte moet er ouderlijke toestemming gegeven worden. Wanneer ouders niet akkoord gaan met de regels die bestaan rond aanpak van agressie binnen de school is het mogelijk dat bij ernstige incidenten ouders en/of hulpdiensten worden ingeschakeld.

2.1.3 Communicatie ifv uw kind

Onze leerkrachten kiezen afhankelijk van hun klasgroep op welke manier ze info uit de klas aan ouders kenbaar maken (vb. agenda, contactschriftje, smartschool, …).

We verwachten dat ouders deze belangrijke communicatie dagelijks opvolgen.

U mag natuurlijk ook steeds reageren/communiceren via deze communicatiekanalen. Het is voor ons belangrijk om zaken te weten die er thuis gebeurd zijn, zodat wij er op school rekening mee kunnen houden.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen uw kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. De overheid stelt Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands ter beschikking die ook op het einde van het vierde jaar en het zesde jaar buitengewoon lager onderwijs bij de leerlingen kunnen worden afgenomen. De Vlaamse toetsen worden op onze school niet afgenomen.

2.2.2 Rapporteren

We evalueren leerlingen breed waardoor we ook breed rapporteren.

U kan volgende documenten mee naar huis krijgen: knutselwerken, afgewerkte taken, foto's, …

Er worden ook met regelmaat oudercontacten georganiseerd en u kan steeds een bijkomend oudercontact aanvragen. We verwachten jullie drie keer per jaar tijdens het oudercontact. Hierbij worden de bevindingen van het begeleidend team met u besproken aan de hand van het individueel aangepast curriculum (IAC). Het IAC is een neerslag van de beginsituatie, de zorgvragen, de doelstellingen en de evaluatie van deze doelstellingen, gevolgd door aangepaste doelstellingen. Op vraag kan een afdruk van dit IAC verkregen worden.

2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam:	Vrij CLB AMi 1 – vestiging Zoersel
Adres:	Bethaniënlei 6B
	2980 Zoersel
Telefoonnummer:	Tel 03/380 38 00
Website:	www.clb-ami1.be
e-mail:	zoersel@clb-ami1.be
Contactpersoon:	Marise Laeremans
CLB arts:	Helen Van der Valk

<u>Toegankelijk voor publiek :</u>

- 9:00 tot 12:00 u - 13:00 tot 16:00u.
- Op donderdag tot 19 uur.

Als deze openingsuren voor u echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.

Sluitingsperiodes:

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- mogelijk bijkomende sluitingsdagen (bv. brugdagen): zie website

CLB anoniem steeds beschikbaar via www.clbchat.be

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

Waarvoor kan u bij ons terecht?

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

Een deel van wat we doen is verplicht.

U moet naar het CLB…

- voor het systematisch contactmoment
- als uw kind te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

Op onderzoek: het medisch consult

- 1 ste kleuterklas 3 - 4 jaar
- 1 ste lagere school 6 - 7 jaar
- 4 de lagere school 9 - 10 jaar
- 6 ste lagere school 11 - 12 jaar
- 1 ste secundair 12 - 13 jaar
- 3 de secundair 14 – 15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en-verpleegkundige. 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 uw kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. U kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. U kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraagt u best aan uw CLB.

Inentingen: Welke inentingen kan u krijgen?

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.

- 1 ste lagere school 6 / 7 jaar : Polio (Kinderverlamming),Difterie (Kroep),Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 4 de lager school 9 / 10 jaar: Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1 ste secundair 12 / 13 jaar: Humaan Papillomavirus: 2 inentingen
- 3 de secundair 14 / 15 jaar: Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als uw kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met uw 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 uw kind een gedeelte van het dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is uw kind jonger dan 12 jaar, dan mag u 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. U kan een kopie vragen van de gegevens die u mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders gebruikt worden dan voor jeugdhulp. U kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet u wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken en de gegevens rond leerplichtbegeleiding.

Naar een andere school

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

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

En later?

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

Een klacht?

Hebt u 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. Die procedure vindt u terug op onze website of kan u vragen aan uw CLB-medewerker.

2.3.2 MFC OC Clara Fey

Op onze campus bevindt er zich een MFC (multifunctioneel centrum) waar kinderen kunnen ondersteund worden met verblijf (internaat), dagopvang tijdens of na de schooluren, dagbesteding en mobiele werking. Tussen de school en het MFC is er een samenwerking om de begeleiding van de leerlingen zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

Naam: Orthopedagogisch Centrum Clara Fey
Adres: Bethaniënlei 5 – 2960 Brecht
Tel: 03 636 01 13
Website: www.clarafey.be

2.3.3 Merlijn vzw

Merlijn is een multifunctioneel centrum dat jonge kinderen van 0 tot 6 jaar ondersteunt met zorgbehoeften die ontstaan vanuit een meervoudige beperking en/of autismespectrumstoornis. Merlijn biedt hierbij intensieve ondersteuning op pedagogisch, therapeutisch en medisch vlak. Het onderwijsaanbod wordt verzorgd door BuBaO Sint-Rafaël.

Naam: Merlijn vzw
Adres: Schotensesteenweg 258 – 2100 Antwerpen (Deurne)
Tel: 03/218 99 60
Website: merlijnvzw.be

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet u contact opnemen met uw coördinator, een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.4.2 Bij chronische ziekte

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

Uw kind moet op 20 km of minder van de school verblijven. Als uw kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als uw kind aan deze voorwaarden voldoet, informeren we u over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van uw kind. TOAH is gratis voor u.

2.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

U moet toestemming vragen aan de directeur om uw kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een 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 tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** 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;
- het IAC-verslag*;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

2.6 Permanent onderwijs aan huis

Is je kind 5 jaar of ouder geworden vóór 1 januari van het lopende schooljaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het vanwege een handicap permanent onmogelijk voor je kind om onderwijs te volgen op school, dan heeft het na een gunstige beslissing van het CLB recht op permanent onderwijs aan huis (POAH). Je kunt daarvoor een aanvraag indienen bij het begeleidende CLB van onze school.

Het CLB bepaalt hoe lang je kind recht heeft op permanent onderwijs aan huis en kent dat recht toe voor een periode van maximaal drie schooljaren. Deze periode kan telkens verlengd worden met een periode van maximaal drie schooljaren na een nieuwe aanvraag. Het recht loopt in ieder geval af op het einde van het buitengewoon basisonderwijs. Ingeval van toekenning van permanent onderwijs aan huis op basis van een gedragsstoornis beslist het CLB jaarlijks over de toekenning en is jaarlijks een medisch attest van een arts-specialist nodig. Als je als ouder geen akkoord bereikt met het CLB over de behoefte aan permanent onderwijs aan huis als meest passende aanbod, kun je een beroep doen op de klachtenprocedure van de Vlaamse bemiddelingscommissie.

Je kind geniet als leerling met recht op permanent onderwijs aan huis een onverkort inschrijvingsrecht in de vestigingsplaats voor buitengewoon basisonderwijs dat het type, zoals vermeld in het IAC-verslag, aanbiedt en gelegen is op de kortst mogelijke afstand van de verblijfplaats van je kind en in het net van je keuze.

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

2.7.1 *Eerste hulp*

Kinderen brengen zeer veel tijd door op school. Het is dan ook onvermijdelijk dat de school te maken krijgt met een leerling die gewond geraakt of ziek wordt op school. Het is de plicht van de school om in elke situatie correct en efficiënt te handelen. De school voorziet voldoende mensen met het diploma 'EHBO'.

Als uw kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we u of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om uw kind op te halen.

Een kind wordt ziek op school – het heeft een onschuldig ongemak

Indien er enkel sprake is van een onschuldig ongemak (hoofdpijn, menstruatiepijn, schaafwonde…) kan de leerling even bijkomen in het verzorgingslokaal van de school. De leerling kan het volgen van de lessen hervatten zodra er beterschap waarneembaar is.

Een kind wordt ziek op school en is niet meer in staat lessen te volgen

Indien de pijn de leerling hindert om de lessen die dag nog te volgen, zal de school de ouders - of het verantwoordelijke personeelslid van het internaat of het MFC - verwittigen. Wij verwachten dat dan uw kind wordt afgehaald.

Indien nodig bellen we 112, eventueel rijden we zelf met uw kind al naar het ziekenhuis.

2.7.2 *Schoolverzekering*

Verzekeringspapieren kunnen afgehaald worden bij de verpleger en dienen daar ook volledig ingevuld terug binnen gebracht te worden.

De verzekering lichamelijke ongevallen is van toepassing op alle lichamelijke letsels opgelopen tijdens de verplaatsing tussen school en thuis en gedurende activiteiten door de school georganiseerd. Voor het gedeelte van de onkosten dat niet terugbetaald wordt door de mutualiteit, komt de schoolverzekering tussenbeide volgens polisvoorwaarden.

De schoolverzekering vergoedt geen materiële schade (kledingstukken, boekentassen, brillen, …)

Bij een schadegeval, waarbij een leerling persoonlijk aansprakelijk wordt gesteld voor schade aan derden, zal de familiale verzekering van de ouders tussenkomen. Het is daarom aan te raden dat alle ouders over een familiale verzekering beschikken.

Bij een schoolongeval worden de ouders door de directie van de school op de hoogte gebracht. U kan met vragen of problemen altijd terecht bij de directeur.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 *Gebruik van medicatie op school*

Uw kind wordt ziek op school

Een kind dat ziek is, hoort niet thuis op school. We verwachten dan ook dat zieke kinderen thuis blijven. Als uw kind tijdens de schooldag ziek wordt, nemen wij contact met u op. Indien u niet bereikbaar bent, kan de school paracetamol opstarten.

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name paracetamol, flamigel en een zuigtablet voor keelpijn. Enkel als u vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we uw kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geeft u aan welke medicijnen we uw kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt

rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

Uw kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren:

U kan de school vragen om uw kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren.
Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan. De verpleger regelt de praktische uitvoering hiervan. Elke medicatie dat we in meer dan beperkte mate moeten aanbieden, wordt enkel gegeven op doktersvoorschrift of eventueel een duidelijke afdruk van COZO[2]. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat uw kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

De leerling doet, met het oog op de persoonlijke gezondheid, onder andere beroep op begeleiders. Zij kunnen verzorgende en verpleegkundige handelingen toevertrouwd krijgen in opdracht van een coördinerend arts, een verpleegkundige of een externe gezondheidszorgbeoefenaar.

Indien deze handelingen behoren tot de ondersteuning van de activiteiten van het dagelijks leven (ADL) dan zijn begeleiders bevoegd om deze handelingen te stellen, mits die respectvol en zorgvuldig gebeuren.

Indien een begeleider voor een specifieke verpleegkundige handeling de rol van bekwame helper opneemt - na een instructie of opleiding - zullen hierover bijkomende aparte afspraken gemaakt worden.

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

U bent niet verplicht gegevens betreffende de gezondheidstoestand van uw zoon/ dochter aan de school mee te delen. Toch vinden we het belangrijk dat u de school op de hoogte brengt van gezondheidsrisico's zodat de school gevaarlijke situaties kan voorkomen en gepast kan optreden als uw zoon / dochter met een risicosituatie geconfronteerd wordt.

Als uw kind luizen heeft, verwittigt u onmiddellijk de school. Onze verpleger zal u begeleiden bij de stappen die moeten ondernomen worden.

De privacywet legt de school strenge beperkingen op bij het gebruik van dergelijke medische gegevens. Zo mag de school deze medische gegevens enkel voor de hierboven genoemde doelstellingen gebruiken. Alleen de personeelsleden van de school die lesgeven aan uw zoon of dochter of die betrokken zijn bij zijn of haar begeleiding, mogen deze gegevens inkijken. U kunt zich steeds door een arts van uw keuze laten bijstaan indien er overleg plaatsvindt tussen u en de school aangaande de gezondheidsrisico's die u gemeld heeft.

2.9 Privacy

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

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

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

[2] CoZo (collaboratief zorgplatform) is een samenwerkingsplatform dat patiënten, zorgverleners en zorginstellingen toelaat om snel en veilig medische gegevens uit te wisselen en te delen.

De gegevens van uw kind verwerken we daarbij met Smartschool en Informat. 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 uw 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 uw kind.

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

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

In onze privacyverklaring vindt u deze informatie nog eens op een rijtje. U vindt de privacyverklaring terug via **pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR.-pagina**. Als u vragen hebt over de privacy van uw kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan u contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school

Wanneer uw kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van uw kind doorgeven aan de nieuwe school. De gegevens hebben alleen betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de ontwikkeling van uw kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van uw kind.

Als ouder kan u die gegevens – op uw verzoek - inzien. U kan u tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als u niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet u ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van uw kind in de andere school laten weten. Wij zijn verplicht het verslag of het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school van uw kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen. Bijv. op onze website of instagrampagina

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van uw kind vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Dit via een toestemmingsformulier. Dit blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld– of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming. U kan uw toestemming altijd intrekken. U kan daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. U kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan u

een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de coördinator. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Uw kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van u als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen u en onze school

Als ouder hebt u hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van uw kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel uw volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder bent u samen met onze school partner in de ontwikkeling van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school.

Voor de ouders van alle nieuw ingeschreven kinderen op onze school wordt een rondleiding georganiseerd. Eind augustus is er een kennismakingsavond waarop ouders kunnen kennis maken met de leerkracht die met hun kind zal werken.

Bij het begin van elk schooljaar plannen we een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die plaatsvinden. Tijdens deze oudercontacten wordt het IAC-traject van uw kind besproken. Verschillende onderwerpen zoals keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind… zijn onderwerp van individuele handelingsplanning. We verwachten dat u zoveel mogelijk aanwezig bent op deze momenten.

Als u u zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkrachten en/of coördinatie. Dat doet u telefonisch, via het heen-en weerschriftje of mail.

We verwachten dat u u als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de ontwikkeling van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen over de evolutie van uw kind. Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders. We willen u de bestaande informatiekanalen zoals agenda, heen en weerschriftje, (klas)mailadres, smartschool, klasgsm, oudercontacten, … ten zeerste aanraden.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We verwachten dat uw kind dagelijks op school is. De aanwezigheid van uw kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van uw kind.

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

De afwezigheidsgegevens van uw kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat uw kind effectief kleuteronderwijs volgde.

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

De school begint om 08.40 uur (op maandag om 10.15 uur) en eindigt om 15.30 uur (op woensdag om 11.40 uur). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. Ouders begeleiden het kind **NIET** mee naar de klas. We verwachten dat u ons voor 08.40 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

De leerlingen die geen gebruik maken van het busvervoer worden aan de ingang van de school afgezet en opgehaald.

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

U kunt 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. Dat houdt onder meer in dat we gericht de ontwikkeling van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met het IAC-traject. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Wij als school engageren er ons toe uw kind te begeleiden en ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om uw kind te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Onze school kan bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed uw kind Nederlands kan. We gaan met u in overleg als we overwegen om uw kind te laten deelnemen aan de taalscreening.

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, verwachten wij dat dit zo snel mogelijk aan de school wordt bezorgd. De school volgt de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten

In het rekeningoverzicht vindt u de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In het rekeningoverzicht staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we u hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat u moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

Het rekeningoverzicht werd besproken op de schoolraad.

Over welke kosten gaat het?

Voor kosten die gepaard gaan met het nastreven van de ontwikkelingsdoelen mogen geen kosten doorgerekend worden aan ouders.

Voor kosten die gepaard gaan met activiteiten om het onderwijs levendig te houden, wordt een scherpe maximumfactuur vastgelegd. Het gaat over activiteiten zoals zwemmen, toneelbezoek, daguitstappen, museumbezoek, sportdagen, …

De maximumfactuur

Leeftijd en niveau	**Bedrag per schooljaar**
Kleuters	55 euro
Lager onderwijs	110 euro

Er wordt een maximumfactuur voor bosklassen ingevoerd waarbij voor het kleuteronderwijs geen bijdrage meer gevraagd mag worden aan ouders en voor het lager onderwijs 560 euro voor het volledig lager onderwijs.

De school moet alle andere kosten via een rekeningoverzicht kenbaar maken aan de ouders. In onze school gaat het over:

Wij bieden melk aan voor de kinderen die dit wensen aan 0,25 euro per dag.

Bijdrage functionele dag voor de externe leerlingen: 3 euro per maaltijd en een vieruurtje. Deze bijdrage wordt gebruikt om de ingrediënten voor de maaltijden aan te kopen zodat de leerlingen samen een eenvoudige maaltijd kunnen bereiden.

Zwemmen 2.5 euro per beurt/kind.

3.3.2 Wijze van betaling

Per twee maanden wordt er een factuur meegegeven aan de leerlingen, met daarin vermeld de onkosten voor die twee maanden. Alle rekeningen dienen binnen de 30 dagen betaald te worden. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of cash.

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

3.3.3 Bij wie kan u terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met het secretariaat of de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. De eerste herinnering is gratis, vanaf de tweede herinnering rekenen wij 5 euro extra administratiekosten aan. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 Recupereren van kosten?

Wanneer u laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als uw 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

3.3.5 Nieuwe factuurvoorwaarden

De voorziening behoort tot de vzw Evara, met maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Stropkaai 38E, met ondernemingsnummer 0406.633.304 en heeft als exploitatiezetel BuBaO Sint-Rafaël, Kerklei 44, 2960 Brecht.

De maandelijkse factuur wordt betaald binnen de 30 dagen te rekenen vanaf de factuurdatum. Wanneer de maandelijkse factuur niet wordt vereffend op de vervaldatum zal een eerste kosteloze herinnering worden verstuurd.

Deze zal de volgende gegevens bevatten:

- Het verschuldigde saldo bij niet-betaling binnen de termijn van veertien kalenderdagen.
- Een beschrijving van de dienst die de schuld heeft doen ontstaan, alsook de datum van opeisbaarheid van deze schuld.
- De termijn van 14 kalenderdagen waarbinnen u de schuld moet terugbetalen vooraleer u enige kost, interesten of vergoedingen zal aangerekend worden.

Wanneer de maandelijkse factuur na 14 kalenderdagen na ontvangst van de eerste herinnering niet wordt vereffend zal een tweede herinnering worden verstuurd. De tweede herinnering zal als ontvangen beschouwd worden op de derde werkdag na verzending.

Wanneer de maandelijkse factuur na 14 kalenderdagen na ontvangst van de eerste herinnering niet wordt vereffend zal een tweede herinnering worden verstuurd. De tweede herinnering zal als ontvangen beschouwd worden op de derde werkdag na verzending. Voor deze tweede herinnering zal een kost van € 7,50 in rekening worden gebracht.

Wanneer de maandelijkse factuur na 14 kalenderdagen na ontvangst van de tweede herinnering niet wordt vereffend, zal een derde herinnering worden verstuurd. De derde herinnering zal als ontvangen beschouwd worden op de derde werkdag na verzending. Voor deze derde herinnering zal een kost van € 7,50 in rekening worden gebracht.

Wanneer de maandelijkse factuur onbetaald blijft na de derde herinnering zal het dossier worden overgemaakt aan onze raadsman om de factuur gerechtelijk in te vorderen. Dit zal bijkomende kosten voor u meebrengen.

Wanneer u vragen heeft over de factuur kan u contact opnemen met het secretariaat van de school.

Wanneer u de factuur wenst te betwisten kan u een gemotiveerd schrijven richten aan de directie.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan en wordt overkoepelend georganiseerd met 3 lagere scholen: Vrije basisschool Maria Middelares, BuBaO Kristus Koning en BuBaO Sint-Rafaël. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er een ouder-vrienden-raad (OVR). Deze heeft de intentie om ouders en vrienden van onze school regelmatig samen te brengen om hen te informeren, om hen de kans te geven hun ideeën, vragen en bedenkingen uit te spreken of om gewoon eens naar elkaar te komen luisteren.

Onze OVR organiseert verschillende activiteiten samen met de school. Zo hebben we al mooie dingen kunnen realiseren.

Indien u interesse hebt, mag u het bijgevoegde blad invullen. Geef het mee met uw kind en dan wordt u uitgenodigd op de volgende vergadering.

3.4.3 Pedagogische raad

De pedagogische raad is een overlegorgaan in de school bestaande uit een groep van zeer betrokken mensen die mee willen nadenken over het beleid van de school. De pedagogische raad komt maandelijks samen.

De opdracht van de pedagogische raad is om advies uit te brengen over allerhande schoolse aangelegenheden, behalve over de arbeidsvoorwaarden van het personeel.

3.4.4 Scholengemeenschap SMS

Deze scholen van dezelfde inrichtende macht vzw Provincialaat der Broeders van Liefde, behoren tot één scholengemeenschap.

Vanaf 01/09/03 vormt onze school een scholengemeenschap met de volgende scholen :

- BuBaO Kristus Koning, Bethaniënlei 5 te 2960 Sint- Job- in't- Goor
- GVBS Maria Middelares 1, Hogebaan 2 te 2960 Sint- Job- in't- Goor
- GVBS Maria Middelares 2, Hogebaan 2 te Sint- Job- in't- Goor
- GVBS Sint - Eduardus, Broeder Frederikstraat 3 te 2170 Merksem
- GVBS Sint – Eduardus, Marialei 2 te 2900 Schoten

De naam van de scholengemeenschap is "SMS", vestigingsplaats: Marialei 2, 2900 Schoten.

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Afspraken over communicatie

De communicatie tussen school en ouders gebeurt bij voorkeur via een gesprek of via smartschool. Kleine nota’s kunnen in de communicatieschrift geschreven worden. We trachten om op deze communicatie te reageren binnen de 3 werkdagen. Wanneer een boodschap echt dringend is, kan u beter kiezen om de school telefonisch te contacteren via het secretariaat.

4 Wat verwachten we van uw kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van uw 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 uw kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat u de afwezigheid van uw kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.40 uur. Ook als u eens door omstandigheden uw kind niet op tijd kunt brengen, laat u dat zo snel mogelijk weten. U meldt u dan aan bij het secretariaat. Komt uw kind meerdere keren te laat of is uw kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van uw kind kunnen verhogen.

4.1.1 Uw kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Uw kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Uw kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 Uw kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan uw kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. U verwittigt de school wel vooraf. U bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Uw kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Uw kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Uw kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:
      Het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
    - Orthodoxe feesten:
      Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest).
      7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

    De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. Zie jaarkalender van de school.
  - Uw kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor uw kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat uw kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van uw kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. uw kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of uw kind wel of niet door ons wordt opgevangen. Uw kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Uw kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**
  Soms kan uw kind om een andere reden afwezig zijn. U bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
  - school-externe interventies
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
  - revalidatie tijdens de lestijden
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

Anderzijds zijn we evenwel van mening dat wanneer uw kind koorts of een besmettelijke ziekte heeft, het niet in de school kan opgevangen worden. Ook overgeven en diarree zijn een reden om een kind niet naar de school te laten gaan.

Gelieve de school 's morgens, tussen 8.00 uur en 8.40 uur, telefonisch te verwittigen als uw kind niet naar de school kan komen.

4.2 Wat mag en wat niet?

Er zijn afspraken waar iedereen zich aan moet houden om van onze school een fijne school te maken. We zetten er enkele op een rij. Deze worden ook op aangepaste wijze uitgelegd aan onze kinderen in de verschillende klassen.

4.2.1 Kleding

Algemeen

We dragen gepaste kledij. Dit wil zeggen dat kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen verzorgd, eenvoudig en hygiënisch zijn.

Leerlingen schminken zich niet en dragen geen opzichtige juwelen. Sieraden worden toegelaten als ze de veiligheid of hygiëne niet in het gedrang brengen. Schoenen met hoge hakken of slippers zijn verboden.

Gelieve rekening te houden met de weersomstandigheden. Bij regenweer en winterse temperaturen, moeten de jassen en het schoeisel voldoende bescherming bieden. Bij zonnig weer dragen we aangepaste kledij. Spaghettibandjes en strandkledij zijn niet toegelaten!

Eenvoudige oorpiercings zijn toegestaan, de kinderen mogen er geen hinder van ondervinden..

Petten, mutsen en hoofddeksels zijn enkel toegestaan op de speelplaats, niet in de klas. Uitzonderingen kunnen door de directeur toegelaten worden.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies en beschadiging van kledingstukken of persoonlijke voorwerpen.

Turn- en zwemkledij

De leerlingen dragen tijdens de turnlessen een turnpakje dat de school ter beschikking stelt. Dit turnpakje wordt in de school gewassen. Turnpantoffels worden meegegeven door de ouders.

Op de dagen dat uw kind gaat zwemmen, draagt uw kind een joggingbroek. Dat is een enorme hulp bij het omkleden! Zwemkledij wordt zelf voorzien; liefst in een handig rugzakje. Let op: enkel aanpassende zwemkledij toegestaan.

Fluo hesjes

Omdat het van november tot en met maart 's morgens en 's avonds dikwijls donker is, willen wij voor de veiligheid van onze leerlingen (of ze nu met de bus komen of te voet) fluohesjes warm aanbevelen.

Wij verwachten dat alle leerlingen vanaf de herfstvakantie tot aan de paasvakantie hun gekregen fluohesje dagelijks dragen. Nieuwe leerlingen krijgen éénmalig een fluohesje. Als school engageren wij ons om hierrond geregeld acties te organiseren.

4.2.2 Persoonlijke bezittingen

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, thuisgelaten. Ook het ruilen of verhandelen van persoonlijke voorwerpen staan wij niet toe. De leerlingen brengen geen waardevolle voorwerpen zoals bv. juwelen mee naar school. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade of verlies. Persoonlijk materiaal wordt getekend. Als het nodig is om geld mee te brengen, worden de ouders hiervan schriftelijk verwittigd. Het gebruik van GSM's op school is niet toegestaan, dit betekent dat meegebrachte GSM's worden uitgeschakeld en in de boekentas blijven.

4.2.3 Gezondheid en milieu op school

Gezondheid

- Snoep is verboden in de school.
- Suikerhoudende dranken zijn niet toegelaten. Tijdens het middageten op school, drinken we enkel melk of water. Tijdens het snackmoment (voor of na een speeltijd) is er water of melk voorzien in de school. De kostprijs van de melk is 0,25 euro/ per keer.
- We nemen alleen gezonde tussendoortjes mee. Tijdens de snack eten de leerlingen een stuk fruit of een droge koek. Onze voorkeur gaat uit naar elke dag fruit.
- De leerlingen van de lagere school hoeven op vrijdag geen boterhammen mee te brengen, dan is het functionele dag op school. Dit betekent dat de kinderen zelf een maaltijd bereiden en nadien samen eten in de klas.
- Wij vragen U om, in het begin van het schooljaar, een doos met papieren zakdoeken mee te geven.
- Kinderen die niet zindelijk zijn, wordt gevraagd om voldoende luiers en vochtige doekjes mee te brengen. Zorg eveneens voor voldoende reservekleding wanneer er nog regelmatig 'ongelukjes' zijn. Wanneer kleding van de school mee naar huis gaat, breng dit dan zo vlug mogelijk, gewassen, weer terug mee naar school.
- Snoep is verboden in de school.
- Wanneer we geplaagd worden door luizen, wordt dit gemeld aan klasleerkracht en/of sociaal verpleegkundige in functie van behandeling en voorkomen
- Wanneer we ziek zijn, komen we niet naar school.

Milieu

Wij streven naar een afvalarme school en rekenen hierbij op jullie medewerking.

- We zorgen mee voor een nette school en gooien geen papiertjes op de grond.
- We sorteren het afval zoals we het leren op school.
- We brengen onze boterhammen mee in een brooddoos.
- Aluminiumfolie is verboden in de school.
- We brengen drank mee in herbruikbare flesjes. Deze gaan dagelijks terug mee naar huis.
- We eten een stuk fruit of droge koek tijdens de snack. Onze voorkeur gaat uit naar elke dag fruit.
- We vragen om, in het begin van het schooljaar, een doos met papieren zakdoeken mee te geven.
- De leerlingen van de lagere school hoeven op vrijdag geen boterhammen mee te brengen, dan is het functionele dag op school. Dit betekent dat de kinderen zelf een maaltijd bereiden en nadien samen eten in de klas.
- Kinderen die niet zindelijk zijn, wordt gevraagd om voldoende luiers en vochtige doekjes mee te brengen.

Preventiemaatregelen

Onze school werkt samen met het CLB. Hierdoor verbinden we ons ertoe om besmettelijke ziektes te melden en de geijkte procedures te volgen. Zo valt de problematiek van hoofdluizen hier ook onder. Om dit probleem onder controle te krijgen en houden, wordt de volledige medewerking van alle ouders verwacht. Eén besmet kind is voldoende om de hele school in de problemen te brengen. Eensgezinde solidariteit moet hierbij soelaas brengen. Nalatigheid bij melden, behandeling van luizen en/of neten of onvoldoende nazorg zal in alle gevallen

door de schoolarts opgevolgd worden. Ouders die bij hun kinderen luizen vaststellen MOETEN dit melden aan de klasleerkracht zodat de juiste procedure kan opgestart worden.

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

4.2.4 Eerbied voor materiaal

U en uw kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

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

4.2.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- Tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
- Tijdens de busrit in samenspraak met bus coördinator.

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

4.2.6 Wapens zijn verboden

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

4.3 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

In de begeleiding van jongeren gaan we moeilijk gedrag niet uit de weg. Vanuit Nieuwe Autoriteit krijgen we handvaten om hiermee aan de slag te gaan.

Deze visie werd in de jaren '90 door Haim Omer ontwikkeld. Het doel is om de opvoedingspositie van ouders, leerkrachten en opvoeders te versterken. Ouders en het volledige team dragen samen zorg voor de jongere.

We gaan op een respectvolle wijze met elkaar om, het team tracht bij conflicten zoveel mogelijk de strijd te vermijden.

We blijven jongeren positief benaderen en kiezen rustige momenten om moeilijk gedrag te bespreken. Na ongewenst gedrag, helpen we hen om het samen weer goed te maken.

De basishouding van de volwassene is belangrijk: zelf rustig blijven, nabij zijn, toezicht houden en grenzen bewaken.

4.3.1 Gedragsregels en afspraken

Op school en in de klas hanteren wij vier algemene afspraken:

- Ik luister naar de leerkracht
- Ik maak geen materiaal stuk
- Ik blijf van de anderen af
- Ik doe anderen GEEN pijn (ook niet met woorden of gedrag)

Uw kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met uw kind en eventueel met u een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen. Hierbij verwijzen we naar 2.1.4 Omgaan met sociale emotionele moeilijkheden.

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.

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

4.3.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn: een verwittiging, een strafwerk, een specifieke opdracht, een tijdelijke verwijdering uit de les,...

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.3.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om uw 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 u meegedeeld. De directie bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie 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 directie 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 U en uw kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. U kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben u, uw kind en eventueel uw vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie u binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe u in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als u geen inspanningen doet om uw kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). u moet er dan op toezien dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van uw kind weigeren als uw kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

4.4 Betwistingen

4.4.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

U kan tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt.

U dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Nicolas Vandeweerd
VZW Evara
Stropkaai 38E
9000 Gent

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kan u het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

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

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

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief 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.

4.5 Klachten

4.5.1 Interne klachtenregeling

We b espectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van c s, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bere lialoog te gaan.

Heef , een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals e d[illegible] aan wie u klacht wilt indienen.

Is da kunt u terecht bij de directie van de school voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat u een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Komt u er na overleg met de directie niet uit? Dan kan u uw bezorgdheden schriftelijk melden bij de overkoepelende directeur van het orthopedagogisch centrum waar de school van uitmaakt (OC). Geef duidelijk aan waarover uw vraag gaat, welke partij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Ik ben ten minste **5 MINUTEN VOOR** het vertrek van de bus aan de bushalte.

Ook als ander vervoer gebruikt wordt: 5 min voor aankomst van de bus aan de bushalte.

Ik vraag **BELEEFD**.

De contactgegevens van de algemeen directeur van het OC zijn:
Paul Goetstouwers, OC Clara Fey, Betanienlei 5, 2960 Brecht.
paul.goetstouwers@clarafey.evara.be

De overkoepelende directeur van het OC gaat met uw vragen aan de slag en zoekt samen met u welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word u hiervan op de hoogte gebracht.

4.5.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kan u klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

(onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten)

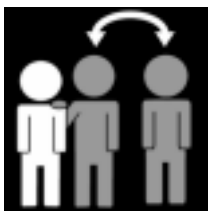
Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur).

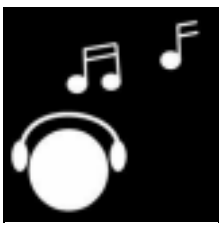
Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

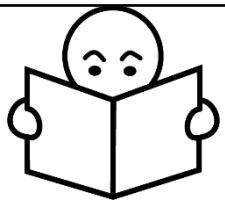
Bijlage 1: Busreglement

Afspraken in verband met het vertrek

	Ik stap rustig vooraan de bus op.
	Ik doe mijn rugzak / boekentas **AF** bij het op- en afstappen.
	Ik zet mijn rugzak / boekentas op de grond. Of op de plaats die de busbegeleiding aangeeft (vooraan in de bus, in bagagerek, …).

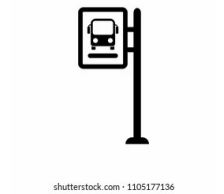
	Ik zit op de plaats die de busbegeleid(st)er mij geeft.
	Ik doe mijn veiligheidsgordel om, wanneer deze beschikbaar is.
	Skateboards of opgeplooide steps mogen **NA GOEDKEURING** van de busbegeleid(st)er meegenomen worden in de **KOFFER**. (dit is steeds op eigen risico. Mogelijke schade wordt niet vergoed door de school of de busmaatschappij)
	Het meebrengen van fietsen is **NIET** toegestaan.
	Ik **loop NIET** rond in de bus tijdens de rit.
	Ik **wissel NIET** van plaats in de bus.
	Ik gooi geen afval op de grond in de bus. Ik zorg ervoor dat de bus netjes blijft.

	Ik maak **NIETS** stuk in de bus (niets van de bus en niets van anderen) Wat ik stuk maak, moet ik betalen.
 	Ik mag een mp3-speler, een spelcomputer, smartphone, chromebook gebruiken voor muziek, filmpjes, spelletjes en/of huiswerk. Ik gebruik hiervoor oortjes! Deze toestellen mogen **NIET** hoorbaar zijn voor anderen. Gebruik en/of bewaring door de school/busbegeleiding is op risico van de ouders.
   	Het is **VERBODEN** om te telefoneren, sms-en of beeld-/geluidopnames te maken.
	Ik mag in de bus lezen en leren zonder te schrijven of te kleuren.

Afspraken voor op de bus

 	Het gebruik van lijm, deo en/of parfum is **VERBODEN** op de bus.
	Enkel water is toegestaan om te drinken mits toestemming van de busbegeleid(st)er Eten, snoepen/kauwgom of roken is ten strengste **VERBODEN** op de bus.
 	Gevaarlijke voorwerpen zoals (zak)messen, scharen, sigarettenaanstekers … worden door de busbegeleid(st)er **in bewaring genomen** en zijn enkel door de ouders bij de directie af te halen.

	Ik ben **BELEEFD** tegenover leerlingen, begeleid(st)ers, chauffeur en mensen op straat. Grof taalgebruik of storend gedrag zal niet toegestaan worden.
	Ik stap op en af de bus op mijn **VASTE HALTE**. Uitzondering zijn alleen toegestaan wanneer de school toestemming heeft gegeven.

Voor wie zich niet houdt aan deze afspraken

	Het busreglement maakt volledig deel uit van het **SCHOOLREGLEMENT**. Op de weg van school naar huis en omgekeerd gelden alle regels van het schoolreglement, inbegrepen de orde- en tuchtmaatregelen.
 BUSKAART	Wie zich niet aan het busreglement houdt, krijgt een **BUSKAART**. Deze wordt door de school opgevolgd. (leerkrachten, directie of secretariaat)
	Als de afspraken **OVERTREDEN** worden, kan de directie de leerling tijdelijk tot definitief de toegang tot het leerlingenvervoer **VERBIEDEN**.

Voor ouders/verantwoordelijken

Een verandering van opstapplaats kan alleen om ernstige redenen. Dit wordt door de ouders minstens 5 dagen vooraf schriftelijk (brief of mail) aangevraagd bij de buscoördinatoren en moet door de directie goedgekeurd worden.
Het zelf brengen en ophalen van de leerling(e) kan alleen mits de busbegeleider en de school op tijd wordt verwittigd (hetzij rechtstreeks, hetzij via de school). Bij het zelf brengen, verwittigt u de busbegeleider tijdig en bij het zelf ophalen verwittigt u zowel de busbegeleider als de school tijdig.
Vanaf het ogenblik dat de leerlingen afstappen of tot het moment dat ze opstappen dragen de ouders de volle verantwoordelijkheid. Wij vragen aan de ouders van de leerlingen die worden opgehaald aan de bus, om tijdig aanwezig te zijn en hun kinderen op te vangen aan de kant van de weg waar de bus stopt. Let op; leerlingen mogen enkel alleen naar huis als ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven. Leerlingen die niet opgehaald worden, dienen op school opgehaald te worden door de ouders.
Bij vragen, opmerkingen kan u terecht bij:

Buscoördinator BuBaO Sint-Rafaël;
Peter Kerschkamp
03/637.51.33
peter.kerschkamp@st-raf.com

Buscoördinator Kristus Koning basisschool;
Bob Woestenborghs
03/217.03.13
bob.woestenborghs@bulokk.be

Overkoepelende coördinator leerlingenvervoer;
Lisa Verbist
0493/07.80.09
Lisa.verbist@busokristuskoning.be

Bijlage 2: Digicharter digitale communicatie voor ouders

Deconnectie heeft betrekking op iedereen, met het oog op het respecteren van de rust—en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk- en privéleven.

<table>
<tr><td colspan="2">1. Communicatiekanalen</td></tr>
<tr><td>

 </td><td>Op school gebruiken we deze officiële communicatiekanalen:

Smartschool voor info van de school, jaarkalender, foto ‘s en berichten van de school of klasleerkracht (algemeen en persoonlijk).

KlasGSM: deze telefoon hoort bij de klas tijdens de schooluren. Hier kunnen korte praktische berichten mee ontvangen en verstuurd worden. Let op; leerkrachten kunnen niet altijd meteen de berichten lezen/reageren aangezien zij bezig zijn met de leerlingen. Voor dringende zaken die dezelfde dag nog moeten opgenomen worden, belt u best naar de school.

Telefoon: de school is tussen 08.00u en 16.30u (12.10 u op woensdag) telefonisch bereikbaar op het nummer 03 637 51 31. Enkel voor dringende gevallen kan je contact opnemen met de directie op het nummer 03/637.51.90.

Persoonlijke GSM nummers van leerkrachten worden niet doorgegeven.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Afspraken rond het versturen, lezen en beantwoorden van berichten (smartschool, klasGSM)</td></tr>
<tr><td>Ma – Vrij

Za – Zo

 </td><td>Berichten worden beantwoord binnen de twee dagen.

Berichten verstuurd in het weekend worden pas gelezen na het weekend en zullen ten laatste dinsdag beantwoord worden.

Tijdens vakanties laden we ook graag onze batterijen op. De berichten worden na de vakantie gelezen en beantwoord. Tussen 5 juli en 17 augustus is de school gesloten.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Gebruik van sociale media</td></tr>
<tr><td> </td><td>Wij gebruiken GEEN messenger en zullen hier niet op antwoorden.
WhatsApp gebruiken we alleen voor korte praktische zaken en alleen via de klas GSM tijdens de schooluren.
Gelieve zoveel mogelijk smartschool te gebruiken!</td></tr>
</table>

	Je kan het reilen en zeilen op school volgen op onze website en via onze facebookpagina en instagram.
4. Communicatie bij ziekte/afwezigheid	
	Je brengt de school op de hoogte van elke afwezigheid van je kind: Dit kan: - telefonisch vanaf 08.00u naar het secretariaat op het nummer 03 637 51 31 - EN via klasGSM of via smartschool