

# Schoolreglement

## BuBaO Sint Rafaël

### Type Basisaanbod

### Type 9

De Zonnepit  
Vlaanderen



SANCTA MARIA SINT JOZEF  
kleuter & lager onderwijs



GVBS Sint-Lodewijk



Sint-Martinus  
Natuurschool Den Bosse



sint rafaël  
BUITENGEWOON



Weg  
Wijzer



VRIJE BASISCHOOL  
De Haasdonk  
Wonderwijs



sint rafaël  
BUITENGEWOON TYPE BASISAANBOD  
TYPE 9

## Welkom op onze school!

Beste ouder

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



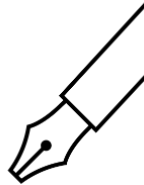
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



De directie 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, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

**Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens.** Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw mee aan, daarom worden ze hier toch opgenomen.

**In het tweede deel vind je het pedagogisch project** van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

**In het derde deel vind je het eigenlijke reglement** dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen ouders en school, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij  
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame  
en sponsoring

Leerlingenvervoer

Exoneratieclausule

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Permanent onderwijs  
aan huis

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

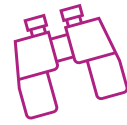
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



## Niemand

gelijk voor de wet

want **elk kind** is **uniek**

daarom gaan wij **samen op weg**

en **geven** wij

onderwijs **OP MAAT**

met **accent** op **talent**

zodat

ieder kind **gelooft**

in zichzelf

en

**de toekomst!**

## Pedagogisch project

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.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs

Vlaanderen en op onze schoolwebsite: [www.sint-rafael.be](http://www.sint-rafael.be).

Als school je durven **heroriënteren** op de toekomst zien wij op Sint-Rafaël als dé uitdaging. We gaan hierbij enkele grote **uitdagingen** aan die niet alleen het kind maar ook de ouder en de klasleraar zullen verrijken en ontplooiën.



Wat en hoe we dit willen bereiken, daar staat onze **visie** voor:

1. **Pijler 1 : Ontwikkelingsgericht leren ... ontwikkelingsgericht leven**  
**Kinderen doelgericht laten ervaren en laten ontdekken. Hierdoor verwerven zij kennis en vooral vaardigheden.**  
Als team willen we zachtjes over hun dromen lopen en zoveel mogelijk kansen creëren tot zelfontdekking en groei. De kinderen leren zo geloven in zichzelf en in een (realistische) toekomst.
2. **Pijler 2 :**  
**In deze woelige, drukke maatschappij gaan we op zoek** hoe we dagelijks een **rustplek** kunnen creëren. We geloven dat dit enerzijds kan door dagelijks **structuur** aan te bieden en anderzijds door voor **creatieve werkvormen** te kiezen die de betrokkenheid en de zelfstandigheid van de kinderen vergroten.
3. **Pijler 3 :**  
**Kinderen voldoende kansen bieden** om zich  **sociaal en emotioneel te ontwikkelen**. Zo vanuit zelfkennis **voldoende weerbaar** worden en **respectvol** leren **omgaan** met anderen.

Bij het onderwijsaanbod van type Basisaanbod ligt het accent op **functionaliteit**, vertrekkende vanuit de **beginsituatie** van een kind en doelgericht werkend aan zijn of haar kindspecifiek **toekomstperspectief**. De leerstof wordt zodanig op maat gefilterd dat alleen het functioneel bruikbare overblijft voor elke leerling: "Wat heeft uw kind nodig om later zelfstandig door het leven te kunnen gaan?"

Onze type 9-werking legt nog een aantal andere accenten. Naast het opgroeien tot zelfstandigheid, willen we de leerlingen leerstof aanbieden die we kneden, structureren, knippen en plakken tot een duidelijk geheel. Herkenbaar, uitdagend en haalbaar op maat voor elke individuele leerling. Lukt dit in een geïntegreerde setting of vraagt dit een specifieke aanpak binnen onze anti-klasjes? Klassenraden met klasleraar, paramedici, ouders (en indien nodig ook de leerling) en eventuele externen helpen ons om het juiste leerpad uit te stippelen.

Onze **aanpak** toont hoe we dit willen bereiken:

1. We willen **luisteren** naar de kinderen en de ouders om samen op zoek te gaan naar verschillende manieren om de leerlingen **tot diep vanbinnen** te raken, hen uit te dagen, hen te motiveren. We geven hen dan ook de kans om zelf thema's aan te reiken.

2. Daarom werken we zo veel mogelijk met leerinhouden uit de **concrete ervarings- en belevingswereld van de kinderen**. Ook gestructureerd werken aan verschillende vormen van **zelfredzaamheid** krijgt een centrale plaats.

3. Kinderen zijn eerlijke **richtwijzers** voor onszelf. We zullen als team nooit bang zijn om een stap terug te zetten en bij te sturen. Wij zijn samen onderweg ...

Zoals **de engel Rafaël** willen wij kinderen in onze school ... een stukje **begeleiden** op hun levenspad... op zoek laten gaan naar hun schat aan **talenten... helpen om te groeien, te leren, te leven**

... op hun ritme ... op hun maat

Het Sint-Rafaël team!

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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

<b>Directeur</b>	Mr. Jonas Van de Vyver Telefoon: 03 775 45 32 e-mail: <a href="mailto:sintrafael@sgkei.be">sintrafael@sgkei.be</a>
<b>Secretariaat</b>	Mevr. Esthy Vercauteren Telefoon: 03 775 45 32 e-mail: <a href="mailto:secretariaat.sintrafael@sgkei.be">secretariaat.sintrafael@sgkei.be</a>
<b>Psychologen</b>	Mevr. Tine Van Wezemael <a href="mailto:psycho.sintrafael@sgkei.be">psycho.sintrafael@sgkei.be</a> Mevr. Sophie Van Hese <a href="mailto:sophie.van.hese@sgkei.be">sophie.van.hese@sgkei.be</a>
<b>Schoolteam</b>	zie schoolwebsite: <a href="http://www.sint-rafael.be">www.sint-rafael.be</a>
<b>Scholengemeenschap</b>	Naam: SG KEi Directeur coördinatie: Dhr. Filip Cappaert
<b>Schoolbestuur</b>	VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren Floralaan 28, 9120 Beveren Ondernemingsnummer: RPR nr. 0430.949.818 RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Dendermonde Voorzitter: Dhr. Leonard Cleys Telefoon: 03 755 04 67 e-mail: <a href="mailto:schoolbestuur@sgkei.be">schoolbestuur@sgkei.be</a>
<b>Website van de school</b>	<a href="http://www.sint-rafael.be">www.sint-rafael.be</a>

**Hoofdschool:** Kallobaan 3, 9120 Beveren

**Vestigingsplaats:** Eglantierlaan 1A, 9120 Beveren



<b>Schooluren</b>	De school is open van 8.25u tot 16.30u De lessen beginnen stipt om 8.50u op Sint-Rafaël en 8.40u op Sint-Rafke. De lessen eindigen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15.25u op Sint-Rafaël en 15.20u op Sint-Rafke.. Op woensdagmiddag om <b>11.45u (Sint-Rafke 11.35u)</b> .
<b>Te laat komen kan niet!</b>	Wie te laat is, meldt zich bij het secretariaat of de directie. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.
<b>Opvang</b>	Vrijblijvend aanbod: VZW 't Ballonneke Telefoon: 03 755 26 36 <a href="http://www.vzwballonneke.be">www.vzwballonneke.be</a> <a href="mailto:buitenschoolse@vzwballonneke.be">buitenschoolse@vzwballonneke.be</a>
<b>Voor- en naschoolse opvang</b>	<b>Vanaf 08.25u is er bewaking voorzien.</b> De leerlingen die vóór 08.25u op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na de uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Deze leerlingen zijn niet verzekerd!  Leerlingen tijdig brengen en ophalen a.u.b. als je kind niet met de schoolbus komt.!
<b>Middagopvang</b>	Uren: 11.45u tot 12.45u op Sint-Rafaël en 12.05u tot 13.05u op Sint-Rafke. Plaats: klaslokaal en speelplaats Vergoeding: <b>€0,50</b> per middagtoezicht
<b>Vakanties:</b>	Jaarlijks worden deze dagen meegedeeld via een verlofkalender.
<b>Vrije dagen:</b>	Jaarlijks worden door de school 2 lokale verlofdagen gekozen en meegedeeld via de verlofkalender.
<b>Pedagogische studiedagen:</b>	Dit jaar worden één hele en drie halve dagen voorzien voor pedagogische studiedagen. Er is op die dagen geen les.  De data worden jaarlijks meegedeeld via de verlofkalender.
<b>Samenwerking:</b>	Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de psycholoog, de GOK-klasleraar of met de klasklasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring): <ul style="list-style-type: none"> <li>• In september <b>een info-moment voor de ouders van alle leerlingen</b> om kennis te maken met de schoolstructuur en aansluitend om kennis te maken met de reken- en klasleraar en de klaswerking.</li> <li>• 3 individuele oudercontacten per schooljaar. De juiste datums worden vermeld in een afzonderlijke brief.</li> </ul> <p><u>Contactpersoon voor een afspraak:</u> De directie, de psycholoog of de klasleraar.</p> <p>Indien je op een ander moment een oudercontact wenst, kan je altijd contact opnemen met deze personen.</p> <p>Indien de school een bijkomend oudercontact wenst nodigen we je uit via telefoon, smartschool, e-mail of brief. Gelieve dan zo snel mogelijk te reageren.</p>

We maken voor alle leerlingen een Smartschoolaccount aan. Via dit digitaal kanaal kan je de school en de klasleraar bereiken.

De schoolraad: De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad bestaat uit 3 geledingen: personeel, ouders en lokale gemeenschap.

- Met de leerlingen: Kindcontacten: De klastitularis van de hogere klassen houdt bij elk rapport een individueel gesprek met elke leerling.  
Welbevinden: Tweemaal per schooljaar polsen we systematisch naar het welbevinden van onze leerlingen.

- Met externen: Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 06 01  
e-mail: [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)


#### Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi  
Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten  
(t.a.v. Ingrid Hugelier)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02/553 93 83  
e-mail: [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

#### Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## 1.2 Engagementsverklaring tussen school en ouders



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

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

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact/klassenraden.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van het 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 school en de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de klasleraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda, smartschool, rapporten...

We organiseren ook drie individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Tijdens de oudercontacten wordt de individuele handelingsplanning/het individueel aangepast curriculum voor je kind besproken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als jij je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleraar van je kind. Dat doe je via de schoolagenda of telefonisch.

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

Wij verwachten dat jij je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van jouw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontacten of klassenraden.

Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over jouw zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van jouw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 09.00u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Wij moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB :

- Wanneer de school het 4de voorgedrukte afwezigheidsbriefje ontvangt, krijg je een bericht dat vanaf dan elke afwezigheid moet gewettigd worden door een dokter, dit door een medisch attest. Tegelijkertijd wordt ook het CLB verwittigd.
- Indien het kind nog afwezig is zonder medisch attest geldt dit als "onwettig afwezig".

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid gebaseerd op de cyclus van handelingsgericht werken. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individueel aangepast curriculum (IAC). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Wij verwachten dat je ingaat op de uitnodiging voor een klassenraad / oudercontact. Het is belangrijk dat we de afspraken die we samen maken verder opvolgen en naleven op school en thuis.

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

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Af en toe je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en eruit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*

- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## 1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je jaarlijks terug op onze website.

### Leerplicht

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

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB **nemen de ouders daaromtrent een beslissing.**

1.3.2 Naar het buitengewoon lager onderwijs

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

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

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

1.3.3 Langer in het buitengewoon lager onderwijs

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar buitengewoon lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een advies van de klassenraad waar 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.

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon 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.



### 1.3.4 IAC-verslag\*

\* *Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

Elke leerling die zich voor inschrijving komt aanbieden, wordt in chronologische volgorde genoteerd in **het inschrijvingsregister**.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug je akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

#### **Aanmelden en inschrijven**

Inschrijven voor schooljaar 2025-2026 kan:

- **Voorrangperiode: 10 maart 2025 – 27 maart 2025 voor broers en zussen en kinderen van het schoolpersoneel**
- **Aanmeldperiode: Vanaf 1 april 2025 (09.00u) tot en met dinsdag 29 april 2025 (11.00u) via de website: <https://aanmeldenbuitengewoonbasis.be>.**
- **Uitdelen 'tickets' om in te schrijven: Op 13 mei krijgen de ouders (of de partij die de aanmelding in orde bracht) een bevestiging om in te schrijven of een weigeringsattest.**
- **De effectieve inschrijving moet dan gebeuren tussen 24 mei 2025 en 6 juni 2025.**
- **Zijn er daarna nog vrije plaatsen? De vrije inschrijvingsperiode start vanaf 2 juni 2025, 9.00u. Hiervoor kan je contact opnemen met de school.**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel. Het departement legt hiervoor geen normen op.

De capaciteit voor Sint-Rafaël bedraagt 154 lln type Basisaanbod en 63 lln type 9.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. De leerling blijft wel op de aanmeldingslijst staan.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Deze gegevens staan vermeld op het weigeringsdocument.

Aangezien de school niet in een LOP-gebied gelegen is, stuurt het schoolbestuur haar beslissing naar AgODi. Voor de bemiddeling buiten een LOP-gebied kunnen scholen en ouders terecht bij een LOP-deskundige en onderwijsinspecteur die daartoe per provincie aangeduid zijn. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

### 1.3.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

**De verantwoordelijkheid van schoolverandering ligt volledig bij de ouders / verantwoordelijken.**

Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind, tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur of minister vereist. De nieuwe school moet deze schoolverandering schriftelijk, bij aangetekend schrijven, meedelen aan de directie van de oorspronkelijke school.

Sint-Rafaël is een school voor buitengewoon onderwijs type Basisaanbod en type 9. Wanneer een kind niet meer gebaat is met de inhoud en de aanpak van ons onderwijs, kan de klassenraad aan de ouders / verantwoordelijken adviseren een meer aangepast type van onderwijs te kiezen. Het is uiteindelijk het begeleidend CLB dat een attest en een inschrijvingsverslag kan schrijven voor dit aangepaste type van onderwijs.

## 1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten) - Schoolzwemmen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. 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 schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

### Afspraken i.v.m. zwemmen:

- Aanbod:**
- De 3 jongste clusters binnen type BA zwemmen wekelijks 45 minuten, voor de een stuk mee betaald door de school. De oudste clusters wisselen zwemmen met multisport af.
  - De gemeente zorgt voor gratis busvervoer.
  - De klassen type 9 zwemmen wekelijks 30 minuten.



- **Kleding:** Volgens de afspraken van het zwembad te Beveren dragen kinderen zwemkledij: Zwembroek of badpak en een badmuts (kleur wordt opgegeven volgens zwemniveau). Geen bikini.
- **Badmutsen:** Wie een badmuts nodig heeft, brengt op maandag € 2,20 mee naar school. De school koopt de badmutsen aan in het zwembad.

**Zwemdiploma's:** Deze worden jaarlijks uitgereikt wanneer het vooropgestelde doel bereikt wordt.

**Zwemmen en ramadan:** De ramadan is een bijzondere periode voor moslims. Ook onze leerlingen die thuis een mama en papa of oudere broer of zus hebben die meedoen met de ramadan, willen graag aansluiten bij dit bijzondere gebruik. Kinderen kunnen echter niet verplicht worden om deel te nemen aan de ramadan.

Wij stimuleren het deelnemen van onze jonge leerlingen aan de ramadan dus niet, maar willen hier wel in de mate van het mogelijke rekening mee houden. Er mag rustiger gesport worden, maar zwemmen blijft een verplicht schoolvak. Dit zijn de richtlijnen die wij van het ministerie van onderwijs ontvangen.

Zwemmen is tijdens de ramadan toegestaan, ook al bestaat de kans dat er een slok water in de mond komt. Dit is echter per ongeluk en daarom niet 'haram' (verboden).

## 1.5 Verboden te roken



Op school en 10 meter rond het schoolgebouw (vanaf elke in- en uitgang) geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen, aan de schoolpoort en op straat voor de school. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreft: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ... Het rookverbod in de rookvrije zone geldt altijd, ook buiten de schooluren.

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

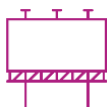
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed wordt nageleefd, kan je dit melden bij de directie.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (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.

## 1.7 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- 1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- 2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- 3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

## 1.8 Leerlingenvervoer

We hebben op onze school een busreglement (zie bijlage). Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met juf Esthy van het secretariaat.



## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

#### Organisatie van de leerlingengroepen

- De klassenraad beslist of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep en in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. De genomen beslissing wordt schriftelijk en/of mondeling aan de ouders toegelicht.
- Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.
- Bij specifieke problemen of vragen wordt er een overleg gepland met het CLB of sluiten zij aan bij de klassenraad.

Het beleid inzake afzondering en fixatie:

Er is sprake van afzondering wanneer een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij het kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Op Sint-Rafaël gaan we nooit over tot een volledige afzondering van een leerling. Fixatie met materiaal (gordels...) wordt ook niet toegepast. Wanneer een leerling in een (gedrags)crisis zichzelf of anderen dreigt te kwetsen of materiaal opzettelijk stuk dreigt te maken, kan een tijdelijke fixatie (lichamelijk klemmen) toegepast worden. Dit enkel wanneer minstens 2 personeelsleden bij het kind in crisis zijn. We gebruiken matten of kussens om de leerling zacht neer te leggen. We hanteren teamtechnieken om leerlingen pijnloos en kort te klemmen.

- Wat gaat vooraf: Preventieve interventies (bv. NEST-werking) en alternatieven (snel oproepsysteem) om afzondering en fixatie te vermijden;
- Wat na fixatie? De ouders worden geïnformeerd (telefonisch of via smartschool).



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Visie: - wat geleerd werd extra inoefenen  
- het zelfstandig en regelmatig werken bevorderen

Afspraken: Kinderen maken hun huiswerk/leren hun lessen zoveel mogelijk zelfstandig. Ouders proberen positief en motiverend te zijn ten aanzien van hun kind dat schoolwerk heeft. Hulp bij het plannen of bij opzoekwerk kan stimulerend zijn. Vanuit de GOK-werking hebben we met het ganse team ons huiswerkbeleid herbekeken. Heb je hier vragen bij, mag je ze uiteraard steeds stellen.



## Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

Doel: Hulp bij het plannen van de opdrachten.

Ouders betrekken bij het schoolgebeuren zodat zij het leerproces van hun kind kunnen volgen en ondersteunen. Een controle- en communicatiemedium voor ouders.

Afspraken: De taken en opdrachten in de agenda worden uitgevoerd tegen de afgesproken datum. Indien dit door omstandigheden niet kan, geeft de ouder een seintje aan de klasleraar.

Ouders ondertekenen het agenda volgens afspraak met de klasleraar.

## 2.2 Leerlingevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

De klasleraren evalueren tussendoor de vooropgestelde doelen voor de groep, voor je kind. Daarnaast worden er ook gestandaardiseerde toetsen afgenomen voor Nederlands en wiskunde. Er worden structureel klassenraden georganiseerd: individuele beginklassenraden voor nieuwe leerlingen, begin- en eindklasteams en tussentijdse individuele klassenraden. Tijdens deze klassenraden wordt de doelenselectie voor de groep of je kind besproken, als ook de ondersteuning die je kind hierbij nodig heeft. Op regelmatige tijdstippen nodigen wij jou als ouder ook uit voor deze klassenraden.

Doel: Informeren rond welke inhoud/doelen er gewerkt wordt met de groep, met je kind en daaraan de vorderingen van je kind koppelen.

Afspraken: Er wordt drie keer een rapport gegeven. Gelieve het rapport telkens te ondertekenen. Aan elk rapport koppelen we een (mogelijk) oudercontact. Aanwezigheid wordt verwacht!

De overheid stelt Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands ter beschikking die ook op het einde van het vierde jaar buitengewoon lager onderwijs bij de leerlingen kunnen worden afgenomen. De Vlaamse toetsen worden op onze school niet afgenomen.

### 2.2.2 Rapporteren

Afspraken: Er wordt drie keer een rapport gegeven. Gelieve het rapport telkens te ondertekenen. Aan elk rapport koppelen we een (mogelijk) oudercontact. Aanwezigheid wordt verwacht!



In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum (IAC) in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender van Smartschool (proclamatie).

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. Dit wordt vermeld in het IAC dat tijdens de oriënteringsklassenraad wordt overlopen en daarna meteen ook wordt meegegeven.

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.

### **Beroepsprocedure:**

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. 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 directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:
  - Dhr. Leonard Cleys
  - VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren
  - Floralaan 28, 9120 Beveren

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website van de scholengemeenschap ([www.sgkei.be](http://www.sgkei.be)). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Anker, afdeling Beveren.

Adres: Ciamberlanidreef 80A, 9120 Beveren

Diensthoofd CLB: Mr. Wim Colpaert

Telefoon: 03/316 20 25

<https://www.vrijclb.be/vrij-clb-anker>

*\* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Klik of tik om tekst in te voeren. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Klik of tik om tekst in te voeren.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worde. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 CAR 't Vlot

Naast ons onderwijsaanbod is er voor onze kinderen ook nog het CAR (centrum voor ambulante revalidatie) waar kinderen verder kunnen ondersteund worden tijdens of na de schooluren.

Naam: 't Vlot

Adres: Kallobaan 5, 9120 Beveren

Verantwoordelijke: Veerle Poppe

#### 2.4.3 Gewone basisschool

Je kind kan maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail [sintrafael@sgkei.be](mailto:sintrafael@sgkei.be) of telefonisch of na een gesprek op school 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.

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).
- 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 20 km 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 deze 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij ons op school.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



\* *Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

## 2.7 Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij [het zorgpunt van de onderwijsinspectie](#). Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

## 2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp

- Wie: Elke klasleraar heeft de verantwoordelijkheid om de eerste hulp toe te dienen.
- Hoe: Klasleraren kunnen (eventueel na overleg met de directie) beslissen om de ouders te vragen het kind vroegtijdig van school te halen, een dokter te raadplegen of naar het ziekenhuis te rijden.

Ziekenhuis: AZ Sint-Nikolaas te Sint-Niklaas

Dokter: We raadplegen de huisarts van het kind in de mate van het mogelijke.

Verzekeringpapieren: Contactpersoon: directeur/secretariaatsmedewerker

- o Procedure: Je meldt elk ongeval meteen op het schoolsecretariaat. Je ontvangt vervolgens de nodige formulieren. De verantwoordelijke op school beschrijft op de tweede bladzijde kort wat er is gebeurd. De dokter vult na het onderzoek de rest van de verzekeringpapieren in. Wanneer de rekeningen, horend bij dit ongeval betaald zijn en het remgeld via de ziekteverzekering in orde gebracht zijn, worden de verzekeringpapieren en het overzicht van de gemaakte kosten weer op school afgegeven.

## 2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.9.1 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. Wel zal de school de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en deze vragen je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken indien dit nodig blijkt te zijn.

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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. **We baseren ons daarbij op de bijsluiters van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts.** Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

In een aantal individuele situaties moet de vraag bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

## 2.10 Privacy



### 2.10.1 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 onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken en bewaren we op Smartschool. 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.

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 (getekend bij inschrijving) 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 [privacy@sgkei.be](mailto:privacy@sgkei.be).

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

*\* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. 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. Wij zijn verplicht het IAC-verslag\* aan de nieuwe school door te geven en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

### *2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen (op onze website, op Smartschool).

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij de inschrijving kregen blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 de school.

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

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

### *2.10.4 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 ervan vragen. Dat kan door schriftelijk (via mail, Smartschool...) contact op te nemen met de school. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

### *2.10.5 Gebruik van bewakingscamera's op onze school*

Heel uitzonderlijk maken we gebruik van bewakingscamera's. Een camera wordt enkel tijdelijk insgeschakeld bij herhaardelijke gebeurtenissen die opvolging / opheldering vragen (bv. diefstal, toiletmisbruik...)

Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.



*Je kind heeft recht op privacy*

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder ementsverklaring tussen jou en

#### 3.1 Ouderlijk gezag



##### 3.1.1 *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.

##### 3.1.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

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

Voor meer informatie neem je best contact op met de klasleraar, het secretariaat of de directie.

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. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar door de ouders afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

##### 3.1.3 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

Tijdens het info-moment in het begin van het schooljaar krijg je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Achteraan in dit schoolreglement staan ook een aantal kosten opgelijst.

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 wordt bij aanpassingen telkens besproken op de schoolraad.

Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen, dienen door de school begroot te worden binnen een scherpe maximumfactuur.

Voor het schooljaar 2025-2026 bedraagt het geïndexeerd plafond voor het lager onderwijs €110 per leerjaar.

### **Meerdaagse uitstappen**

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2025-2026 een maximumfactuur van €550 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren (+ aanpassing na indexatie).

#### *3.1.4 Wijze van betaling*

(Twee)maandelijks maken wij een factuur op. Deze factuur mag u in één keer betalen of via domiciliëring. Maar u mag dit ook in onderling overleg met de school in stukken betalen. Kies je voor een (twee)maandelijkse overschrijving, betaal je dit factuur binnen de veertien dagen na ontvangst of via domiciliëring. Merken wij dat de betalingen via een overschrijving niet stipt verlopen, schakelen we over op wekelijks betalen. Het secretariaat brengt u hier van schriftelijk op de hoogte.

Heb je hierover vragen, mag je uiteraard steeds contact opnemen met het secretariaat.

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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie, het secretariaat, de titularis of de GOK-leerkracht. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

##### **1. Betalingstermijn**

Wij vragen de betalingstermijn van 20 kalenderdagen voor elke schoolfactuur te respecteren. Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervalddag van de factuur zal de school een eerste kosteloze herinnering versturen.

##### **2. Hoofdelijk gehouden**

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan beide ouders aanspreken om de volledige rekening te betalen. Er kunnen afspraken gemaakt worden om de schoolrekening te splitsen. Maar als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen ze beide een identieke schoolrekening ontvangen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

##### **3. Betalingen**

Ouders kunnen betalen door storting of overschrijving op bankrekening BE38 0016 8904 8872 van de school.

#### **4. Eerste kosteloze herinnering**

Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een eerste kosteloze herinnering versturen. Bij niet naleving van de betalingstermijn van 20 kalenderdagen zal de school het dossier aan externe invorderingspartij Modero overdragen voor (gerechtelijke) invordering.

#### **5. Intrest**

Er wordt intrest aangerekend op het onbetaalde bedrag. De intrest wordt berekend volgens wat wettelijk werd bepaald in artikel XIX.4.1° WER (de wettelijke referentie-intrestvoet vermeerderd met 8 procentpunten zoals bedoeld in artikel 5 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties). De intrest begint te lopen vanaf de vervaldag van de schoolfactuur op het openstaande bedrag.

#### **6. Schadebeding**

Er wordt een schadebeding aangerekend wanneer een factuur niet of niet-volledig is betaald binnen de betalingstermijn. Het bedrag van het schadebeding bedraagt:

- 20,00 EUR als het openstaande bedrag kleiner of gelijk is aan 150,00 EUR;
- 30,00 EUR plus 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR als het openstaande bedrag tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR is;
- 65,00 EUR plus 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 EUR als het openstaand bedrag groter is dan 500,00 EUR, met een maximum van 2.000,00 EUR

Dit schadebeding is verschuldigd wanneer men niet of niet-volledig heeft betaald voor de datum die op de eerste kosteloze herinnering staat vermeld.

#### **7. Moeilijkheden om te betalen**

Heb je het moeilijk om te betalen? Neem dan zo vlug mogelijk contact op met **de school** zodat er samen naar een oplossing kan worden gezocht, bijvoorbeeld een afbetalingsplan.

#### **8. Collectieve schuldenregeling**

Wie instapt in een collectieve schuldregeling, wordt gevraagd dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

#### **9. Wederkerigheid**

In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 EUR.

#### **10. Bevoegdheid gerecht**

In geval van betwisting of een gerechtelijke invordering zijn enkel en alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen of het Vrederecht te Beveren-Kruibeke-Zwijndrecht bevoegd.

### 3.1.6 *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.

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

### 3.1.7 *Preventie bij ziekte van je kind*

- Zieke kinderen (koorts = +38°) worden thuis verzorgd, zij horen niet in de klas te zitten. Wij nemen aan dat kinderen genezen zijn wanneer zij 24 uur koortsvrij zijn. Pas dan kunnen zij weer naar school komen.
- Ouders dienen ook te waken over de geestelijke gezondheid van hun kind. Huisdieren vallen onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar, tenzij een klasleraar de aanwezigheid uitdrukkelijk gevraagd heeft.

Heeft je kind **windpokken**, mag het toch naar school komen. Tenzij het echt ziek is. Er wordt een brief meegegeven met de andere leerlingen van de klas waarop staat dat een klasgenoot windpokken heeft.

### 3.1.8 *Preventie bij gebruik van sociale media*

- Vooral onze oudere leerlingen maken buiten de schooluren gebruik van populaire sociale media zoals WhatsApp, Snapchat, Tiktok. Deze kanalen bieden helaas ook veel kansen voor ruzies, cyberpesten...
- Als school willen wij preventief optreden en cyberpesten streng aanpakken. We kunnen echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor wat er zich buiten de school afspeelt. Als ouder is het heel belangrijk om zoveel mogelijk toezicht te houden op de contacten die jullie kinderen online leggen. Zien we cyberpesten wel opduiken met heel wat betrokken klasgenoten, gaan we zeker in gesprek met de betrokken klas(sen). We brengen de ouders op de hoogte en bij hardnekkig cyberpesten ook het CLB en/of de (sociale) politie.
- Het is niet gepast dat ouders zich rechtstreeks wenden tot de leerling(en) in kwestie.

### 3.1.9 *Preventie bij verkeersveiligheid*

Verwachtingen naar de ouders:

- Verantwoordelijkheid nemen voor kinderen onder de 12 jaar opdat zij de weg van huis naar school en omgekeerd veilig kunnen afleggen.
  - Zich houden aan de geldende verkeersregels (**De Kallobaan is een fietsstraat / bij start en einde van de schooldag mag er geen auto rijden.**)
  - Ook inzake parkeren in de buurt van de school (**De parking van 't Vlot mag NIET gebruikt worden**). De veiligheid van andere kinderen niet in gevaar brengen.
- **Indien je kind meerijdt met de schoolbus, ben je als ouder verantwoordelijk onderweg naar de opstapplaats en op de terugweg van de afstapplaats naar huis!**

Verwachtingen naar de kinderen:

- Zich houden aan de geldende verkeersregels. Luisteren naar en opvolgen van afspraken gemaakt met verantwoordelijke begeleiders.

## 3.2 Participatie

### 3.2.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van: ouders, personeel en 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.

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

### 3.2.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

**In onze school is er geen ouderraad maar wel een vriendenkring!**

### 3.2.3 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

**Organisatie:** VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren

Maatschappelijk doel:

De vereniging heeft als doel: het oprichten, geven, besturen, verspreiden, ontwikkelen en steunen van vrij basisonderwijs met confessioneel katholiek karakter.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA Belgium.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaalgezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

### 3.3 Gebruik 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.

Onze leerlingen zijn nog (te) jong voor sociale media. **Krijgt je zoon of dochter toch de toestemming om actief sociale media te gebruiken, vragen we een stipte opvolging.** Online pesterijen, scheldpartijen en ruzies worden soms meegenomen naar school. Als school dragen wij hier een zeer beperkte verantwoordelijkheid. Bij aanhoudende problemen op sociale media schakelen we de politie in.

### 3.4 Afspraken over communicatie



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

Alle werkgerelateerde communicatie gebeurt via Smartschool of het @sgkei.be e-mailadres dat elk personeelslid van Sint-Rafaël heeft. Dit is de enige digitale tool die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt wordt voor werkgerelateerde communicatie. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van een leerkracht, een paramedicus en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

De leerkracht, de paramedicus of de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, facultatieve verlofdagen... Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen. Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaard wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 10.00 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 het secretariaat. 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.

## 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 (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.
- Heeft je kind **windpokken**, mag het toch naar school komen. Tenzij het echt ziek is. Er wordt een brief meegegeven met de andere leerlingen van de klas waarop staat dat een klasgenoot windpokken heeft.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leerkracht. 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 staakt.

- 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 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.  
7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

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

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

*Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet 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. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

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

## Preventie:

- Kinderen gaan respectvol om met elkaar en zijn beleefd tegen alle personeelsleden van de school. Zij gedragen zich fatsoenlijk wanneer zij buiten de school gaan met de klas.
- Andere kinderen fysiek pijn doen, verbaal of non-verbaal pesten, horen niet thuis in onze school. De leerlingen geven liefst zo vlug mogelijk aan bij de klasleraar die toezicht houdt wanneer zij met onaanvaardbaar gedrag van medeleerlingen of volwassenen geconfronteerd worden. Na overleg wordt eventueel een gesprek met een psycholoog of directie voorzien.
  - Preventieve rustmomenten in het NEST kunnen vastgelegd worden.
  - Agressief gedrag naar leerlingen of leerkrachten wordt meteen bestraft met een schorsing uit de klas voor een dag. Er wordt dan steeds contact opgenomen met de ouders.

## 4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje, SEO-lesjes, individuele gesprekken met de psycho's ...).



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?



### 4.3.1 Kleding

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Geen vrijetijdskledij (uitzondering: schoolreis, sportdag ...), geen strandkledij, geen slippers, geen schoenen met hoge hakken, geen broeken met scheuren...

Buitensporigheden kunnen door de directie en de klasleraren verboden worden.

Afspraken i.v.m. hoofddekseis: Kinderen dragen geen hoofddekseis en/of hoofddoeken in de schoolgebouwen. Mutsen, petten... horen aan de kapstok of in de boekentas.

Losse haren worden samengebonden omwille van hygiënische redenen.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Op de speelplaats en in het schoolgebouw wordt het gebruik van multimedia-apparatuur en gsm door de kinderen niet toegelaten.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn op school niet toegelaten.

Juwelen dragen en make-up is niet toegelaten op de school.

#### 4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Schoolacties: De school beschikt over een MOS-werkgroep waarbij kinderen participeren.

De kinderen worden actief betrokken bij het sorteren van afval.

Er worden meerdere acties ondernomen rond veilig verkeer rond de school.

De school organiseert een fruitdag op woensdag. Elke leerling krijgt dan een gratis stuk fruit.

Binnen ons gezondheidsbeleid houden wij ons ook strikt aan de afspraak enkel water te drinken op school. De kinderen brengen dus **enkel water** mee naar school.

Er kan water of thee worden aangekocht voor de leerlingen tijdens het middageten.

Daarnaast stimuleren we de leerlingen om deel te nemen aan de talrijke sportactiviteiten op woensdagnamiddag.

Van de ouders verwachten we dat ze de acties van de school loyaal steunen en dat ze waardering tonen wanneer kinderen bereid zijn zorg te dragen voor het milieu. We vragen om boterhammen in een brooddoos en koeken in een koekendoosje mee te geven.

Van de kinderen verwachten we dat ze gemotiveerd deelnemen aan de acties die de school organiseert rond de MOS-thema's en dat ze bereidheid tonen om zorg te dragen voor het milieu.

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.

#### 4.3.4 *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.

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

#### 4.3.5 *Slimme apparaten zijn verboden*

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen.

#### 4.3.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. We hechten veel belang aan een preventieve aanpak! Naast zo zinnig mogelijk proberen te sanctioneren, besteden we veel tijd aan herstel!

**=> GSM-gebruik op school is verboden! Merken we dat deze toch gebruikt wordt in de school, nemen we hem af en houden hem een dag (en nacht) in bewaring. Tenzij ouders er vroeger om kunnen komen.**

#### 4.3.7 Bewegingsopvoeding

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

Beweging op school: Aanbod: 1,5 of 2 lessen per week door bijzondere leermeester.

Kleding: Turn T-shirt van de school.

Turnbroekje (liefst zwart of blauw), een 2<sup>de</sup> turn T-shirt, witte turnpantoffels en turnzak mogen vrij aangekocht worden.

Gelieve op al deze zaken de naam van je kind aan te brengen!

=> De hoogste clusters hebben tweewekelijks multisport. Hier brengen ze sportkledij voor mee.

#### 4.3.8 Afspraken rond zwemmen

Aanbod: De 3 jongste clusters binnen type BA zwemmen wekelijks 45 minuten, voor een stuk betaald door de school. De oudste clusters zwemmen tweewekelijks in combinatie met multisport.

De gemeente zorgt voor gratis busvervoer.

De klassen type 9 zwemmen wekelijks 30 minuten.

Kleding: Volgens de afspraken van het zwembad te Beveren dragen kinderen zwemkledij:

zwembroek of badpak en een badmuts (kleur wordt opgegeven volgens zwemniveau).  
Geen bikini.

Badmutsen: Wie een badmuts nodig heeft, brengt op maandag € 1,90 mee naar school.

De school koopt de badmutsen aan in het zwembad.

Zwemdiploma's: Deze worden jaarlijks uitgereikt wanneer het vooropgestelde doel bereikt wordt.

### Zwemmen en ramadan:

De ramadan is een bijzondere periode voor moslims. Ook onze leerlingen die thuis een mama en papa of oudere broer of zus hebben die meedoen met de ramadan, willen graag aansluiten bij dit bijzondere gebruik. Kinderen kunnen echter niet verplicht worden om deel te nemen aan de ramadan.

Wij stimuleren het deelnemen van onze jonge leerlingen aan de ramadan dus niet, maar willen hier wel in de mate van het mogelijke rekening mee houden. Er mag rustiger gesport worden, maar zwemmen blijft een verplicht schoolvak. Dit zijn de richtlijnen die wij van het ministerie van onderwijs ontvangen.

Zwemmen is tijdens de ramadan toegestaan, ook al bestaat de kans dat er een slok water in de mond komt. Dit is echter per ongeluk en daarom niet 'haram' (verboden).

### 4.3.9 Verjaardagen

Een verjaardag is een feest!

Blijf a.u.b. sober als je kind jarig is. Hij/zij krijgt voldoende sociale aandacht in de klas. **Geen snoep, geen chips, geen frisdrank;** een droog koekje, een cake of een stuk fruit is voldoende en veel gezonder. Suggesties kunnen ook ter sprake komen op de informatieavonden.

## 4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



*Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit 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.*

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

**Een begeleidende maatregel kan zijn:**

- een gesprek met de directeur, de psycholoog, de GOK-juf, het secretariaat...

- een time-out bij de directeur, op het secretariaat of bij de GOK-juf:

Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.

- een begeleidingsplan:

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

### **Herstel:**

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. **De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen** om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep

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

#### *4.4.2 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 ordemaatregelen kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een nota na ongepast gedrag (3 nota's => een sanctie op school);
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

#### *4.4.3 Tuchtmaatregelen*

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

### *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

### *Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na de 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 de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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.

## 4.5 Betwistingen



### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

- 1) Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
  - Dhr. Leonard Cleys
  - VZW Vrije Basisscholen KEi Beveren
  - Floralaan 28, 9120 Beveren

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2) Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3) De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

- 4) Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. **Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.** Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.
- 5) De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 6) De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

### **Protocol tegen agressie op school en/of aan de schoolpoort**

Wat verwachten wij van jou als ouder:

- Hou je aan de schoolregels die ook voor de leerlingen en personeel gelden.
- Maak een afspraak met de leraar/directie/psycholoog/zorgjuf als u iets wil bespreken.
- Uit mogelijke ontevredenheid naar onderwijspersoneel of de school zonder schelden, dreigen of schreeuwen.
- Bewaar de rust in het schoolgebouw en aan de schoolpoort.

Wat zijn de gevolgen van agressief gedrag door (groot)ouders of familie: een stappenplan

- Stap 1: De directie (of zijn afgevaardigde) wordt meteen ingelicht. Er volgt een verzoek om in gesprek te gaan met alle betrokkenen.
- Stap 2: Als er geen directie aanwezig is, wordt er een andere collega ter ondersteuning bijgehaald bij het contact met de ouder.

- Stap 3: De situatie wordt ingeschat. Soms is het beter om direct met de ouder te praten en niet te wachten. Terwijl het in de andere situatie beter kan zijn om een volgende dag met elkaar te spreken...
- Stap 4: Buitensporige agressie of bedreigingen worden gemeld aan de politie. Hier kan een melding of PV opgesteld worden. De school beroept zich op de burgerlijke aansprakelijkheid.
- Stap 5: De toegang tot de school wordt bij blijvende agressie en respectloos gedrag ontzegd aan de ouder.

#### 4.5.2 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. Bij kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur via mail. 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.
  - 4 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. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Dhr. Leonard Cleys  
vzw Vrije Basisscholen KEi Beveren  
Floralaan 28  
9120 Beveren-Waas

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

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

*Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven wordt, 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.

- 6 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.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren](#). 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.

- 8 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.
- 9 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.

## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie



Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar, het secretariaat, de GOK-leerkracht of psycholoog van de school. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens vind je vooraan in dit schoolreglement. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

### 4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

## BIJLAGE 1



'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

Op datum van ..... wordt de inschrijving van .....  
bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

De ouders van ..... verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van Sint-Rafaël.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

Kostenraming 2025 - 2026

**wekelijks**

verplicht

- refter : € 2 / week  
€ 1 / halve week

vrijblijvend

- thee : €1/week
- soep op dinsdag en donderdag  
(november-maart) : €1/beurt

**Zwemmen en/of Multisport**

- wekelijks € 1,50 (kostprijs €2,20 – de school legt de rest bij)
- badmuts : €2,20
- zwemdiploma : €0,75

**Turnen**

- Het eerste turn T-shirt krijg je van de school.  
Als het T-shirt te klein geworden is of verloren geraakt, betaal je €6 voor een nieuw.

**Sportactiviteiten**

- De toegang sportdag "Ontdek de Ster" wordt door de school betaald.  
We vragen wel €5 voor het busvervoer.
- Het schaatsen op de markt van Beveren wordt door de school betaald.

## Schoolvoorstellingen

Elke klas volgt 2 voorstellingen in CC Ter Vesten.

Een voorstelling kost €5 (De school draagt €3 bij voor één voorstelling). Een workshop, een extra film of een extra voorstelling wordt volledig door de ouders betaald.

## andere activiteiten (sport, schoolreizen, uitstappen...)

De kostprijs van deze activiteiten mag niet meer dan €105 (geïndexeerd bedrag) bedragen per schooljaar.

## Nieuwjaarsbrieven

vrijblijvend

- €0,75 / stuk

## Abonnementen

vrijblijvend

Opmerking : als er met tijdschriften wordt gewerkt in de klas betaalt de school dit.

## meerdaagse uitstappen







max. €550 (geïndexeerd bedrag) per kind voor volledige duur lager onderwijs

De klassen gaan 2-jaarlijks op meerdaagse uitstap.




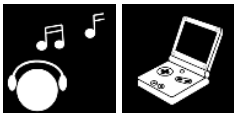

## BIJLAGE 3

### Regels op de bus


#### Op -en afstappen

	<p><u>'s Morgens :</u>          Je kind is op tijd.          De bus wacht maar even!          Blijf bij je kind tot het op de bus is gestapt.</p>
	<p>Je kind wacht rustig op de bus.          Je kind roept en speelt niet op straat.</p>
	<p>Je kind is ziek?          Laat dit weten aan de busbegeleider zodat de bus geen tijd verspilt.</p>
	<p><u>'s Avonds :</u>          De ouder wacht het kind op aan de afstapplaats. (tenzij anders afgesproken!) Is er niemand, wordt de leerling terug naar school gebracht. De ouder haalt het kind zo snel mogelijk op.</p>
	<p>Op weg van en naar de bus ben je als ouder verantwoordelijk voor je kind.</p>
	<p>Als de bussen rijden zijn wij als ouder bereikbaar op één nummer (= noodnummer)</p>

## Op de bus



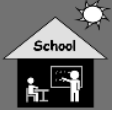
	<p>Je kind heeft een vaste plaats op de bus. Je kind draagt de veiligheidsgordel.</p>
	<p>Je kind is beleefd. Je kind praat stil. Je kind blijft op zijn plaats zitten.</p>
	<p>Je kind eet <b>niet</b> op de bus. Als je kind water wil drinken, moet je kind dit vragen.</p>
 	<p>Je kind mag naar muziek luisteren met een smartphone, een I-pod of mp-3 speler. Je kind mag spelen op Smartphone, DS , PSP... maar...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zonder geluid</li><li>• geen spelletjes wisselen</li><li>• niet doorgeven</li><li>• niet chatten / geen berichten sturen</li></ul> <p>Er mogen <b>geen foto's of filmpjes gemaakt</b> worden op de bus!</p> <p>Je kind geeft deze toestellen af op school, maar... de school is <b>niet verantwoordelijk voor defecten of diefstal.</b></p>

## De bus komt niet



	<p>Als de bus veel later of niet komt, ontvang je een SMS op het noodnummer. Antwoord met OK.</p>
---	---

## Straffen

Als je kind niet luistert kunnen deze straffen volgen!

		 
<p>De juf of meester van de bus praat met :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mama en papa</li><li>• de directeur</li></ul>	<p>Je kind krijgt een straf op school.</p>	<p>Als je kind iets heel ergs gedaan heeft, mag je kind één of meer dagen niet mee op de bus. <b>LET OP! Je kind moet die dagen WEL op school zijn!</b> <i>Is er overmatig agressief gedrag bij het instappen, mag je kind de bus niet op. Dan moet je zelf je kind ophalen op school.</i></p>

## Vragen

 	<p>Vragen? Bel naar school. (03/775.45.32)</p>
---	--

## Bijlage 4

### Attest ouders medicatie op school schooljaar 2025 - 2026



Geachte ouders,  
De laatste jaren wordt er in toenemende mate gevraagd aan klasleraren/school om medicatie toe te dienen op school.

Graag hadden wij hieromtrent de volgende afspraken gemaakt:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien er toch medicatie op school moet worden toegediend, is het **noodzakelijk** dat er een attest door de behandelende arts wordt ingevuld. Zie onderaan!
- De klasleraren / school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

Voor medicatie die slechts kort moet worden toegediend zoals hoestsiroop, mag de **naam én dosis** door de ouders worden vermeld in de schoolagenda én op de medicatie zelf.

Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de schoolarts contact opneemt met uw huisarts.

Met vriendelijke groeten,

Jonas Van de Vyver  
directeur

Eva Peirsman  
schoolarts

---

**Attest in te vullen door behandelende arts of ouders, te overhandigen aan de klasleraar/school.**

Naam van het kind : .....

Naam van de medicatie : .....

.....

Dosis : .....

Periode van toediening **op school** (datum) : van ..... tot .....

Tijdstip van toediening **op school** : .....

Medicatie die het kind **thuis** neemt (naam en dosis): .....

.....

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouders

