# Infobrochure

en

# schoolreglement 2026-2027

Frans van Dijckstraat 46, 2100 Deurne

03 324 00 76

directie.hertenhof@sgkod.be

www.basisschoolhertenhof.be

# Welkom op onze basisschool

Beste ouder

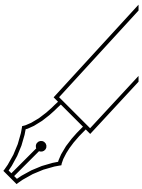
Bedankt voor je vertrouwen in onze school. We zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame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

Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, 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.

| | |
|---|---|
| Onze visie en pedagogisch project | Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs |

## Algemene informatie over onze school

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

## Wat mag je van ons verwachten?

| | | |
|---|---|---|
| Hoe begeleiden we je kind? | Leerlingevaluatie | Getuigschrift basisonderwijs |
| Met wie werken wij samen? | Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs | Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden |
| Ziekte en medicatiegebruik | | |

## Wat verwachten we van jou als ouder?

| | | |
|---|---|---|
| Engagementsverklaring tussen jou en onze school | Ouderlijk gezag | Schoolkosten |
| Gebruik van sociale media | Participatie | |

## 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

In het Hertenhof kunnen kinderen groeien in een warme en veilige omgeving, volgens ieders tempo en ieders talenten. We willen dat onze kinderen graag naar school komen en leef- en leerplezier ervaren. We moedigen hen aan om met goesting te leren en de wereld rondom ons te beschouwen via verschillende activiteiten, aangepast aan hun interesses. Daarom hebben we aandacht voor het welbevinden van iedereen op school en willen we bijdragen tot een gezonde levensstijl. Op onze school is er ruimte om te spelen en te bewegen.

Elk kind wordt *uitgedaagd* om zich optimaal te ontwikkelen.
Hierbij stimuleren we het zelfstandig leren en werken.
Zo maken we kinderen mee verantwoordelijk voor hun *eigen leerproces*.

Het dynamisch en betrokken team van het Hertenhof geeft op een kwaliteitsvolle manier les met respect voor de *eigenheid* van elk kind.

Wij hechten veel belang aan een *brede ontwikkeling*. We willen dat onze kinderen opgroeien tot gedreven, respectvolle en zelfbewuste burgers die vol vertrouwen in de wereld staan. Wij gaan voor een waardevolle samenwerking met ouders, begeleiders, ondersteuners, CLB- en de lokale gemeenschap.

Samen zijn we het HERTENHOF.

Samen maken we school.

# Pedagogisch project

## Wat zijn onze kernwaarden?

> Onze drijfveer is *'het beste van onszelf geven zodat elk kind kan groeien en zich optimaal kan ontwikkelen'*

### *Welbevinden en betrokkenheid*

Wij creëren een optimaal school- en leefklimaat zodat elk kind zich goed voelt in de klas (of school) en zijn zelfvertrouwen optimaal kan ontplooien. Dit doen we door de kinderen aan te moedigen en zoveel mogelijk uit te dagen. De leerkracht staat tussen de kinderen en **stimuleert de groei** van elk kind. Dit volgens ieders individuele tempo en ieders zijn talenten. Wij leren de kinderen **respectvol** en liefdevol met elkaar omgaan.

Wij willen waken over het ***welbevinden*** en de ***betrokkenheid*** van elk kind en over het welbevinden van onze leerkrachten en ouders. Dit doen we door vertrouwen en waardering, maar ook door **respect** te tonen voor alle partijen, door een duidelijke structuur te bieden, met ***goede communicatie*** en voldoende ***overleg***. Zo streven we naar een warme school waar iedereen zich goed in zijn vel voelt.

### *Gedeelde verantwoordelijkheid*

"*It takes a village to raise a child*". School maken, doen we samen.

Het is een ***gedeelde verantwoordelijkheid*** van alle actoren: leerkrachten, in- en externe begeleiders, directie, ouders en ook de leerlingen zelf. Bijgevolg zetten we in op leerling- en ouderparticipatie door een effectieve leerlingenraad, leerling bemiddelaars op de speelplaats, peter- en meterwerking, tutorlezen, een actieve ouderraad… .

### *Doelgericht*

Als team staan wij op één lijn en wordt er regelmatig overlegd waardoor er voldoende **continuïteit** en **structuur** is doorheen de school. Om onderwijs en gepaste zorg te kunnen bieden aan elk kind, werken we met **heldere doelen**. We vertrekken vanuit ons leerplan 'Op Stap' en stellen ons dan de vraag: wat heeft het kind nodig om een bepaald doel te bereiken? Hierbij starten we vanuit een duidelijke beginsituatie en verzamelen we voldoende informatie om een concreet en haalbaar doel voorop te stellen. Regelmatige reflectie en evaluatie is nodig om na te gaan of doelen bereikt zijn en op welke manier het proces is verlopen. Hierbij is zowel het leerproces als het product belangrijk.

## Hoe willen we deze kernwaarden realiseren:

### *Zelfstandigheid*

We vinden het belangrijk om het **eigenaarschap** (verantwoordelijkheid nemen voor je eigen leerproces) van kinderen te vergroten en hun **zelfstandigheid** te verhogen. Dit willen we doen door:

- Leerlingen uit te dagen
- Leerlingen te betrekken bij hun eigen leerproces
- Gerichte feedback te geven
- Leerlingen te leren reflecteren
- Planmatig te leren werken

Hiervoor gebruiken we het **referentiekader** waarin wij kunnen werken nl. de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en het Zill leerplan. Ook benutten wij de **expertise en talenten** van ons team. De leerkrachten volgen regelmatig nascholingen om zich nog meer te professionaliseren.

### *Betrokken samenwerken*

Voor onze kinderen is het leren samenwerken van belang. Leerlingen moeten de kans krijgen om met elkaar en van elkaar te leren. Zo leren zij essentiële vaardigheden die nodig zijn voor hun verdere studies of beroep. *Samenwerkend leren heeft een positieve invloed op leerwinst* (Hattie, 2009).

Deze samenwerking zien wij op verschillende manieren: klas- en graadoverschrijdend, tutorlezen, coöperatief leren.... Ook op samenwerking met de ouders wordt extra ingezet. Wij vinden het belangrijk om ouders zoveel mogelijk te betrekken. Zo zorgen we samen voor een positief schoolklimaat waar iedere mening telt.

Ook binnen het team van leerkrachten willen we inzetten op samenwerken en elkaars talenten te benutten. Op deze manier willen we *als team groeien* om onze kinderen naar een hoger niveau te tillen.

*Katholieke waarden*

Wij zijn een **katholieke school** en via de vijf opdrachten van het katholiek onderwijs werken we aan:

- een schooleigen christelijke identiteit
- een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
- een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak
- de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg
- een school als gemeenschap en als organisatie.

Vanuit onze christelijke traditie en de katholieke dialoogschool zijn we *respectvol* voor de *eigenheid* van al onze leerlingen en staan we open voor verschillende levensvisies en overtuigingen.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samenschool maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. 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.

*Brede school*

Wij willen een *brede school* zijn die inzet op *maximale ontwikkelingskansen voor ieder kind*. Dit willen we verwezenlijken door samen te werken met de buurt en nabije verenigingen. Op deze manier vinden wij aansluiting met de wereld buiten de school.

*In de kleuterklas*

In de kleuterschool zitten de kleuters van eenzelfde geboortejaar bij elkaar in de klas,

Elke leeftijd wordt gestimuleerd vanuit de verschillende ontwikkelingsdomeinen; beeld, media, muziek, drama, beweging, taal en denkontwikkeling. We leren de kleuters zelfstandig en zelfredzaam worden en we werken ook rond sociale vaardigheden.

Jules, Loulou en Pompon, onze klaspoppen, leren de kleuters op een speelse manier de wereld verkennen. We werken rond verschillende thema's, vertrekkende vanuit de interesses van de kleuters.

Elke leeftijd wordt voorbereid op een volgende klas. De oudste kleuters maken zich klaar om naar het eerste leerjaar te gaan. Gedurende het schooljaar maken ze kennis met het eerste leerjaar. De kleuters gaan in het derde trimester naar het eerste leerjaar om op deze manier al eens kennis te maken met deze leeromgeving.

In de kleuterschool doen we vaak klas overschrijdende activiteiten. Op deze manier maken ze kennis met kleuters van verschillende leeftijden, de andere leerkrachten en leren ze ook van elkaar.

Vanuit observeren en meespelen ontdekken we de leefwereld van elk kind. In onze kleuterschool stimuleren we de kinderen om zoveel mogelijk te leren via spel, zodat kind zijn, spelen, bewegen en doen centraal staan. Leerkrachten stellen zich open voor de belevingswereld van de kinderen door naar hen te luisteren, met hen mee te spelen en tijd voor hen te maken.

*Universeel Ontwerp (Universal Design of Learning)*

Als team willen we het onderwijs goed maken voor elk kind! We willen kinderen **uitdagen** met **motiverende** leeropdrachten (Dirk Van Damme, OESO). Doorheen het welbevinden en de betrokkenheid willen we inzetten op een totale ontwikkeling en een uitdagend leerklimaat.

Om onze kernwaarden te realiseren, maken we zowel in de kleuterschool als in de lagere school gebruik van de principes van het Universeel Ontwerp (UDL).

Om **leerwinst** te creëren voor elk kind en alle kinderen **gelijke kansen** te bieden, gebruiken we het Universeel Ontwerp als pedagogisch-didactisch kader voor al onze leerlingen. Zo trachten we ons onderwijs **toegankelijker en inclusiever** te maken. We willen flexibel omspringen met doelstellingen en methoden, met materialen en evaluatie, daarbij blijft de lat hoog liggen voor elk kind. We willen nadenken over de inrichting van de lokalen en over het plannen van activiteiten of geven opdrachten anders vorm.

Op deze manier willen we **gedreven, zelfstandige en zelfbewuste** kinderen vormen die met een **respectvolle** en een verdraagzame houding kunnen opgroeien tot burgers van morgen.

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

# Algemene informatie over de school

## Hoe organiseren wij onze school?

Schoolbestuur
VZW Katholiek onderwijs Deurne
Palinckstraat 57
2100 Deurne

Centrum leerlingenbegeleiding (CLB)
Onze school werkt samen met
het CLB De Wissel
Campus Oost, Deurne
Hallerhofstraat 7
tel. 03 637 50 60
Contactpersonen CLB: Katrien Bergs

**Team Hertenhof** (zie website www.hertenhof.be)

# Opvang

## Voorschoolse opvang

Juf Nazila vangt de kinderen elke morgen op in de turnzaal **van 7u tot 8.15u**. Om 8.15u gaan alle kinderen naar de speelplaats en gaan de poorten open.

## Naschoolse opvang

*Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van **15.20u tot 17.30u.***

Na schooltijd vangen Juf Nazila en juf Fatiha, meester David en juf Mouna de leerlingen op.

Vanaf 15.30u begeleidt juf Nazila de kinderen van de lagere school naar de zaal, Juf Fatiha of juf Mouna vangen de kleuters op in klasje van de nabewaking (in de nieuwbouw).

Om 17 u gaan alle kinderen naar de turnzaal of naar de speelplaats.

*Woensdag van **12.30u tot 17.30u***

Op woensdag worden alle leerlingen na het eetmoment (vanaf 13.30u) opgevangen in de turnzaal.

## Prijs voor de opvang:

Voorschoolse opvang (van 7u tot 8.15u): **1 euro per begonnen half uur**

Naschoolse opvang (van 15.20u tot 17.30u)

Opvang op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: **1 euro per begonnen half uur.**

Op woensdag van 12.30u tot 13.30u: **1 euro per begonnen half uur**

van 13.30u tot 17.30u: **1.40 per begonnen half uur**

Laattijdig afhalen

Wanneer u uw kind laattijdig afhaalt, wordt een extra kost **van 30 euro** aangerekend.

Staat u in de file, geraakt u niet tijdig op het naschools toezicht,
wilt u weten of de kinderen al zijn opgehaald …?

Het naschools toezicht kan u bereiken via **0465 00 35 85**

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximumaantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op: https:/www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang.

**Ouders kunnen een attest 'belastingvermindering kinderopvang' krijgen voor betaalde opvangprestaties voor** alle kinderen jonger dan 14 jaar.

Ouders van kinderen die in de opvang blijven krijgen jaarlijks een attest van de school dat bij uw belastingaangifte kan gevoegd worden. Het fiscaal attest vermeldt enkel de door de ouders reeds betaalde opvang. Het fiscaal attest wordt slechts aan 1 ouder toegekend. Per kind is er dus 1 fiscaal attest voor een bepaalde periode. Het fiscaal attest wordt ten laatste meegeven in maart. Bij verlies of aanvraag duplicaat wordt € 5 aangerekend.

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

.

# Inschrijven van leerlingen

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de beide ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het reglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het reglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs én de ouders beslissen deze overstap te maken.

Bij inschrijving vragen we naar allerlei informatie zoals de organisatie van het ouderlijk gezag, gezinssamenstelling, verblijfsregeling, …. Voor de administratieve schoolfiche van het kind. We gaan er steeds van uit dat de beide ouders instemmen met de inschrijving.

## Inschrijvingsperiode.

Inschrijven in onze school kan enkel via het aanmeldingssysteem:

www.meldjeaan.antwerpen.be.

We hebben een voorrangsperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen. Daarna begint de vrije inschrijvingsperiode.

Inschrijvingsdata worden meegedeeld op school via de nieuwsbrieven en staan ook op de website.

Het LOP (Lokaal overlegplatform) informeert de ouders die zich aanmelden of het al dan niet mogelijk is in te schrijven. Dit gebeurt via het Centraal Aanmeldingsregister (CAR).

In functie van de maximumcapaciteit, de draagkracht van de school en het pedagogisch project (onderschreven in de brochure) zal de school de hoeveelheid kinderen bepalen die ingeschreven kunnen worden.

Is een kleuter ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw aan te melden bij de overgang naar het eerste leerjaar. Deze overgang gebeurt automatisch.

Meer info: www.lop.be

## Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vindt u terug op de website www.meldjeaan.antwerpen.be.

Elke geweigerde leerling krijgt een melding van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van de geweigerde leerlingen in dit register valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de aanmelding betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarden. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden.

Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

# Het schoolbestuur: Katholiek Onderwijs Deurne

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

## ORGANIGRAM VAN HET SCHOOLBESTUUR

**VZW Katholiek Onderwijs Deurne (KOD)**
Palinckstraat 57
2100 Deurne
Tel: +32 3 385 92 18
www.sgkod.be – info@sgkod.be
RPR Antwerpen – ondernemingsnummer 413.940.669

**Raad van Bestuur**
Voorzitter: Dhr. Kris Quaghebeur

**Algemeen directeur**
Mevr. Ingrid Roelands

## Scholen van de scholengemeenschap KOD

-Andromeda, Herentalsebaan 482, Deurne

-Axi-joma, Sint-Fregandusstraat 32, Deurne

-De Linde, Van Steenlandstraat 15, Deurne

-Drakenhof, Drakenhoflaan 242, Deurne

-Dromenvanger, Coeveltstraat 7a, Deurne

-Hertenhof, Frans Van Dijckstraat 46, Deurne

-Ibex, Seraphin de Grootestraat 120, Deurne

-Immaculata, Van Dornestraat 125, Deurne

-Mariagaarde, Griffier Schobbenslaan 45, Borgerhout

-Sancta Maria, Pieter De Ridderstraat 5, Deurne

-Sint-Bernadette, Antoon Van Den Bosschelaan 145, Deurne

-Sint-Godelieve, Van Cortbeemdelei 277, Deurne

-Sint-Rumoldus, Paulus Beyestraat 153, Deurne

# Schooluren

| | |
|---|---|
| Schooluren voormiddag | |
| Ma/di/woe/do/vrij | 8.30 tot 12.15u |
| Schooluren namiddag | |
| Ma/di/do/vrij | 13.15u tot 15.05u |

| | |
|---|---|
| Voorschoolse opvang | |
| Ma/di/woe/do/vrij | Van 7u tot 8.15u |
| Naschoolse opvang | |
| Ma/di/do/vrij | Van 15.20u tot 17.30u |
| Woensdag | |
| | Van 12.30u tot 17.30u |

De **poort** gaat elke morgen open **om 8.15u** en elke middag **om 13.15u.**

De **middagpauze** duurt van **12.15u tot 13.15u.**

Indien je kind door iemand anders wordt afgehaald, vragen we om dit te melden aan de klasleerkracht zoveel mogelijk via de klasagenda of telefonisch. Wanneer kinderen uitzonderlijk alleen naar huis moeten, vragen wij eveneens dit in de agenda te vermelden.

Kleuters die door iemand anders worden afgehaald, vragen we om dit te melden aan de eigen klasleerkracht of via een briefje dat u op de brooddoos kleeft. Dit om te vermijden dat het briefje kwijtraakt in de boekentas. In uitzonderlijke gevallen per telefoon.

Bij twijfel neemt het team altijd telefonisch contact op of kunnen zij weigeren uw kind mee te geven.

Kleuters mogen enkel mee met hun oudere broer of zus uit het 5de of 6de leerjaar.

## Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2.5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

## Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

## Onderwijsloopbaan

### Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject. Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening

## Naar het lager onderwijs

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimum doel gerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan directie of zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

## Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie

## Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

## Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

## Langer in het lager onderwijs

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

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

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

## Lesbijwoning in een andere school

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum. Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

## Uitschrijving

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

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

Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

Je kind verlaat zelf onze school.

Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;

ofwel op het einde van het huidige schooljaar;

ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

Het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

## Schooluitstappen

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.

## Zwemmen

Onze school gaat zwemmen in het zwembad van park Sportoase Groot Schijn in Deurne op vrijdagnamiddag. We gaan te voet naar het zwembad. Zwemlessen zijn verplicht. Wie niet mee gaat zwemmen, brengt een schriftelijke verantwoording mee. De kinderen zwemmen 30 minuten. De zwemregeling komt op kalender van de tweemaandelijkse nieuwsbrief en wordt op de infoavond bij het begin van het schooljaar doorgegeven.

Het vierde leerjaar zwemt gratis. Alle andere klassen betalen 1.50 euro.

## rook- en drugsverbod

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

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij onze preventieadviseur juf Iris of bij de directeur.

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 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.

## 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.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

# Wat mag je van ons verwachten?

## Hoe begeleiden we je kind?

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door:

Dit houdt onder meer in dat we doelgericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een zorgplatform op Questi en geregeld te overleggen met leerkrachten, zorgleerkrachten en ondersteuners. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen. We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

.

Het zorgcontinuüm is een opeenvolging van 4 fasen die we terugvinden in de organisatie van het zorgbeleid op onze school:

### Brede basiszorg

In onze school start de zorg vanuit de bevindingen van de klasleerkracht. Deze zorg kan je vergelijken met de zorg van ouders voor hun kinderen. Zoals een ouder voor zijn kinderen zorgt, zo zorgt een leerkracht voor zijn leerlingen. De leerkracht is dan ook de spilfiguur binnen de zorg.

### Verhoogde zorg

Wanneer de onze brede basiszorg aanpak in de klas niet volstaat, wanneer de leerkracht een zorgvraag heeft, wanneer een leerling specifieke hulp nodig heeft, … verhogen wij de zorg. Samen met de klasleerkracht, zorgleerkrachten, zorgcoördinator en directie overleggen we om op zoek te gaan naar een goede aanpak en de nodige extra ondersteuning.

### Uitbreiding van zorg

Voor een kleiner aantal kinderen volstaat de verhoogde zorg niet. Voor hen moeten we de zorg uitbreiden. In deze fase is de schoolinterne expertise ontoereikend om de leerling verder te helpen in zijn ontwikkeling en doen we als school beroep op het CLB. Na een multidisciplinair overleg (MDO) gaan het schoolteam, ouders, leerlingen en CLB samen actief op zoek naar oplossingen.

### Individueel aangepast curriculum (IAC)

Soms zijn onze zorggrenzen bereikt en behalen we niet het gewenste resultaat. Het kind functioneert niet beter, voelt zich nog steeds niet helemaal goed op school, de ontwikkeling staat stil. In zo'n situatie dringt het zich soms op om af te stappen van het gemeenschappelijk curriculum en over te gaan naar een individueel aangepast curriculum.

De leerling kan dan de overstap naar een andere school maken die beter kan inspelen op de behoeften van het kind (bv. buitengewoon onderwijs) of volgt een individueel aangepast curriculum op onze school.

### Goede zorg vraagt om goede communicatie.

Aarzel niet om contact op te nemen met de klasleerkracht of zorgleerkrachten wanneer u vragen of bezorgdheden hebt over de ontwikkeling van uw kind. We zoeken graag mee naar een oplossing.

**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.

Vrijheidsbeperkende maatregelen:

In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn om vrijheidsbeperkende maatregelen toe te passen om de veiligheid van een leerling en anderen te waarborgen. Bij het inzetten van vrijheidsbeperkende maatregelen streeft de school steeds naar de minst ingrijpende oplossing en stelt altijd het welzijn van de leerling centraal.

(vb. Fysieke fixatie: Het fysiek vasthouden van een leerling om te voorkomen dat deze zichzelf of anderen schade toebrengt. Mechanische fixatie: Het gebruik van hulpmiddelen om de bewegingsvrijheid van de leerling tijdelijk te beperken. Hoewel dit zeer zeldzaam in het basisonderwijs, kan een zachte band of riempje worden gebruikt om een leerling in een stoel of buggy te houden als er een direct risico is op zelfverwonding.)

Deze maatregelen:

- Worden met de grootste zorg en steeds in overleg met ouders genomen.
- Worden alleen toegepast als alle andere de-escalerende technieken hebben gefaald en er een directe dreiging is voor de veiligheid.
- Zijn erop gericht de veiligheid en het welzijn van de leerling te waarborgen, terwijl ook hun rechten gerespecteerd worden.
- Documentatie van stappen, afspraken en incidenten worden zorgvuldig

bijgehouden in het LVS om een duidelijk overzicht te behouden.

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

## Huiswerk

We vinden het als school belangrijk dat kinderen na schooltijd nog even op een zinvolle manier bezig zijn met hun schoolwerk. Daarnaast vinden we het ook belangrijk dat kinderen zich nog voldoende kunnen ontspannen.

Sommige leerlingen kunnen deze zaken zelfstandig aan. Anderen hebben behoefte aan een beetje ondersteuning van de ouders. Indien er problemen zijn met het huiswerk (Bijvoorbeeld niet begrepen, te lang) is het best de leerkracht op de hoogte te brengen. Ga samen met uw kind op zoek naar de juiste begeleidingsmethode.

1. In de eerste graad ligt de nadruk op automatiseren van het lezen, de splitsingen of het inoefenen van de tafels (+/- 15 minuten).

2. In de tweede graad ligt de nadruk vooral op het automatiseren van de tafels en het leren verwerken van korte WO-thema's (+/- 30minuten).

3. In de derde graad ligt de nadruk dan meer op het leren plannen en het verwerken van grotere gehelen (+/- 40 minuten).

Op de infoavond, begin schooljaar, wordt het huiswerk verder toegelicht.

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

## Agenda van je kind

In de lagere school werkt elke klas met een planningsdocument, een weekagenda. Daarin worden dagelijks huiswerken, lessen en andere zaken genoteerd. Wij vragen om dit dagelijks na te kijken. Korte berichten aan de leerkrachten kunnen door de ouders op het planningsdocument geschreven worden. Discrete berichten worden beter onder gesloten omslag meegegeven.

In de kleuterschool werken we met een kaftje waarin alle nodige info wordt meegegeven. Het leeggemaakte kaftje komt de volgende dag terug mee naar de klas.

## Leerlingevaluatie

### Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden.

We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Om de vorderingen van leerlingen in kaart te brengen, evalueren we. Kinderen hebben feedback nodig over hun resultaten. Maar net zo goed over het leerproces dat ze doorlopen. We hechten in onze school geen belang aan klasgemiddelden omdat die cijfers heel weinig relevante informatie geven.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie: Evaluatie is een onontbeerlijk element van het leer- en vormingsproces. Het moet leerlingen in staat stellen een duidelijk inzicht te verwerven in de vordering van hun specifieke kennis en vaardigheden en in de ontwikkeling van hun attitudes.

Proces- en productevaluatie:

- Procesevaluatie is de evaluatie tijdens het leerproces. Het gebeurt met het oog op bijsturing van het leerproces van de leerling en van de onderwijsaanpak van de leerkracht.
- Productevaluatie heeft plaats na een afgeronde onderwijsperiode of een afgewerkt leerstofonderdeel. Het gaat hier om herhalingstoetsen. Deze evaluatievorm wordt gebruikt om het geheel van leerplandoelstellingen in een groter perspectief te toetsen en om inzicht te krijgen in resultaten en prestaties van individuele leerlingen.

Productevaluatie in Hertenhof houdt het volgende in:

- Afnemen van herhalingstoetsen voor alle vakken
- Afnemen van LVS-toetsen
- Vlaamse toetsen (4 de en 6 de leerjaar)

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Naast de vormen van proces- en productevaluatie is het belangrijk dat we ook breder gaan evalueren. We moeten immers zicht krijgen op de totale persoon: op de mogelijkheden en talenten van de leerling.

Verder is het ook noodzakelijk om leerlingen actief te betrekken in hun eigen evaluatieproces. Zo leren ze omgaan met succeservaringen maar ook met falen. Hun zelfkennis ontwikkelt omdat ze actief nadenken over hun eigen leerproces.

## Getuigschrift basisonderwijs

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

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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in onze jaarplanning.

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.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure **niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs

**Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

## Met wie werken wij samen?

### Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Via **www.clbchat.be** kan jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Onze school werkt samen met het CLB De Wissel

Campus Oost, Deurne

Hallerhofstraat 7

tel. 03 637 50 60

Contactpersoon CLB: Katrien Bergs

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 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 CLB De Wissel. 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 CLB De Wissel.

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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

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 de onderwijsloopbaan van je kind 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 of verpleegkundige 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 besmettelijke 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 worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke 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 worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

## Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum **ExpAnt.**

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag (vroegere gemotiveerd verslag) of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

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

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

## Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

## Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

## 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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag (via e-mail) indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

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

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

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

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

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

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om 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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

## Ziekte en medicatiegebruik

**Je kind wordt ziek op school:**

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

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

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 bijsluiter 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.

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

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

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.

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

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

## Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeldopnames van leerlingen bv. Op onze website, op de nieuwsbrief

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 het schooljaar van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het toestemmingsformulier vragen, blijft dat schooljaar 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 klasleerkracht, zorgleerkracht of de directie.

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

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

*Gebruik van bewakingscamera op onze school*

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. 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.

*Monitoringssoftware*

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leerkracht of de ICT coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. [indien van toepassing: het programma zal je hiervoor een waarschuwing geven.] Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar Voeg hier eventueel andere personen toe zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren

**Artificiële intelligentie (AI)**

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

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

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

# Wat verwachten we van jou als ouder?

## Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

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

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind.

### Oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met onze zorgcoördinator Leslie (LS) of Iris (KS).

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

# Contact met de ouders

Basisschool Hertenhof hecht veel belang aan een positieve relatie met de ouders. Daarom proberen wij zo transparant mogelijk te communiceren naar de ouders en is het ook fijn om ouders bij het schoolgebeuren te betrekken. Dat gebeurt via:

| | |
|---|---|
| Info avond | Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een infoavond, in de klas van uw kind. U kan er kennismaken met de leerkrachten en bijhorende klasafspraken.<br><br>Deze vindt steeds plaats tijdens de eerste veertien dagen van september. |
| Website | Basisschool Hertenhof heeft ook een website:<br><br>www.basisschoolhertenhof.be<br><br>Op de website kan je belangrijke info terugvinden zoals onze visie, jaarkalender, uniform… |
| Facebookpagina | Basisschool Hertenhof heeft ook een besloten facebookpagina:<br><br>https://www.facebook.com/groups/Hertenhof<br><br>Hier posten de leerkrachten regelmatig foto's. Om lid te worden beantwoord je eerst de vragen. Daarna wacht je op de goedkeuring. De foto's (in albums) zijn enkel zichtbaar voor de ouders van onze school. |
| Brieven/nieuwsbrieven | U zal ook regelmatig brieven van ons ontvangen via **Questi** of boekentas. Dit zal steeds worden aangeduid in de klasagenda. Bij de kleuters gaan de brieven mee in een heen-en-weer kaft. |

| | |
|---|---|
| Maandkalender | Op de maandkalender zijn de data voor alle belangrijke activiteiten terug te vinden. De kalender komt steeds samen met de nieuwsbrief. |
| Rapport | We willen u regelmatig informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten. Er zijn 3 rapporten per jaar.<br><br>Het kleuterteam doet dit via een oudercontact. |
| Oudercontact | We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten, zowel in de kleuterschool als in de lagere school. Voor wie niet op een oudercontact aanwezig kan zijn, is het mogelijk om een gesprek aan te vragen op een ander moment.<br><br>Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, is het mogelijk op elk moment zelf een gesprek aan te vragen met de leerkracht.<br><br>Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en zoveel mogelijk ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. |

**Neem zeker contact op bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind.**

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

We verwachten dat onze kinderen **voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig zijn. De school begint om 8.30u en eindigt om 15.05u.**

Wij rekenen erop dat iedereen zich stipt aan deze uurregeling zal houden. Kinderen die te laat komen, missen de dagopening of storen de lessen. Ook de leerkrachten die toezicht houden aan de poort, hebben andere taken en kunnen dus niet eindeloos blijven wachten tot iedereen binnen is om de poorten te sluiten.

Kinderen vroegtijdig ophalen kan enkel mits een gegronde reden en mits toestemming van de directeur.

We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

## Individuele leerbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

## Ouderlijk gezag

### Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### Afspraken rond informatiedoorstroom

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

### Co-schoolschap is niet mogelijk

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

# BIJDRAGEREGELING OUDERS SCHOOLJAAR 2026-2027

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste 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.

| **Niet verplicht aanbod per klas** | **Prijs** |
|---|---|
| Middagtoezicht | € 1 |

| | |
|---|---|
| Maximumfactuur voor de kleuterschool | € 55 |
| Maximumfactuur voor de lagere school (per leerjaar) | € 110 |

<u>Maximumfactuur voor materialen en activiteiten.</u>

**Wat valt eronder?**

- **Activiteiten** tijdens de schooltijd die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen: toneelbezoek, daguitstappen, sportactiviteiten, zwemlessen (buiten het ene jaar gratis zwemmen) …
- **Materialen** die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen.

  De school legt ze op, waardoor je niet zelf naar een goedkoper alternatief kan zoeken.

  Je moet het materiaal dus op school aankopen.

Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen.

**Wat valt eronder?**

Heel wat scholen organiseren meerdaagse uitstappen zoals zee-, bos- of plattelandsklassen die (geheel of gedeeltelijk) binnen de schooluren vallen. Ook daarvoor bestaat een maximumbedrag: de 'minder scherpe maximumfactuur'.

Meerdaagse uitstappen die volledig buiten de schooluren plaatsvinden, zoals een reis in de vakantie, vallen niet onder de maximumfactuur.

**Hoe hoog?**

In het **kleuteronderwijs** bestaat geen minder scherpe maximumfactuur. De school mag geen bijdrage vragen aan de ouders voor meerdaagse uitstappen.

Voor een kind uit de lagere school is een **basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs** vastgelegd. Dat bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. Daardoor **kan** het jaarlijks stijgen.

Voor het schooljaar 2026-2027 bedraagt de minder scherpe maximumfactuur aan het einde van het lager onderwijs **maximaal 560 euro**.

| | |
|---|---|
| Zeeklassen/ bosklassen<br>(Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs) | ± € 180 |
| • Stad Antwerpen ondersteunt leerlingen uit de 2de en 3de graad lager onderwijs en leerlingen uit vergelijkbare groepen uit het buitengewoon lager onderwijs zodat ze doorheen hun schoolloopbaan tegen verminderd tarief op meerdaagse uitstap kunnen gaan en zo samen een unieke ervaring kunnen beleven. De ondersteuning bedraagt 18 euro per nacht per leerling. Elke leerling wordt ondersteund voor maximaal 12 nachten gedurende de ganse schoolloopbaan van de leerling in het lager onderwijs (2de en 3de graad) en met een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar.<br>• Veel ziekenfondsen bieden ook terugbetalingen aan voor meerdaagse uitstappen van leerlingen. | |

| |
|---|
| Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de buitenschoolse activiteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.<br><br>Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. |

| Bijdrageregeling voor andere diensten | |
|---|---|
| Onze school gaat zwemmen in het zwembad 'Het Ondiep' in park Sportoase Groot Schijn te Deurne. Zwemlessen zijn verplicht De kinderen zwemmen 30 minuten. We gaan te voet naar het zwembad.<br><br>**Het 4de leerjaar zwemt gratis**.<br><br>Alle andere klassen betalen de inkom. | 1.50 euro per zwembeurt<br><br>We zwemmen dit schooljaar op vrijdagnamiddag |

**Wijze van betaling**

Je krijgt per maand een rekening in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat die rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het secretariaat: juf Judit of de directie.

secretariaat.hertenhof@sgkod.be of directie.hertenhof@sgkod.be

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

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

### Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel: 100% voor de school indien de afwezigheid gestaafd wordt door een medisch attest. In alle andere gevallen van laattijdige afzegging wordt 100% van de niet-recupereerbare kost doorgerekend aan de ouders.

### Ondersteuning sociaal beleid

"De stad Antwerpen ondersteunt scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor rechthebbende leerlingen.

| Basisschool |
| --- |
| Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor een tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening wordt aangerekend voor<br>• Klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen.<br>• Andere kosten die onder de maximumfactuur vallenandere kosten die onder de maximumfactuur vallen. |

## Participatie

### Ouderraad

Wij hebben een enthousiaste ouderraad. Indien u graag wil deelnemen aan de vergaderingen, neem contact op met de directie.

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.

### Schoolraad

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

- Ouders
- Personeel
- De lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de jaar opnieuw samengesteld. De leden van de ouders- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

## BETALING SCHOOLFACTUREN

### Over je schoolrekening

Voor de schoolkosten die we jou aanrekenen respecteren we de wettelijke richtlijnen.

- GRATIS VOORZIEN (kleuter- en basisonderwijs)

  Bepaalde materialen en uitstappen die noodzakelijk zijn om de onderwijsdoelen te bereiken.

  *bv. sommige boeken, knutselmaterialen, muziekinstrumenten, de eerste zwemlessen …*

- VERPLICHTE UITGAVEN

  Deelname aan verplichte activiteiten, schooluitstappen, kopieën en materialen die je enkel via de school kan aankopen (bv. turn uniform). Deze kosten rekenen we aan via de schoolrekening rekening houdend met de wettelijke maximumfactuur.

- NIET-VERPLICHTE UITGAVEN

  Voor sommige uitgaven beslis je zelf om al dan niet deel te nemen of aan te kopen. Denk aan buitenschoolse kinderopvang, middagtoezicht, meerdaagse schooluitstappen … Dergelijke kosten zijn niet inbegrepen in de maximumfactuur.

*Opgelet: Voor uitstappen en activiteiten dien je tijdig af te melden of een ziektebriefje binnen te brengen. Doe je dat niet of te laat, dan wordt een noodzakelijke kostenbijdrage aangerekend. Dit om te vermijden dat andere scholieren meer zouden betalen door onverwachte afwezigheden aangezien de totale kostprijs verdeeld wordt over alle deelnemers.*

### Bijdrageregeling & kostenoverzicht

In het begin van het schooljaar stellen we, samen met de ouderraad, een lijst van mogelijke kosten samen. Sommige prijzen zijn vast bepaald (bijvoorbeeld voor kopieën). Bepaalde andere kosten zijn niet op voorhand bekend. Hiervoor maken we inschattingen (meestal gebaseerd op de kostprijs van voorgaande jaren) en vermelden we maximum tarieven. Zo kom je niet voor verrassingen te staan. Het kostenoverzicht (de “bijdrageregeling”), wordt meegedeeld via het schoolreglement.

Bij elke significante prijswijziging brengen we je tijdig op de hoogte.

## Als je te laat betaalt

Op elke schoolrekening staat een uiterste betaaldatum vermeld. Bedankt om voor die datum de betaling uit te voeren. Doe je dit niet, dan zijn wij als school verplicht om de richtlijnen van Wetboek XIX (WER) - "*schulden van de consument*" te volgen.

Dit betekent dat je bij laattijdige betaling eerst een **gratis betaalherinnering** ontvangt met een **termijn van 14 dagen** om de betaling alsnog uit te voeren. Sturen wij de betaalherinnering via e-mail, dan start deze termijn op de kalenderdag na de verzenddatum. Voor betaalherinneringen per post start de termijn op de derde werkdag na de verzending.

Als we je betaling niet binnen deze 14-dagen termijn ontvangen, dan mogen wij volgende invorderingskosten aanrekenen:

- Eenmalig forfaitair schadebeding
  - 20,00 € voor schuldvorderingen kleiner of gelijk aan 150,00 €
  - 30,00 € + 10% op het openstaande bedrag in de schijf tussen 150,01 € en 500,00 €
  - 65,00 € + 5% op het openstaande bedrag in de schijf vanaf 500,01 € met een maximum van 2.000,00 €
- **Verwijlinteresten** volgens art. 5 Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties;

*Wij kiezen er bewust voor om de kosten zo laag mogelijk te houden en enkel het laagste schadebeding toe te passen, zijnde 20 €, ongeacht de hoofdsom van de factuur. Ook de verwijlinteresten rekenen we niet aan.*

## Incassobureau Trivion

De invordering van achterstallige betalingen laten we uitvoeren door het professionele incassokantoor Trivion, aan wie wij hiervoor de nodige contactgegevens overmaken. Bij laattijdige betaling nemen zij contact met je op.

## Jouw rechten & plichten

- Je hebt het recht om bijkomende informatie over de schoolrekening op te vragen en om ze te betwisten. Je mag ook een afbetalingsplan vragen, hetgeen wij mogen toestaan of weigeren. Dit doe je met een schriftelijk en gemotiveerd verzoek, binnen de 14 kalenderdagen na de vervaldatum van de schoolrekening. Vanaf je aanvraag schorten we de invorderingsprocedure tijdelijk op volgens de wettelijk voorziene termijnen.
- Elke **wijziging van post- of e-mailadres** dien je ons zo snel mogelijk te communiceren via secretariaat.hertenhof@sgkod.be

- Eventuele schuldbemiddeling moet je ons melden waarna we onze invorderingsprocedure aanpassen volgens de wettelijke richtlijnen.

### Betalingsmoeilijkheden?

Laat het ons aub zo snel mogelijk weten als je moeite hebt om schoolrekeningen tijdig te betalen. Zo kunnen we onnodige administratie, invorderingsprocedures en bijhorende kosten tijdig voorkomen.

We behandelen elke aanvraag discreet en vinden samen vast een oplossing. Bijvoorbeeld via gespreide betalingen of door bijdrage via een solidariteitsfonds.

juf Judit of de directie.

secretariaat.hertenhof@sgkod.be of directie.hertenhof@sgkod.be

### Wederkerigheidsbeding

Indien de school aan jou een (terug)betaling verschuldigd is en de betaalplicht niet correct nakomt, dan gelden bovenvermelde invorderingskosten voor beide partijen.

### Ondeelbare schoolrekening

Schoolrekeningen worden standaard opgemaakt op naam van de ouders die hoofdelijk borg staan voor de betaling ervan. De burgerlijke staat (bv. gescheiden) of feitelijke gezinssituatie heeft hierop geen invloed. Schoolfacturen worden niet gesplitst. Het is aan de ouders om onderling de nodige betaalafspraken te maken.

Op verzoek of als ouders onderling geen regeling kunnen treffen over de betaling van schoolfacturen, kunnen we beide ouders wél dezelfde factuur (een kopie voor beide partijen dus) toesturen.

### Geschillen

Klachten behandelen we bij voorkeur zoveel mogelijk in der minne. Neem aub contact met ons op zodat we onderling een oplossing kunnen uitwerken. Lukt dit niet, dan zijn de rechtbanken van jouw domicilie adres (het vredegerecht of de rechtbank van eerste aanleg) bevoegd.

## 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.

## Afspraken over communicatie

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

Het officiële communicatiekanaal van Hertenhof is via **Questi of Google mail**.

WhatsApp is geen officieel communicatiekanaal. Indien er vragen of bemerkingen zijn rond de communicatiekanalen, neem contact op met de directie.

Het beantwoorden van berichten via mail of Questi zal door het schoolpersoneel gebeuren binnen de 2 werkdagen.

Opdrachten/taken/toetsen zullen tijdig worden doorgeven via Questi of via de agenda van uw kind.

Mee te brengen schoolmateriaal zal via Questi of agenda worden meegedeeld minstens 2 dagen op voorhand.

Er zal tweemaandelijks een nieuwsbrief worden meegegeven. Regelmatig zullen er ook brieven digitaal worden verstuurd via Questi of op papier meegegeven worden via de boekentas.

## Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

# Wat verwachten we van je kind?

## Leerplicht en afwezigheden

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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 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.

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

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

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

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

### Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

### Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

### Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (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. Indien binnen de schooluren, vraag om een attest.

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

### Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind 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).

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.

**Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);

- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

**Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan**

**van 1 september tot en met 30 juni.**

### Problematische afwezigheden

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

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

## 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.

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

## Wat mag en wat niet?

### Uniform schooljaar 2026-2027

Als school hebben we bewust gekozen voor een uniform voor de kinderen van de lagere school. We kozen voor een polo met korte of lange mouwen en een broek of bermuda voor de jongens. Meisjes hebben de keuze uit een rok, broek of overgooier. Op het poloshirt vind je het logo van de school. Het poloshirt is aan te kopen op school.

Ook tijdens de turnlessen van de lagere school is een turnuniform verplicht: een T-shirt met het logo van de school (aan te kopen via Veys of school), marineblauwe korte broek (vrij aan te kopen of via Veys) en turnpantoffels met lichte of witte zool.

De overige uniform- en turnkledij kan **vrij worden aangekocht** of (online) aangekocht worden via Veys bedrijfskleding. Bekijk de website voor meer info en de openingsuren: www.veysbedrijfskleding.be

Onze kleuters hebben geen uniform, al raden we wel aan om gemakkelijke speelkledij aan te doen (dat vuil kan en mag worden).

Een **fluohesje** is verplicht voor de veiligheid van al onze kinderen. Het is ook een deel van ons uniform. Elk kind krijgt bij inschrijving een fluohesje gratis aangeboden. Een fluohesje met logo van de school kan in de school aangekocht worden.

Ben je het fluohesje kwijt of is het te klein, dan kan er een nieuw fluohesje aangekocht worden via de leerkracht of het secretariaat. Het bedrag van € 3 komt dan op de schoolrekening.

Aan te kopen via de school

| | |
|---|---|
| **Fluohesje** met het logo van de school | 3,00 euro |
| **LO t-shirt** met het logo van de school | 6,00 euro |
| **Blauwe polo met korte mouwen** met logo van de school | 9,00 euro |

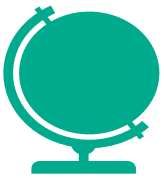
Het uniform kunt u eventueel aankopen bij

Veys – Bisschoppenhoflaan 626, 2100 in Deurne

www.veysbedrijfskleding.be

| WEL | |
|---|---|
| blauwe polo met korte of lange mouwen **met logo van de school** (aan te kopen op school) | Geen hemd of andere kleur polo, of polo zonder logo van de school |
| **marineblauwe** (navy) rok, broek, bermuda of overgooier, pull, vest of debardeur (**vrij aan te kopen of via Veys)** | Geen andere kleuren en geen jeans |
| **Marineblauwe of zwarte jas** (vrij aan te kopen of via Veys), | Geen andere kleuren |
| **turnkledij**:<br>T-shirt met logo van de school,<br>marineblauwe (navy) turnbroek (vrij aan te kopen of via Veys),<br>turnpantoffels met lichte of witte zool (vrij aan te kopen) | Geen zwarte, donkere zolen toegelaten in de turnzaal |
| **fluohesje met logo van de school** (bij inschrijving krijg je een fluohesje gratis, nadien aan te kopen via de school) | Geen andere hesjes |
| kousen, legging, schoenen naar eigen keuze | |
| sjaal, handschoenen en mutsen, haaraccessoires naar eigen keuze | |

## Milieu en Gezondheid op school



*Verwachtingen naar de ouders*:

- Gebruik van een brooddoos
- Gebruik van een drinkbus: er wordt enkel **water** gedronken, ook geen **air up** flesjes
- Geen suikerrijke dranken, geen instant- of poedersoep
- Fruit- en/of koekendoosje: geen verpakking
- Fruit/groenten/noten (pure/onbewerkte) of gezonde boterham voor in de voormiddag en/of namiddag
- Geen snoep, geen chips, geen chocolade
- Bij traktaties voor verjaardagen wordt geen chips, snoep, chocolade, donuts enz. uitgedeeld. Dit wordt mee terug naar huis gegeven. Zie brief begin schooljaar.

*Verwachtingen naar de kinderen*:

- Papiertjes in de vuilbak, afval leren sorteren
- Kinderen tonen respect voor het materiaal/speelgoed: je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.
- Speelplaats netjes houden (cfr. Mooimakers)
- preventiemaatregelen:

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

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

## Verkeersveiligheid

*Verwachtingen naar de ouders en kinderen*:

- Geen enkele leerling vertrekt alleen uit de school (zonder toestemming) Elk kind neemt de rij in de richting van zijn/haar huis en neemt hierbij de kortste weg. Indien kinderen toch alleen mogen gaan, geeft u een schriftelijke toestemming aan de klasleerkracht.
- Er zijn twee rijen: Een rij richting Schotensesteenweg en een rij richting Colruyt. De kinderen van de kleuterschool mogen niet zonder begeleiding met de rij vertrekken.
- Vanwege de veiligheid voor onze kinderen, vragen wij om de kinderen niet uit de rij te halen. Boekentassen op de rug (indien mogelijk)
- Kinderen die opgehaald worden door de ouders, wachten in de klasrij. U kan hen daar ophalen. Indien uw kind regelmatig wordt afgehaald door een ander persoon (grootouders, tante, vriend) vragen wij om dit schriftelijk of telefonisch te melden.
- Speelballen steeds in een zak, dit omwille van de veiligheid.
- Een fluohesje is een verplicht onderdeel van ons uniform.
- Bij het afhalen van de kinderen op een reglementaire manier parkeren: niet voor garages en opritten van onze buren. Denk ook aan de veiligheid van onze kinderen.

## Verbod op slimme apparaten

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 volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

## Persoonlijke bezittingen

*Afspraken op school zijn*.:

- Geen make-up
- Een verzorgde haartooi: kinderen met lang haar dragen tijdens de bewegingslessen, turnen of zwemmen een haarband of doen de haren bij elkaar met een elastiekje
- In onze school zijn hoofddoeken bij kinderen niet toegestaan.
- Enkel kleine oorbellen (geen hangertjes omwille van de veiligheid)
- Waardevolle voorwerpen en gadgets blijven thuis
- De school is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van kostbare voorwerpen

**Wapens zijn verboden**

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

**Gelieve ook alle kledij en andere zaken zoals brooddoos, koekendoos en andere zaken te naamtekenen.**

## Lessen bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. In de lessen bewegingsopvoeding is een turnshirt (met logo van de school) en een donkerblauwe short verplicht.

## Schoolbenodigdheden

Kinderen hebben heel wat materiaal nodig op school. Sinds enkele jaren is er voor de scholen duidelijk bepaald welke materialen de scholen zelf moeten aankopen voor de kinderen in het basisonderwijs.

Het gaat hier dan om leerboeken, schrijfgerief, schriften, passer, …

Sommige materialen moet u echter nog zelf aankopen zoals een boekentas, brooddoos, koekendoos, fruitdoos, drinkbus, …

De klasleerkracht geeft begin schooljaar een brief mee met extra benodigdheden die uw kind nodig heeft voor in de klas. Dit zijn kleine aankopen die u gemakkelijk kan terugvinden in verschillende winkelketens.

Elke klasleerkracht vraagt ook om begin schooljaar een zakdoekendoos en kleuterleerkrachten vragen, indien mogelijk, een pak vochtige doekjes mee te brengen.

In de loop van het schooljaar kan er ook gevraagd worden door de leerkracht om materiaal mee te brengen dat uw kind nodig heeft om mee te knutselen, te koken, …

Schrijf op persoonlijke spullen altijd de naam van uw kind. Zo ontstaan er geen discussies over welke materialen van wie zijn.

Uw kind mag voor op de speelplaats meebrengen: een eigen bal (zachte plastiek of mousse, géén harde of lederen ballen), springtouw, springrekker, leesboek, materiaal om te kleuren… .

Geen kleine materialen zoals kleine ballen, stuiterballen, …

## Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

### Gedragsregels

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

### Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

### Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor groepsvorming met onze gouden weken. **Daarnaast zijn we een KIVA school**:

Directie en het schoolteam hebben hier samen voor gekozen. We vinden het immers belangrijk dat elk kind en elke leerling zich goed voelt op onze school. En dit van de kleuterklas tot en met het zesde leerjaar. Om die reden doen we er als schoolteam alles aan om een fijne leer- en speelomgeving tot stand te brengen, in de klas maar ook

daarbuiten. Samen zetten we ons in voor een fijne sfeer, voor leuke contacten met en tussen onze leerlingen maar ook met jullie, ouders. Pestgedrag hoort niet thuis in onze school. De KiVa-lessen moedigen onze leerlingen aan om pesten niet te steunen, te praten over hun gevoelens, rekening te leren houden met anderen, verantwoordelijkheid op te nemen als er wat fout loopt.

Vooral de KiVa-lessen en de daarbij aansluitende computerspellen (KiVa-games) zetten de leerlingen op weg om pestgedrag beter te begrijpen en er gepast op te reageren. Onderzoek toont aan dat deze aanpak werkt! Het is belangrijk dat kinderen ook van jullie horen dat pesten niet thuishoort in een fijne groep of klas. Vertel over jullie eigen schooltijd. Maak duidelijk welk gedrag en welke houding jullie als ouders op prijs stellen en probeer er zelf ook model voor te staan.

Maar wat is KiVa eigenlijk?

KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Daarmee worden de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school verbeterd. Binnen KiVa ligt de nadruk op de groep als geheel en dus niet op specifieke individuen. Ons motto luidt dan ook: Samen maken we er een fijne school van!

Het KiVa-kernteam, dat bestaat uit juf Leslie, juf Fatje, juf Kim, juf Iris en juf Nathalie.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Bijvoorbeeld door na te denken over middagpauze, speeltijden en in te zetten op sterk klasmanagement.

## Preventieve maatregelen tegen pesten

Om pestgedrag te voorkomen moeten er op preventief vlak een aantal zaken ondernomen worden. Een goed klas- en schoolklimaat Een methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor leerlingen. (klasregels, speelplaatsafspraken). Onze leerkrachten hechten ook veel belang aan de Gouden Weken die inzetten op groepsbinding bij het begin van het nieuwe schooljaar. Een jaar lang wordt maandelijks een andere bouwsteen van een goed pestbeleid aangepakt, dit volgens de thema's die de KiVa handboeken aanreiken. Zo wordt over de hele school eenzelfde thema op niveau van elk leerjaar gebruikt.

Tevens zorgen onze **Vhosjes** tijdens de speeltijden mee voor een fijne sfeer. Vhosjes (Vertel Het Ons Samen) zijn leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar die tijdens een opleiding leren hoe ze op een gepaste, herstelgerichte wijze kleine conflicten op de speelplaats kunnen helpen oplossen.

Speelplaats (materialen / zones / mogelijkheden) Op de speelplaats voorzien we voldoende spelmaterialen, al dan niet met een doorschuifsysteem per klas of leerjaar. Er zijn verschillende samen speelmogelijkheden.

Activiteiten In de loop van het schooljaar worden er verschillende klas- en schoolactiviteiten georganiseerd waarbij veel aandacht gaat naar een goede groepssfeer. We denken hierbij aan daguitstappen, sportdagen, klasoverschrijdende activiteiten, werken aan sociale vaardigheden, …

Brievenbus

Op de speelplaats komt een brievenbus. Hierin kunnen de leerlingen briefjes stoppen over wat ze fijn of niet fijn vinden op school. Zo kan pesten anoniem gemeld worden. We

proberen aan de hand van de brievenbus het welbevinden van de leerlingen te vergroten en zo aan een goed schoolklimaat te werken. Ook ouders mogen steeds een briefje in onze brievenbus steken indien ze zich zorgen maken, maar ook een fijne boodschap mag steeds gedeeld worden.

### Concrete aanpak

Wanneer zich probleemgedrag stelt: We evalueren eerst wat voor situatie zich voordoet (zie schema antipestbeleid). We hanteren de handvaten van de KiVa methode en van het herstelgericht werken om de probleemsituatie aan te pakken steeds via dezelfde objectieve werkwijze.

### Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met een (zorg) leerkracht, de zorgcoördinator, leerlingbegeleider of directeur
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een uitnodiging om naar de denkplek te gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een denkkaart invullen

- 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.

## Werken aan een positief en veilig klas- en schoolklimaat

We willen werken aan verbondenheid en een gevoel van veiligheid & vertrouwen geven aan de kinderen, op deze manier proberen we ook pesten te voorkomen. Het welbevinden van de kinderen staat centraal: in oktober wordt kinderen hierover bevraagd en worden er kindgesprekken georganiseerd.

- Er worden regelmatig kringgesprekken gehouden, de kinderen zitten in cirkelvorm, zo is iedereen gelijk. Deze gesprekken worden proactief ingezet waarbij iedereen respectvol leert luisteren naar elkaar.
- er is ruimte voor leuke activiteiten binnen & buiten de klas
- er wordt regelmatig een bewegingstussendoortje of bewegend leren georganiseerd.

Ook op de **speelplaats willen we werken aan een warme en positieve sfeer** door:

- actief toezicht
- duidelijke afspraken rond gedrag
- werken met een herstelmuur op de speelplaats (kinderen leren zelf verantwoordelijk omgaan met ruzies en conflicten)
- Op de speelplaats werken we met peer mediators, onze **VHOSJES** (vertel het aan ons samen). Dat zijn kinderen van het 5de of 6de leerjaar die bemiddelen bij kleine ruzies of conflicten tussen de kinderen. Deze kinderen krijgen een opleiding en worden begeleid door juf Jill en juf Amber. Zij zijn herkenbaar aan de oranje petjes.
- openstellen van speelgoedhuisjes
- Er worden tips gegeven om te spelen/ spelletjes worden aangeleerd

## Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Wij vragen wel dat ouders niet zelf gaan bemiddelen of andere kinderen aanspreken bij conflicten. Dit zorgt vaak voor een escalatie van het conflict. Je laat dit best over aan het schoolteam.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- No Blame-methode bij een pestproblematiek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Je wordt dan per brief op de hoogte gebracht.

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

## Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- Een verwittiging in de agenda;
- Een strafwerk;
- Een specifieke opdracht;
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij het beleidsteam en melding bij de ouders.

Wanneer een leerling herhaaldelijk de leefregels overtreedt of de lessen verstoort, kan de directeur een strafstudie opleggen.

Maximaal 1 lestijd (50 minuten), aansluitend op de reguliere lestijd.

Inhoud: de leerling maakt onder toezicht een remediërende taak.

Ouders worden minimaal 2 dagen vooraf via Questi op de hoogte gebracht. De school garandeert de opvang en veiligheid tot het einde van de strafstudie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

## Betwistingen

### Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De school zal ervoor zorgen dat ouders volledig geïnformeerd worden over hun recht van beroep.

De procedure gaat als volgt:

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

*Katholiek Onderwijs Deurne*

Palinckstraat 57

2100 Deurne

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat 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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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.

2. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden 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.

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

4. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

**Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs**

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de 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 Klik hier om tekst in te voeren. 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 gericht aan:

Katholiek Onderwijs Deurne

Plainckstraat 57

2100 Deurne

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je 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 wordt verstuurd, 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).

## Klachten

### Interne klachtenregeling

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 of de zorgcoördinator. 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 van het schoolbestuur zijn:

Katholiek Onderwijs Deurne

Palinckstraat 57, 2100 Deurne

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.

### Externe commissies

### Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kan je klacht indien bij de commissie inzake leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

### Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de commissie inzake zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kostenloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).