

**BASISSCHOOL KLEIN SEMINARIE**

 Vrijheid 234 - 2320 Hoogstraten - 03/340 40 45 - [www.klein-seminarie.be](http://www.klein-seminarie.be)

 2023-09-01

**Schoolbrochure met schoolreglement**

****Schoolbestuur:**

Mirho vzw

Gelmelstraat 58A

2320 Hoogstraten

KBO nr. 0447 91 07 62

**Directeur basisschool****hilde.embrechts@klein-seminarie.be**

**SCHOOLGEGEVENS:**

**Website**

[**WWW.klein-seminarie.be/basisschool**](http://WWW.klein-seminarie.be/basisschool)

**Ouderplatform**

[**https://ouders.broekx.be**](https://ouders.broekx.be)

 **Secretariaat basisschool (= kleuterschool + lagere school)**

**basisschool@klein-seminarie.be**

 *Je mag zijn wie je bent en zoals je bent*

 *met fouten en gebreken, om te kunnen worden die je in je aanleg bent,*

 *maar zoals je je nog niet kunt vertonen en je mag het worden op jouw wijze en in jouw uur.*

 *Anna Terruwe*

**Welkom op onze basisschool!**

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!
Zoals u jaren geleden een naam koos voor uw baby, waarvan u dacht dat hij goed bij haar/hem zou passen, zo kiest u nu een school. U hebt uw kind toevertrouwd aan onze school. Wij zijn blij met het vertrouwen dat u in ons stelt.
We heten u en uw kind van harte welkom in de boeiende wereld van onze basisschool. We staan met het hele schoolteam klaar om elk kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven. Elk kind is immers uniek. We willen kinderen laten groeien in de totaliteit van hun persoon. Daarom hebben we aandacht voor de ontplooiing van zowel hoofd, hart als handen.
Opvoeden doen we niet alleen. Omdat ouders de eerste en nog altijd de voornaamste begeleiders en opvoeders zijn, willen we u dicht bij het schoolleven betrekken. Wij danken u voor de kans die u ons geeft om uw kind te begeleiden en te helpen ontplooien. Wij willen uw kind samen met u stimuleren om een leerrijke kindertijd te beleven. Wij geloven in de mogelijkheden van uw kind. Wij trachten het alle kansen te geven om zich maximaal te ontwikkelen en dit in een warme, kindvriendelijke schoolomgeving.

Laten we daarom samen op weg gaan.



Dag kleuter!
Dag jongen, dag meisje!

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken! Welkom op onze school! Wij hopen dat je je hier snel thuis voelt! We wensen je veel vriendjes en vriendinnetjes. We willen je graag spelenderwijs dingen leren! We willen je leren om zelfstandig te zijn en te groeien naar wat jij, met al je talenten en kwaliteiten, kan worden!

Geniet van je speel- en leertijd op het Klein Seminarie Hoogstraten!



De directeur en het schoolteam

**ONS SCHOOLREGLEMENT**



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, passen we dit aan en plaatsen de meest recente versie op de website van de school.

# Terug naar overzicht

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Onze visie en pedagogisch project**](#Onze_visie_ped_project) |  | [**Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**](#Engagementsverklaring) |

# Algemene informatie over onze school

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hoe organiseren wij onze school? |  | Vaste instapdagen voor de kleinsten |  | Nieuwe inschrijving? |
|  |  |  |  |  |
| Onderwijsloopbaan |  | Schooluitstappen |  | Verboden te roken |
|  |
| Verkoop, reclame en sponsoring |

# Wat mag je van ons verwachten?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  [Hoe begeleiden we je kind?](#_Hoe_begeleiden_we) |  | [Leerlingenevaluatie](#_Leerlingenevaluatie) |  | [Getuigschrift basisonderwijs](#_Getuigschrift_basisonderwijs) |
|  |  |  |  |  |
| [Met wie werken we samen?](#_Met_wie_werken) |  | [Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs](#_Onderwijs_aan_huis) |  | [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#_Revalidatie/logopedie_tijdens_de) |
|  |  |  |  |  |
| [Stappenplan bij ziekte of ongeval](#_Stappenplan_bij_ziekte) |  | [Medicatiegebruik en andere medische handelingen](#_Medicatiegebruik_en_andere) |  | [Privacy](#_Privacy) |

# Wat verwachten we van jou als ouder?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Engagementsverklaring tussen jou en onze school](#_Engagementsverklaring_tussen_jou) |  | [Ouderlijk gezag](#_Ouderlijk_gezag) |  | [Schoolkosten](#_Schoolkosten) |
|  |  |  |
| [Participatie](#_Participatie) |  | [Gebruik van (sociale) media](#_Gebruik_van_(sociale)) |

# Wat verwachten we van je kind?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Leerplicht en afwezigheden |  | [Participatie leerlingenraad](#_Participatie_leerlingenraad) |  | [Wat mag en wat niet?](#_Wat_mag_en_1) |
|  |  |  |  |  |
| [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#_Herstel-_en_sanctioneringsbeleid) |  | Betwistingen |  | [Klachten](#_Klachten) |

# Onze visie en pedagogisch project

**Groeikracht - Veerkracht – Respect –
Verbondenheid – Zorgzaamheid - Verantwoordelijkheid**

 **Voor elk kind een kroon!**

|  |  |
| --- | --- |
| Rouwadvertentiemaken.nl | Voor plaatsing in alle kranten van Nederland | **MISSIE** **Wie zijn we? Voor wie? Wat is het hart van onze school? Wat is onze bijdrage aan de maatschappij/leefomgeving?** |
| We bieden als warme katholieke basisschool onderwijs aan kinderen van 2,5 tot 12jaar. We willen dat kinderen in verbondenheid leren van en met elkaar. We laten kinderen leven en groeien naar een eigen persoonlijkheid en daarbij bewust worden van hun eigen groeikracht en talenten. We stimuleren kinderen om zich met voldoende veerkracht voor te bereiden op een toekomst waarin ze gelukkig kunnen zijn. We zetten in op zorgzaamheid, respect en verantwoordelijkheid voor zichzelf, elkaar, de omgeving en de maatschappij.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Visie | alqoeba.nl | **VISIE** **Waarom zouden mensen voor onze school kiezen?Wat leren kinderen hier in voorbereiding op hun toekomst en op hun plaats in de maatschappij?**  |
| We zetten in op samen werken, leren en leven. We werken persoonsgericht en cultuurgebonden zodat kinderen zich breed kunnen ontwikkelen. Binnen een sterk zorgbeleid kijken we vooral naar wat kinderen nodig hebben en passen ons handelen daartoe aan. We zetten in op groeikracht, veerkracht, respect, verbondenheid, zorgzaamheid en verantwoordelijkheid voor kinderen en teamleden van onze basisschool. |

|  |  |
| --- | --- |
| Persoon die emoties behandelt, identiteit zoekt | Gratis Vector | **IDENTITEIT** **Hoe willen we gezien worden? Hoe gedragen we ons?Welke stijl is typisch voor ons? Hoe stralen we onze visie en missie uit?Hoe kan de buitenwereld dit zien?** |
| We tonen een warme, vriendelijke en verbindende stijl naar kinderen en ouders toe. Door interesse te tonen voor de leefwereld en talenten van kinderen, ouders en teamleden zetten we in op welbevinden en betrokkenheid. We bieden veel groeikansen. Als schoolteam leven we normen en waarden voor. We zijn vriendelijk, respectvol, eerlijk en duidelijk.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Schaken - Supra Bazar | Je vindt er alles | **STRATEGIE** **Welke stappen zetten we om onze missie/visie waar te maken?Hoe tonen we onze identiteit? Welke doelstellingen zetten we voorop?Wat doen we? Wat zetten we in?** |
| We kiezen voor een lerende professionele leeromgeving, met leerkrachten die zich verder bekwamen in verschillende domeinen.We blijven zoeken naar creatieve werkvormen (klasdoorbrekend en ontmoetend werken, leerpleinen, projecten, teamteaching, co-creatie, …) om de ontwikkeling van hoofd, hart, handen en talenten samen te dragen. We geloven erin dat we samen meer kunnen. De kernwaarden van waaruit we handelen voor de kinderen gelden evenzeer voor ouders, collega’s en externen. We zoeken naar doorgaande lijnen van kleuter naar lagere schoolkind en jongvolwassene. We bieden handelingsgerichte zorg en maken hierbij gebruik van overzichtelijke kaders (zorgkader, zorgpiramide). Binnen en zo nodig buiten de school werken we samen om te zoeken naar wat kinderen nodig hebben om verder te groeien of ontwikkelen. |

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Agenda silhouetAlgemene informatie over de school

## Hoe organiseren wij onze school?

**Mirho is het nieuwe schoolbestuur van het vrije onderwijs te Hoogstraten.**

De bestuurders van vzw KOBAHO, vzw Spijker en vzw VITO hebben zich geëngageerd om hun vier basisscholen (Klein Seminarie, Klimtoren, Scharrel en Spijker), vier secundaire scholen (ASO Spijker, Klein Seminarie, VITO en VTI Spijker), twee internaten (Klein Seminarie en Spijker) en twee kinderdagverblijven (Spijker en De Gelmeltjes) allemaal onder te brengen in één bestuur en één juridische entiteit.

 **MIRHO vzw**

Gelmelstraaat 58A

2320 Hoogstraten

Tel.: 03/ 33 11 900

**Voorzitter: Bart Wuyts**

**Afgevaardigd bestuurder: Bea Van Bergen**

**Bestuurder directeur Joeri Van Gils**

**Administratieve zetel: Gelmelstraat 58A – 2320 Hoogstraten**

**KBO nr.: BE 0447.910.762**

**Instellingsnummer 56309**

**
Praktische informatie over onze school**

De lessen beginnen stipt om 08.45u en eindigen om 15.35u

De middagpauze is van 12.05u tot 13.15u

We hebben in de voor- en namiddag 15 minuten speeltijd

(10.10u – 10.25u en 14.30u – 14.45u)

Op woensdag stoppen wij om 11.40u. Er is toezicht tot 12.00u.

Leerkrachten of schoolmedewerkers doen toezicht op de speelplaats tussen 8u30 en 15u50. Kinderen die voor of na deze tijd op school zijn, moeten verplicht naar de opvang.

**Voor- en naschoolse opvang via Ferm** [**https://www.samenferm.be/diensten/kinderopvang**](https://www.samenferm.be/diensten/kinderopvang)

7.30u – 8.30u, 15.50u – 17.15u

Eénmalig registreren en nadien enkel inschrijven voor opvang tijdens vakantieperiodes.

**Middagopvang** 12.20u – 13u00 (betalend, zie kostenbijdrage)



 Herfstvakantie: 28-10-2023 t.e.m 05-11-2023

 Kerstvakantie: 23-12-2023 t.e.m 07-01-2024

 Krokusvakantie: 10-02-2024 t.e.m 18-02-2024

 Paasvakantie: 30-03-2024 t.e.m 14-04-2024

 Hemelvaartweekend 09-05-2024 t.e.m 12-05-2024

 Pinksterweekend 18-05-2024 t.e.m 20-05-2024
 Zomervakantie: 01-07-2024 t.e.m 31-08-2024

Data van vrije dagen en pedagogische studiedagen kan je vinden op de website van de school.

Klik op de “semmelaar” voor een volledig jaaroverzicht.

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Rugzak silhouetVaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Handtekening silhouetNieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

**Aanmeldsysteem Hoogstraten**

 In Hoogstraten werken alle scholen (basis- en secundair onderwijs) met een digitaal aanmeldsysteem, dat zorgt voor de verdeling van de beschikbare plaatsen. Alle kinderen die het volgende schooljaar in één van onze scholen willen starten, dienen zich in deze periode (gedurende één maand in februari/maart) aan te melden.

Via de website www.hoogstraten.be/onderwijs kan je alle informatie vinden over onze scholen, hoe men dient aan te melden en, wanneer de aanmeldperiode start, kan men hier ook de link terugvinden naar het digitale aanmeldsysteem van de overheid.

Bij het aanmelden kan je aangeven welke school/scholen jouw voorkeur genieten. Het systeem houdt dan rekening met jouw voorkeur en de wandelafstand tot de school. Het moment van aanmelden, heeft geen invloed op het resultaat, zolang het maar binnen die periode van één maand gebeurt. Let op: aanmelden is niet gelijk aan inschrijven.

Na de aanmeldperiode start er een inschrijvingsperiode waarin iedereen die digitaal heeft aangemeld, op de toegewezen school hun kind kan komen inschrijven. Voor meer informatie kan u terecht op bovenvermelde website of bij de ‘Ombudsdienst Aanmelden’ via het mailadres aanmelden@hoogstraten.be.

**Wil je inschrijven tijdens de periode vrije inschrijvingen - doorheen het schooljaar?**

Kom even binnen:

* Basisschool Klein Seminarie – Vrijheid 234, 2320 Hoogstraten
* Mail naar onze school – **basisschool@klein-seminarie.be**
* Bel naar onze school – 03 340 40 45

**Inschrijving**

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van de leerling bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, klevertje ziekenfonds …). Wanneer u zich inschrijft in onze school verklaart u zich akkoord met het schoolreglement en het opvoedingsproject.

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven vanaf de datum waarop ze de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken. Een kleuter die jonger is dan 3 jaar, mag pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata. Voorafgaandelijk wordt er een kennismakingsmoment georganiseerd. Hierop wordt u schriftelijk uitgenodigd.

Als een kind de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, moet men geen rekening meer houden met de instapdatum. Voor de leerling dient schriftelijk bevestigd te worden dat de leerling niet in een andere school is ingeschreven.

Indien uw kind beschikt over een **IAC-verslag** geschreven door het CLB verwachten we dat u dit bij de inschrijving meldt. De leerling wordt dan ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na 60 kalenderdagen wordt in overleg beslist of de leerling ingeschreven wordt met een IAC, in het gewone curriculum of uitgeschreven wordt. Indien na afweging blijkt dat het niet mogelijk is om het GC te volgen én als een IAC ook niet als haalbaar wordt gezien, kan de inschrijving na overleg met de ouder en het CLB ontbonden worden.

**De inschrijving stopt**:

- op het moment dat je kind ingeschreven is in een andere school en uiterlijk een maand na de

 beslissing (vakantieperioden tellen NIET mee)

- op het einde van het lopende schooljaar

- op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Nadien is een ontbinding van inschrijving ook nog mogelijk bij een gewijzigd verslag voor de leerling die reeds een IAC volgt, nl. wanneer de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt. Dit kan dan op basis van een gewijzigd IAC-verslag of indien uit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven van leerjaar naar leerjaar.

De inschrijving stopt enkel wanneer:

- De leerling voldoet niet meer aan de toelatingsvoorwaarden.

- De leerling verlaat zelf de school.

- De leerling als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt verwijderd.

In het kader van kwaliteitsvol onderwijs proberen we evenwichtige klasgroepen te voorzien. We vinden het belangrijk om onze leerlingen te omringen met de nodige zorg en aandacht.

Er wordt jaarlijks een maximumcapaciteit vastgelegd. Dit wordt vóór de aanmeldingsperiode vastgelegd en kenbaar gemaakt via het aanmeldsysteem Hoogstraten : aanmelden@hoogstraten.be

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om de lessen te volgen. Bijkomende voorwaarde vanaf 01/09/17: minstens 290 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs gevolgd hebben voorafgaand aan de lagere school.

Kinderen die jonger dan 5 jaar zijn en vervroegd instapten in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig maar wel altijd aanwezig. (behalve bij gewettigde afwezigheid)

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen of specifieke onderwijsnoden kunnen er in samenspraak met de directeur eventueel aanpassingen gebeuren.

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

**Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs**

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennismaking van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor de leerling die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel een advies van een CLB vereist.

**Naar de lagere school**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 Jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

 1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

2. Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs toegelaten worden na toelating van de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing.

Een leerling die 7 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of de toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

**Verlengd verblijf in het lager onderwijs**

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar 8 geworden zijn.

Een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. Na kennisneming en toelichting bij de adviezen van de klassenraad nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Als de leerling tijdens het schooljaar van school verandert, kan de nieuwe school de leerling niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Aspiratie silhouetOnderwijsloopbaan

### Taalscreening niveau Nederlands

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

### Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

### Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

### Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).
We vinden het belangrijk dat we elke klas zo gelijkwaardig mogelijk samenstellen. De groeikansen van de kinderen en de draagkracht van de leerkrachten staat hierbij centraal. De groepen worden in overleg met de leerkrachten en de directeur samengesteld. Bezorgdheden van leerkrachten, ouders, kinderen worden in de beslissing meegenomen maar de directeur hakt uiteindelijk de laatste knoop door.
We hanteren de volgende criteria om de klassen evenwichtig samen te stellen: een gezond evenwicht in de ondersteuningsbehoefte van elk kind en de klasgroep, de betrokkenheid op leerinhouden en het welbevinden, het evenwicht tussen jongens en meisjes.

### Langer in het lager onderwijs

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

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

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

### Uitschrijving

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

* Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
* Je kind verlaat zelf onze school.
* Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
* Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

° ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand

 (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing

 ° ofwel op het einde van het huidige schooljaar

 ° ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar

* Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situatie:

° het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet

 mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na

 overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van

 het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een

 individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

° het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet

 mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na

 overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde

 van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

* Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Voetafdrukken silhouetSchooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Schooluitstappen zullen via het ouderplatform gemeld worden.

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

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

Onze 5-jarige kleuters gaan enkele keren per schooljaar zwemmen in het zwembad achter onze school. We zetten dan vooral in op watergewenning en waterplezier. De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar krijgen een bepaalde periode van het schooljaar wekelijks zwemles. Leerlingen uit het derde en het vierde leerjaar zwemmen om de veertien dagen. De leerlingen van het 5de en 6de leerjaar doen enkele keren per jaar mee aan het pretzwemmen.

De kosten van de zwemlessen komen elke trimester op de schoolrekening. De stad Hoogstraten draagt voor elk kind de kosten van tien zwemlessen per schooljaar. De data van de zwemlessen worden in het begin van het schooljaar meegedeeld via de schoolagenda van uw kind(eren).

De leerlingen van de lagere school brengen het blauwe zwemzakje van de school mee om daarin zwemkleding en twee badhanddoeken te stoppen. Jongens dragen een aansluitende zwembroek en kinderen met lange haren binden die vast met een elastiekje. Ouders(s)/grootouder(s) die het zwemmen graag mee willen begeleiden zijn hartelijk welkom!

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Verboden te roken silhouetVerboden te roken

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

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

Als iemand het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie van de school, mevr. Hilde Embrechts.

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

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Reclame silhouetVerkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Hart silhouet Wat mag je van ons verwachten?

## 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

### Leerlingenbegeleiding

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

We volgen gericht de evolutie van uw kind door het werken met een kindvolgsysteem.

Door onze zorggerichte aanpak bieden we alle kinderen een brede basiszorg. Sommige kinderen hebben nood aan verhoogde zorg, uitbreiding van de zorg of zorg op maat. We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Wij bieden zorg bij voorkeur klasintern aan, soms in groepjes met andere kinderen en eerder uitzonderlijk individueel. Kindercontacten houden we wel individueel en horen bij onze aanpak.

Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften en voor kinderen met een beperking gaan we samen met u en CLB op zoek naar voorzieningen en maatregelen op maat van uw kind en van onze school. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dit bij de zorgcoördinator en/of de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Wij zullen u altijd adviseren en aangeven welke maatregelen al dan niet redelijk zijn.
Ouders moeten zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. We werken hierbij samen met het CLB, het ondersteuningsnetwerk VOKAN en de pedagogische begeleidingsdiensten.



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

### Huiswerk

Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school, positief staan t.o.v. school en schoolwerk, voor een rustige omgeving zorgen waarin het kind huistaken kan maken en lessen en huiswerk opvolgen via de agenda van uw kind.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### Agenda van je kind

Kijk dagelijks de agenda na en handteken wekelijks voor gezien.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Klembord silhouetLeerlingenevaluatie

### Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

We spannen ons in om de ruime waaier van ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor zoveel mogelijk
kinderen te bereiken. We willen elk kind met zijn of haar mogelijkheden op een zo hoog mogelijk niveau tillen. We geven aandacht voor de totale en harmonische persoonlijkheidsontwikkeling van kinderen: hoofd, hart en handen. We vinden het belangrijk breed te observeren, evalueren en rapporteren om betrouwbare gegevens over wat kinderen kennen, kunnen en zijn te verzamelen. Op de kleuterschool observeren we de brede ontwikkeling van kleuters en baseren ons hierbij op de ontwikkelthema’s uit het leerplanconcept. We maken gebruik van observatielijsten. We evalueren en rapporteren de verschillende ontwikkelthema’s op een groeiblad en/of rapport.
Een evaluatiemoment is een leerkans. Evalueren biedt inzicht in de sterke en zwakke kanten van een kind. Door de sterkere kanten (talenten en kwaliteiten) aan te wenden creëren we een goed welbevinden en intrinsieke motivatie bij kinderen. Bij zorgvragen kijken we handelingsgericht naar de ondersteuningsbehoefte van elk kind. Differentiatie en remediëring maken deel uit van onze dagelijkse praktijk. Het doel van observeren, evalueren en rapporteren is een realistisch beeld over de leervorderingen en onderwijsbehoeften van een kind neer te zetten voor alle partijen. We gebruiken de gegevens om kinderen het onderwijs te bieden dat best aansluit bij hun noden.
Bij observeren, evalueren en rapporteren vinden wij het belangrijk dat kinderen, ouders en leerkrachten voldoende kansen krijgen om met elkaar te communiceren. We maken dus tijd voor gesprekken met alle betrokkenen: kindercontacten, leergesprekken, MDO’s, intercollegiale consultatie en oudercontacten. Zo kunnen afspraken over een handelingsgerichte en toekomstgerichte aanpak groeien.

### Rapporteren

Op de kleuterschool worden ouders tweemaal per jaar gerapporteerd over de ontwikkeling van hun kind. We bespreken in een aansluitend oudercontact talenten en noden van de kleuters.

Op de lagere school evalueren we op het leerrapport Godsdienst, Nederlands, Wiskunde, WO, Frans, Muzische vorming en Schrift. ICT wordt domein overschrijdend geëvalueerd. We gebruiken een attitude-rapport om relationele en sociale vaardigheden te evalueren. Leren leren evalueren we gedeeltelijk op het attituderapport en aanvullend in onze Leerwijzer (agenda). We gebruiken op de lagere school een apart rapport voor bewegingsopvoeding. Op de kleuterschool gebruiken we geen cijfers. Kleuters krijgen zoveel mogelijk onmiddellijke feedback. We geven een pluim, stempel of woordelijke feedback meteen na het laten zien van belangrijke leerwinst of groeikansen. Voor de ouders maken we een neergeschreven rapport. Kinderen, ouders en leerkrachten gebruiken symbolen en/of cijfers op maat van het kind. Er is ook plaats voor een motiverende en/of doelgerichte woordelijke beoordeling.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op het ouderplatform.

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Proost silhouetMet wie werken we samen?

### Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB Hoogstraten
<https://www.clb-kempen.be/vestigingen/hoogstraten/vrije-basisschool-klein-seminarie/> - hoogstraten@clb-kempen.be
03/3143970
Gravin Elisabethlaan 2 te 2320 Hoogstraten

|  |  |
| --- | --- |
| Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.Het CLB begeleidt ook centra voor deeltijds leren.Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Men werkt samen met de school, maar behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij het CLB aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is. |  |

**Openingsuren**

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van onze school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. De namen van onze onthaalmedewerkers vind je terug op onze website, bij de contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kunt bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

## Waarvoor kun je bij het CLB terecht?

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

|  |  |
| --- | --- |
| Je kunt naar het CLB...* als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
* als je kind moeite heeft met leren;
* voor studie- en beroepskeuzehulp;
* als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
* als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
* met vragen rond inentingen.
 | Je kind moet naar het CLB...* op medisch onderzoek;
* als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
* voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
* voor een overstap naar 1B met getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

## De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen zelf beslissen om het CLB in te schakelen.

## Op onderzoek: het systematisch contactmoment

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inentingen**  |  |  | **Welke inentingen kun je krijgen?** |
| Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen, kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is, kan die ook zelf toestemming geven. | 1ste lagere school | 6-7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| 4de lagere school | 9-10 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| 1ste secundair | 12-13 jaar | HPV (humaan papillomavirus): 2 inentingen |
| 3de secundair | 14-15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

## CLB-dossier

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

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

**Het dossier inkijken?**

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

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

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

## Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het volgende kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo’n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school, schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

## En later?

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

## Een klacht?

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

### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo’n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, … kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: <https://www.vokan.be>.

*2.4.3 Buitengewone basisschool*

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

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Voorkempen / Antwerpen-Noord

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

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinator.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Ongeduldig silhouetOnderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

### Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur en/of zorgcoördinator.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Hoesten silhouetRevalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

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

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Pleister silhouetStappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school uw kind zo goed mogelijk verzorgen, laten rusten, isoleren uit de klasgroep of waar nodig een arts om hulp verzoeken.

* Eerste hulp

Wie? Preventieadviseurs en EHBO’ers

* Ziekenhuis: De ziekenwagen beslist naar welk ziekenhuis er gereden wordt: Turnhout of Malle
* Verzekeringspapieren
* Contactpersoon: basisschool@klein-seminarie.be

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Medicijnen silhouetMedicatiegebruik en andere medische handelingen

### Gebruik van medicatie op school

* **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Dit kan enkel met een doktersattest dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Vul hiervoor het document in dat je kan vinden op de website [www.klein-seminarie.be/basisschool](http://www.klein-seminarie.be/basisschool) ⇨ ga naar “semmelaar”

### Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met externe verpleegkundigen.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Vergrendelen silhouetPrivacy

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

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

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.
De gegevens van je kind verwerken we daarbij met 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 je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag (Gemeenschappelijk Curriculum) of IAC-verslag (Individueel Aangepast Curriculum) heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag\* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.
Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren met toestemming beeld- of geluidsopnames van leerlingen op het ouderplatform. Erder zelden ook op onze website, facebookpagina en Instagram.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou bij de inschrijving om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. De toestemming blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met basisschool@klein-seminarie.be.
We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.
Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

### Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

### Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken op de basisschool g**een gebruik van bewakingscamera’s.**

*Je kind heeft recht op privacy*

[*Terug naar overzicht*](#Start)

# Handdruk silhouetWat verwachten we van jou als ouder?


## Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

## Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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

****

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8u45 en eindigt om 15u35. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur via de website van de school verwittigt bij afwezigheid van je kind. [www.klein-seminarie.be/basisschool](http://www.klein-seminarie.be/basisschool) ⇨ ga naar “semmelaar” ⇨ vul doc. “afwezigheden” in.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

Bij problematische afwezigheden bespreken we met het CLB hoe we over gaan tot begeleiding. Dat is van kind tot kind verschillend en aangepast aan de noden van het kind.

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

## Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Man met kind silhouetOuderlijk gezag

### Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### Afspraken rond informatiedoorstroom

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

De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van de agenda, brieven, … . Alle informatie verloopt via het ouderplatform.

* Afspraken in verband met oudercontact. Wij verwachten gescheiden ouders samen op het oudercontact (één oudercontact per leerling).
* We verwachten dat gescheiden ouders onderling overleggen om 1 gezamenlijk moment van oudercontact te kiezen.

### Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Munten silhouetSchoolkosten

### Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo’n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

**Bijdragelijst 2023-2024:**

A. KLEUTERSCHOOL

|  |  |
| --- | --- |
| Verplichte activiteiten per kleuterklas | Prijs per schooljaar |
| Theater / poppenspel /schoolreis /sport- en speldagen / uitstappen / zwemmen (oudste kleuters) / …We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. Niet alle activiteiten worden door alle leeftijden gedaan. De schoolrekening kan dus per kleuter verschillend zijn. | max. € 55 |

|  |  |
| --- | --- |
| Turn- en zwemgerief | Eénmalige aankoop |
| Turnzak met logo van de schoolGemakkelijke kledij dragen op de turndag, turnpantoffeltjes meebrengen van thuis, zwemspullen meebrengen in een eigen zwemzak. | € 6 |

B. LAGERE SCHOOL

|  |  |
| --- | --- |
| Verplichte activiteiten lager onderwijs | Prijs per schooljaar |
| Theater / film / schoolreis / sportdagen en zwemmen / Meersel-Dreef / uitstappen | Elk leerjaar: max. € 105 |

|  |  |
| --- | --- |
| Turn- en zwemgerief | Eénmalige aankoop |
| Rode turnzak met logo van de schoolBlauwe zwemzak met logoBadmuts Turnbroekje T-Shirt | € 6€ 6€ 1,70€ 7€ 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Meerdaagse uitstappen | Maximaal |
| Voor de volledige duur in het lager onderwijs | € 520 |

Kosten buiten de maximumfactuur. Als je hier als ouder geen gebruik van wenst te maken, rekenen wij deze kosten niet aan.

|  |  |
| --- | --- |
| Niet verplicht aanbod per klas | Prijs |
| Middagtoezicht als je op school blijft tijdens de middagpauzeWe rekenen dit aan per periode: sep-dec:, jan- apr, mrt-jun. Als ouders bij afwezigheden > 10 schooldagen een melding doen op het secretariaat rekenen we voor die periode geen onkosten aan. Voor kinderen die in een vast systeem 1 of meerdere middagen niet op school blijven zullen de onkosten voor middagtoezicht ook minder zijn. | € 1,18 |
| Lunchpakket = broodmaaltijd, per keer, enkel in noodgevallen, komt op de rekening | € 3 |
| Internaat Klein Seminarie – voor de lagere school : € 320 kostgeld + € 13 voor deelname aan activiteiten op woensdagnamiddag.Fiscaal aftrekbaar | € 333 |

|  |  |
| --- | --- |
| Aankoop fluo-jasje - allen |  |
| Het eerste jasje is gratis en wordt door de ouderraad betaald> Te klein? Stuk? Versleten? > gratis omruilen!> Verloren? > een nieuw jasje kopen op het secretariaat! | € 0€ 0€ 5 |

De kinderbijslag heet nu het Groeipakket en bevat enkele nieuwe principes. De schooltoelage wordt nu schooltoeslag genoemd.
Kijk voor alle info over financiële tegemoetkomingen op <https://www.groeipakket.be/>

* **Verplichte activiteiten of materiaal**

**Overzicht van de prijzen per verplichte activiteit of benodigd materiaal (niet noodzakelijk voor ontwikkelingsdoelen/eindtermen).**

**Maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs.
Maximum van € 105 voor het lager onderwijs.**

* **Meerdaagse uitstappen**

In de lagere school is de prijs voor de meerdaagse schooluitstappen maximum € 520 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

### Wijze van betaling

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

### Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met :

* de directie van de basisschool – Mevr. Hilde Embrechts

 03/340.40.45 -hilde.embrechts@klein-seminarie.be

* de financiële dienst - Mevr. Nathalie Van Ostaede

 03/340.40.40 - nathalie.vanostaede@klein-seminarie.be

Ondersteuning via onderstaande diensten behoort ook tot de mogelijkheden:

* OCMW – 03/340 16 00 of
* socialedienst@hoogstraten.be

We maken bij betalingsproblemen afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

### Recupereren van kosten?

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

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Chatten silhouetParticipatie

### Schoolraad

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

* ouders
* personeel
* de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

### 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 de ouders op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Onlinenetwerk silhouetGebruik van (sociale) media

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Trillen van telefoon silhouetAfspraken over communicatie

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

**Info**

**De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hier kun je je afspraken opnemen over deconnectie. Neem ten minste afspraken op over:**

* **het officiële communicatiekanaal van je school en zijn doeleinde, ook aangeven welke niet de officiële communicatiekanalen van de school zijn (bv. Sociale media, whatsapp …), eventueel contactpersoon vermelden in geval van problemen met dit kanaal**
* **in welke dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) telefonisch (of op een andere manier) contact wordt opgenomen**
* **de tijdspanne van het versturen van berichten door ouders, (leerlingen), schoolpersoneel**
* **de tijdspanne van het lezen en beantwoorden van berichten door ouders, (leerlingen), schoolpersoneel**
* **de wijze waarop je opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal meedeelt (bv. mondeling of via (digitale) agenda) en de tijdspanne tussen de mededeling en de opvolging ervan**
* **de wijze waarop de school de berichtenstroom beheersbaar houdt (bv. wekelijkse (digitale) nieuwsbrief)**
* **de bereikbaarheid in de vakantieperiodes/op lesvrije dagen. Hoe gebeurt de communicatie rond de start van het schooljaar?**
* **…**

[*Terug naar overzicht*](#_Algemene_informatie_over)

# Ziekenhuis silhouetWat verwachten we van je kind?

## Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9u uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij [www.klein-seminarie.be/basisschool](http://www.klein-seminarie.be/basisschool) ⇨ ga naar semmelaar. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

### Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### Je 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.

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

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

* **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

* je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
* je kind woont een familieraad bij;
* je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
* bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
* de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
* je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
	+ Islamitische feesten:
	het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
	+ Joodse feesten:
	het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
	+ Orthodoxe feesten:
	Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

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

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

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

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

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

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

### Problematische afwezigheden

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Megafoon 1 silhouetParticipatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in het kinderparlement.

In onze school ondernemen we heel wat initiatieven om de participatie van onze leerlingen te bevorderen. We organiseren leerlingencontacten, praatrondes, werken met ideeënbusjes, ...).

Het kinderparlement wordt samengesteld via verkiezingen. Leerlingen mogen zich vanaf het vierde leerjaar kandidaat stellen voor dit overleg en iedereen krijgt dan ook stemrecht.

De stem van je kind telt

*[Terug naar overzicht](#Start)*

## Waarschuwing silhouetWat mag en wat niet?

### Kleding

Op school draag je schoolkledij, geen vakantiekledij. Kinderen dragen schoenen met steun achter op de hiel (dus geen teenslippers). De schouderbandjes zijn minstens drie vingers breed (dus geen spaghettibandjes, of topjes).

* We werken met vaste turnkleding in de lagere school en stoppen die in een rode turnzak van de school.
* Hoofddeksels zijn toegelaten op de speelplaats. Binnen de schoolgebouwen dragen we sowieso geen hoofddeksels.

### Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats, op het schooldomein en in het gebouw:

* multimedia-apparatuur (GSM) blijven thuis of een hele dag in de boekentas
* sobere juwelen zijn toegelaten
* dieren zijn op de het hele schooldomein niet toegelaten; tenzij voor een lesactiviteit en dit na toestemming van de directie.
* wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden zijn niet toegelaten. Ook bij het carnavalsfeest worden er geen attributen zoals nepwapens e.d. mee naar school genomen.

### Gezondheid en milieu op school

Schoolacties:

 fruit in de voormiddag, een koekje voor ’s middags, water bij de boterhammen

* gebruik een boterhamdoos; geen zilverpapier
* gebruik hervulbare waterflessen die goed afsluitbaar zijn;
* geen koekenpapiertjes op school, koeken in een doosje met naam

Preventiemaatregelen:

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

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

### Eerbied voor materiaal

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## 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.

### Gedragsregels en afspraken rond pesten

**Hoe kunnen we fijn samen leren en spelen?**

We willen een school zijn waar het fijn is om te leven. Fijn voor ieder kind, ouder, leerkracht of

andere volwassene die er rondloopt. Dat kunnen we door het naleven van een aantal regels en

afspraken. Weten wat kan en niet kan is belangrijk en van essentieel belang om te groeien naar een

vredevolle samenleving. We verwachten van alle kinderen en ouders dat ze het pedagogisch- en het

opvoedingsproject respecteren en mee helpen verwezenlijken.

Binnen en buiten de school willen we fier laten zien dat we kinderen van het Klein Seminarie zijn!

Onderstaande leefregels zijn onze basisregels. In conflictsituaties beslist de directeur.

**Zorg dragen!**
\* voor jezelf
\* voor anderen
\* voor materiaal
\* voor de omgeving

**Vriendelijk zijn!**
\* wees een goede vriend
\* pesten niet, nooit en nergens

**Verantwoordelijk zijn!**\* doe je best
\* kom op tijd
\* help mee

**Respect tonen!**
\* denk aan anderen
\* praat beleefd
\* gebruik goede manieren
\* leef afspraken na

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Elke pestsituatie heeft een verhaal. Dit wordt zorgvuldig opgevolgd. We contacteren altijd ouders van de pester en gepeste.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

* Een verontschuldiging, want dat hoort er altijd bij.
* Een reflectief opstel over de feiten
* Een gesprek met de leerkracht, zorgcoördinator, directeur, …
* Een sorrybrief aan de betrokkenen
* Een klusje opknappen
* Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de afgesproken time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
* Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoorde lijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

**Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

* een herstelgesprek tussen de betrokkenen
* een bemiddelingsgesprek
* no blama-methode bij een pestproblematiek
* een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of

vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt

iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een

tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan

per brief, telefonisch of per mail op de hoogte.

### Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda;

* een strafwerk;
* een specifieke opdracht;
* een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

**Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

**Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

* 1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
	2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
	3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
	4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Opmerking: niet leuk silhouetBetwistingen

### Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1. Na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Dit kan via aangetekende brief:

 Dhr. Fons Goos

 Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen KOBA Hoogstraten vzw

 Nooitrust 4

 2390 Malle

 Of

 Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk

 afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het

 hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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.

1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
2. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

### Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

*Let op:*

* *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
* *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
* De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
* De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
1. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

 Dhr. Fons Goos

 Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen KOBA Hoogstraten vzw

 Nooitrust 4

 2390 Malle

 Of

 Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk

 afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het

 hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven is, 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
2. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
3. 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.
4. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[*Terug naar overzicht*](#Start)

## Opmerking: schuine streep stilte silhouetKlachten

### Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie van de school, Hilde Embrechts. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

* Via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
* Via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie,

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten)

### Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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](https://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).