



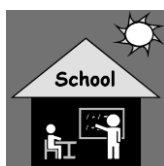
Basisschool Axi-Joma

# Schoolreglement

## 1. Contact met de school

### Schoolbestuur

Voorzitter – Dhr. Bernaerts Kris  
kris.bernaerts@sgkod.be  
Gedelegeerd bestuurder – Mevr. Roelands Ingrid  
ingrid.roelands@sgkod.be  
Telefoon : 03/385 92 18



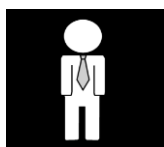
### Scholengemeenschap

Katholiek Onderwijs Deurne v.z.w. (K.O.D.)  
Palinkstraat 57  
2100 Deurne  
Telefoon : 03/385 92 18  
Mail : info@sgkod.be

### School

G.V.B.S. Axi-Joma  
Sint-Fredegandusstraat 32  
2100 Deurne  
Telefoon : 03/324 79 92  
E-mail : [secretariaat.axijoma@sgkod.be](mailto:secretariaat.axijoma@sgkod.be) of  
[directie.axijoma@sgkod.be](mailto:directie.axijoma@sgkod.be)  
Web-site : [www.axi-joma.be](http://www.axi-joma.be)

Vestiging 2  
De Berlaimontstraat 110 – 114  
2100 Deurne



### Directie

Christel Janssen

## 2. Schoolorganisatie

### Schooluren



Voor het Vrij Onderwijs Deurne gelden volgende begin- en einduren:

- op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

Voor de lagere school :

08.30u – 12.10 u (**geen** rijen - kinderen afhalen om 12.10 u, - kinderen van 4, 5 of 6 mogen mits schriftelijke toelating van de ouders alleen naar huis gaan)

13.05u – 15.30u (rijen schoolpoort 15.35u)

Voor de kleuterschool :

08.30u – 12.10 u (**geen** rijen - kinderen afhalen om 12.15 u)

13.05u – 15.30u (rijen schoolpoort 15.35u)

- op woensdag

08.30u – 12.10u (rijen schoolpoort 12.15 u)

De schoolpoort is 's morgens open vanaf 8.00u tot 08.35u en 's middags vanaf 13.15u tot 13.35u.

Kinderen moeten tijdig naar de school komen. Dit is van groot belang voor de verdere schoolloopbaan van een kind. Zij leren op die manier de juiste attitude.

Laatkomers storen de lessen. Zij melden zich steeds eerst, met hun agenda, op het secretariaat van de school in de Sint-Fredegandusstraat 32.

Wie te laat komt verontschuldigt zich en laat door de ouders de reden in het agenda vermelden.

De ouders van de kleuters brengen hun kleuter naar het secretariaat. Vandaar wordt de kleuter naar zijn klasje gebracht.



### Voor- en naschoolse opvang

Start voorbewaking : 07.00 u

Einde nabewaking : 17.30 u

De voor- en de nabewaking gaan door in vestiging 2,

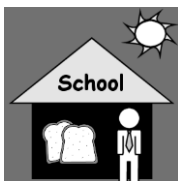
De Berlaimontstraat 110 – 114.

U kan ons daar bereiken op het nummer 0471/427295.

Op woensdagnamiddag voorzien wij geen opvang voor de kinderen op onze school. De kinderen kunnen tot 13.15 u op de vestiging in de Sint-Fredegandusstraat 32 afgehaald worden. Het tarief voor deze opvang is € 1 per begonnen half uur.

Nadien brengen wij de kinderen naar Basisschool 't Baronneke. Daar worden de kinderen opgevangen door de mensen van VZW Komma. Meer informatie kan bekomen via onderstaande kanalen :

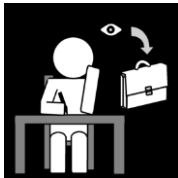
Kosko  
Baron Leroystraat 31  
2100 Deurne  
[kosko@vdkomma.be](mailto:kosko@vdkomma.be)  
<https://www.vdkomma.be/deurne-kosko>  
GSM verantwoordelijke (nieuwe inschrijvingen)  
0499523159  
GSM begeleiding (informatie en reservaties)  
0476820413  
[administratie.kosko@vdkomma.be](mailto:administratie.kosko@vdkomma.be)



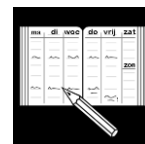
### Middagpauze

Tussen de middag zijn kinderen op school of thuis. Indien zij de middagpauze op straat doorbrengen, zijn zij niet verzekerd door de school en vallen zij onder uw verantwoordelijkheid. Wanneer uw kind tussen de middag ergens anders gaat eten, vragen wij van u een schriftelijke toelating.

De school opent haar poorten terug om **13.15u** (niet eerder)



### Huiswerk, lessen en agenda



Huiswerk of lessen worden dagelijks in het agenda vermeld. Het gaat over het vastzetten van vaardigheden die reeds in de klas aan de orde kwamen. Soms kan een huiswerk als voortaan dienen om nieuwe leerstof in te leiden. Huiswerk en les worden steeds gemaakt door de leerlingen tegen de vooropgestelde datum (dikwijls de volgende dag maar dit kan ook over langere termijn gepland worden). De ouders worden verondersteld op de hoogte te zijn van deze taken, volgen dit mee op en tekenen dagelijks het agenda af ter kennisname.



### Rapport

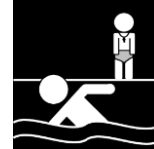
Uw kind krijgt viermaal per jaar een rapport. Dit rapport tracht antwoord te geven op de vraag :

### “Hoe gaat het met uw kind op school ?”

Schoolresultaten, maar ook de leef- en leerhouding van uw kind worden beoordeeld. Uiteraard is het leven van uw kind veel ruimer dan dit rapport kan bevatten. Een gesprek en toelichting is hierbij noodzakelijk. Vandaar de oudercontacten, ook in de kleuterschool, die de samenwerking tussen gezin en school bevorderen.



### Sport op school



#### Lichamelijke Opvoeding en Zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Enkel met een doktersattest kan een uitzondering worden gemaakt.

De lessen L.O. worden, zowel in de lagere school, als in de kleuterschool, gegeven door een bijzondere leerkracht L.O.. Wij voorzien als school niet in een turnuniform, maar vragen het T-shirt van de school (met logo), een zwart of blauw broekje en turnpantoffels te dragen tijdens deze lessen.

## 3. Samenwerking



### Oudercontacten

Om een vlotte samenwerking tussen school en gezin te bevorderen, plannen we een reeks contactavonden. Tijdens een eerste ontmoeting, begin september, lichten de leerkrachten hun werking binnen de klas, de gemaakte afspraken en de verwachtingen van de ouders toe. Individuele oudercontacten zijn voorzien op de volgende momenten :

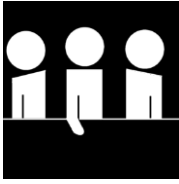
- Voor de lagere school
  - bij het eerste rapport (eind oktober)
  - bij het tweede rapport (voor de kerstvakantie)
  - bij het eindrapport (eind juni)
- Voor de kleuterschool
  - tijdens het tweede trimester

Elke ouder kan ten allen tijde contact opnemen met de klastitularis wanneer zich problemen voordoen op welk gebied dan ook of bij eventuele vragen.

Dit doet u best via het agenda van uw kind of via een telefonisch contact met het secretariaat van de school.

Voor de kleuterschool kan u op het einde van de dag, bij het afhalen van uw kind een afspraak maken met de klasjuf. Ook de zorgjuf kan op dat moment gecontacteerd worden.

Tijdens de oudercontacten voorzien wij niet in toezicht en zijn wij als school niet aansprakelijk voor mogelijke ongevallen met kinderen.



### Kinderraad

Maandelijks komen afgevaardigden van alle klassen van de lagere school (1<sup>ste</sup> t.e.m. 6<sup>de</sup> leerjaar) samen in de Kinderraad om zaken op leerlingenniveau te bespreken. Zij kunnen hun standpunt dan doorgeven aan de personeelsvergadering, zodat zij ook gehoord worden. Dit gebeurt onder leiding van enkele leerkrachten. Op deze manier trachten we het welbevinden en de betrokkenheid van alle kinderen te verhogen.



### Centrum voor leerlingbegeleiding

VCLB De Wissel – Antwerpen  
Campus Oost  
Hallershofstraat 7a  
2100 Deurne  
Telefoon : 03/637 50 60  
E-mail : [info@vclbdewisselantwerpen.be](mailto:info@vclbdewisselantwerpen.be)  
Website : [www.vclbdewisselantwerpen.be](http://www.vclbdewisselantwerpen.be)



Vestigingscoördinator : Sabine Melis  
Psycho-pedagogisch consulent : Katrien Bergs  
Maatschappelijk werker : Katelijne Blancke  
Arts : Dr. Marianne De Dauw  
Verpleegkundige : Lieve Bellekens

De maatschappelijk werker is de schoolverantwoordelijke en :

- Is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, school en externen en bespreekt de vragen met het CLB-team
- Is dinsdagnamiddag geregeld op school aanwezig
- Is bereikbaar op het CLB of via e-mail

Het CLB ondersteunt leerlingen, ouders en scholen bij het verhogen van het welbevinden van het kind. Het CLB werkt onafhankelijk, discreet, kosteloos en multidisciplinair.

Op vraag van leerlingen, ouders of school wordt samengewerkt op 4 domeinen :

- leren en studeren
- preventieve gezondheidszorg
- het sociaal en emotioneel welbevinden

- het vinden van een gepaste schoolloopbaan

Het CLB helpt door persoonlijk onthaal, informatie en advies, overleg, aanvullend onderzoek, begeleiding, gerichte doorverwijzing en bemiddeling waar nodig.

Het centrum beschikt over artsen, pedagogen, verpleegkundigen, maatschappelijk assistenten en interculturele bemiddelaars. Aan elke school is een multidisciplinair team verbonden.

Wanneer op vraag van de school begeleiding of onderzoek wordt opgestart, gebeurt dit steeds met toestemming van de ouders.

### **CLB-dossier**

Het CLB heeft van elke leerling een dossier. De inhoud hiervan behoort tot het beroepsgeheim van de CLB-medewerker.

Ouders hebben inzage in dit dossier door middel van een gesprek. Alleen met hun toestemming kunnen relevante gegevens uit het dossier worden doorgegeven aan derden.

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie; De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematisch contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs.

In dit laatste geval betaal je als ouder zelf de kosten. Binnen 15 dagen na het systematisch contact, bezorgen de ouders of de leerling hiervan een verslag aan de CLB-arts van het CLB van de school.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

Ouders kunnen zich verder ook niet verzetten tegen de kernactiviteiten, signaalfunctie en consultatieve leerlingbegeleiding van het CLB.

### **Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van ) het dossier inkijken.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.



### Ondersteuningsnetwerk AntwerpenPlus

Coebergerstraat 34-36  
2000 Antwerpen  
Tel. : 03/613.09.50  
Mail : [info@onaplus.be](mailto:info@onaplus.be)



### Beroepscommissie

DKO  
Beroepscommissie basisonderwijs  
Otto Veniusstraat 22  
2000 Antwerpen

### Commissie inzake Leerlingenrechten

Koning Albert-II laan 15  
1200 Brussel

## 4. Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

### Inschrijvingsrecht

- Het decreet van 21 maart 2014 betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ('M-decreet')



- wijzigde de regels voor inschrijving in het gewoon basisonderwijs voor leerlingen die beschikken over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs. De draagkrachtafweging wordt vervangen door een nieuwe regeling waarbij het begrip 'redelijkheid van aanpassingen' centraal staat. Deze nieuwe regelgeving geldt vanaf 1 januari 2015 voor alle inschrijvingen vanaf het schooljaar 2015-2016.
- Het M-decreet maakt een belangrijk onderscheid tussen 'een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs' en een 'gemotiveerd verslag' voor leerlingen die recht hebben op GON. Leerlingen met een gemotiveerd verslag kunnen niet ingeschreven worden onder ontbindende voorwaarde.  
**Leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Het verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. De school verbindt zich ertoe steeds een overleg te organiseren met CLB, ouders en de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in hetzij het gemeenschappelijk, hetzij een individueel aangepast curriculum (IAC).**
  - Na dit overleg wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.
  - Wanneer pas na een inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. De school zal dan alsnog overleg organiseren 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.
  - Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.
  - Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

### **Toelatingsvoorwaarden lagere school**

### **Kinderen jongeren dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs**

- Gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of gunstig advies van de klassenraad lager onderwijs
- CLB moet advies geven
- Klassenraden en CLB zijn best geplaatst om die inschatting te maken.

### **Leerlingen die vervroegd instappen zijn leerplichtige leerlingen:**

- altijd aanwezig behalve bij gewettigde afwezigheden.

### **Leerplicht**

**Een kind kan aanvragen in het kleuteronderwijs bij de eerste instapdag nadat het de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden heeft bereikt. Deze instapdata zijn vastgelegd op volgende dagen : de eerste dag na de herfst- en de kerstvakantie, op 1 februari, de eerste dag na de krokus- en de paasvakantie en de dag na O.H.Hemelvaart.**

**Kleuters zijn niet schoolplichtig met volgende uitzondering: een 5-jarige kleuter dient minimaal 220 halve dagen aanwezig te zijn op school.**

Een kleuter die bij ons op school naar de kleuterschool gaat, gaat nadien automatisch naar het eerste leerjaar van de lagere school. Wanneer de ouders willen overstappen naar een andere, dienen zij de directie hiervan op de hoogte te stellen.

**Vanaf 1 september 2014 geldt voor elk kind in het eerste leerjaar dat het een taaltest moet afleggen.**

**Aan de hand van de resultaten van deze test zal het kind, indien nodig, een taalbad aangeboden krijgen op school.**

Van ouders wordt verwacht dat zij hun kleuter op regelmatige basis naar school brengen.

**Vanaf 1 september 2010 geldt dat ouders die hun zesjarig kind in het eerste leerjaar van een Nederlandstalige school willen inschrijven, hun kind voordien al een jaartje Nederlandstalig kleuteronderwijs moeten laten volgen. Dit betekent dat hun kind de derde kleuterklas in een Nederlandstalige kleuterschool/basisschool moet volgen en daar minstens 220 halve dagen aanwezig moet zijn.**

Op die manier heeft het kind een goede basis bij de start van het eerste leerjaar. Onderzoek wijst uit dat kinderen die geen of nauwelijks kleuteronderwijs gevolgd hebben, met een grote achterstand starten in het eerste leerjaar, zeker als ze niet vertrouwd zijn met de onderwijstaal.

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

Een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien

verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.  
De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

## Leerplicht vanaf 5 jaar

### Minstens 290 halve dagen naar school

Vanaf 1 september 2020 verlaagt de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Vanaf dan moet iedere 5-jarige minstens 290 halve dagen op school zijn, al is **maximale aanwezigheid** het streefdoel. Net zoals bij oudere leerplichtigen beslist de directie welke afwezigheden aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld kinesitherapie of logopedie), maar afwezigheidsattesten zijn niet nodig. Is een 5-jarige geen 290 halve dagen aanwezig? Dan beslissen de klassenraden kleuter- en lager onderwijs of hij mag instappen in het lager onderwijs. Voor een **groeipakket** moet een 5-jarige ook minstens 290 halve dagen aanwezig zijn.

### Inschrijvingsperiode en -procedure

In de stad Antwerpen wordt gewerkt met een Centraal Aanmeldingsregister (CAR). Je moet als ouder je kind aanmelden via [www.meldjeaan.be](http://www.meldjeaan.be).

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...)

Inschrijvingen gebeuren steeds door de wettelijke vertegenwoordigers van het kind.

Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

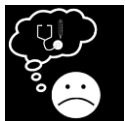
### Weigeren

Het schoolbestuur heeft beslist een maximum-capaciteit in te voeren. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot 32 kleuters in de instapklas (2,5 jarigen), 52 kleuters in de andere leeftijdsgroepen van de kleuterschool en 25 leerlingen per klas in de lagere school. Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een document van weigering en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste week van oktober. Voor de instappertjes blijft de aanmeldingslijst geldig tot 30 juni van het lopende schooljaar.

## 5. Organisatie van de leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Enkel bij de overgang van kleuter naar lagere school ligt de eindbeslissing bij de ouders. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

## 6. Afwezigheden



### Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties ( zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest. Voor afwezigheden om andere redenen, nemen de ouders contact op met de directeur.



### Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

### Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

## 7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Schooluitstappen en openluchtclassen hebben een opvoedkundige waarde binnen het onderwijs. Kinderen krijgen alzo de unieke gelegenheid de wereld rondom hen te verkennen.

Onze school verwacht dat alle leerlingen deelnemen aan deze uitstappen.

**Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Kleuters mogen die dag thuis blijven.**

### Ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen en de betaling van de gemaakte onkosten. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

### Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Op deze uitstappen leren kinderen elkaar beter kennen en leren ze in een andere situatie dan de dagelijkse klaspraktijk omgaan met elkaar. De waarde hiervan is zo groot en kan niet op een andere manier meegegeven worden aan kinderen.

Wij vragen u uw kind **enkel om ernstige medische redenen** niet te laten deelnemen.

## 8. Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs.

De leerlingen die de eindtermen niet halen krijgen een attest met vermelding van het aantal en het soort gevolgde schooljaren lager onderwijs. Daarnaast krijgen zij ook

een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet behaald werd, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

**De minimumleeftijd voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, namelijk 9 jaar, valt weg.**

- De klassenraad zal autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift.
- Het getuigschrift kan voortaan gedurende het volledige schooljaar uitgereikt worden.

**Leerlingen in het Buitengewoon Basisonderwijs of leerlingen met een verslag die een IAC volgen :**

- Niet langer aanvragen van gelijkwaardigheid van doelen bij de onderwijsinspectie voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs:
  - inspectie kan tijdens doorlichtingen nagaan hoe de klassenraad hiermee omgaat.

**De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria :**

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

**Beroepsprocedure :**

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

## 9. Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

Onderwijsdecreet XXIX heeft de voorwaarden om Onderwijs aan Huis te krijgen, versoepeld. Zo is bij chronische ziekte nog maar één aanvraag en één medisch attest per school vereist en kan OAH, na akkoord tussen de ouders en de school, ook gedeeltelijk plaatsvinden op school voor zover dat gebeurt buiten de gewone lessen en niet tijdens de middagpauze. Daarnaast is OAH nu ook mogelijk voor leerlingen jonger dan vijf jaar.

## 10. Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze schoolgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

### **Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

Een verwittiging in de agenda; een strafwerk; een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie; geen speeltijd, strafstudie (rode kaart) ...

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders, het Zorgteam en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden. Over ernstige vergrijpen zal het **crisisteam** van de school zich steeds gezamenlijk buigen.

### **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur, in overleg met het crisisteam, wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

### **Beroepsprocedure:**

Tegen een tijdelijke schorsing is geen beroep mogelijk. Een beroepsprocedure starten is enkel mogelijk tegen een definitieve uitsluiting.

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Bij een definitieve uitsluiting heeft de school de verplichting om samen met het CLB, de leerling en de ouders op zoek te gaan naar een nieuwe school voor de leerling. Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan de directeur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

## **11. Bijdrageregeling**

Geregeld (5 maal per jaar) ontvangen de ouders een school afrekening. Deze afrekening is de kostprijs van werkelijk gemaakte kosten in de school, zoals: uitstappen, vervoer voor zwemmen, abonnementen, ineten ....

De betaling kan op verschillende manieren gebeuren: in contanten, per overschrijving, per domiciliëring of met een cheque.

Mogen wij met aandrang vragen de betaling binnen de 10 dagen uit te voeren.

Achterstallige betalingen zullen via rechtswege worden opgeëist.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekeningen kan u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.



Bij afwezigheid en annulatie kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

In bijlage vindt u een lijst van de raming van financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Dit omvat verplichte activiteiten en materialen. De niet-verplichte uitgaven zijn de zaken die de school vrijblijvend aanbiedt. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Richtprijzen zijn gebaseerd op de prijs van het vorige schooljaar maar kunnen in werkelijkheid iets hoger of lager liggen. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

**De maximumfactuur laat de school enkel nog toe volgende bijdragen voor verplichte uitgaven te vragen van de ouders :**

**Kleuterschool : € 50,00 per schooljaar**  
**Lagere school : € 95,00 per schooljaar**

Voor meerdaagse schooluitstappen mag een maximum van **€ 450,00** over de hele lagere schoolloopbaan gevraagd worden.

Om deze reden gaan wij in de lagere school slechts om de 2 jaar op meerdaagse uitstap.

Om de betaling van deze meerdaagse uitstappen draaglijk te maken, bieden wij met de school een spaarplan aan. Dit houdt in dat u bij elke schoolrekening € 10,00 extra betaald, die wij voor u op een spaarrekening zetten in afwachting van de bos- of zeeklassen.

De omzendbrief over kostenbeheersing in het basisonderwijs bepaalt nu ook dat ouders ervoor kunnen kiezen om de schoolrekening in één keer te betalen. Wanneer je er als ouders voor kiest om de schoolrekening in één keer te betalen, kan je hiervoor terecht bij de directie om de nodige afspraken te maken.

### **Schooltoeslag**

Studietoelage heet voortaan **schooltoeslag**.

Vanaf 1 januari 2019 neemt Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag wordt omgevormd en heet voortaan het Groeipakket. Het Groeipakket is het geheel van financiële tegemoetkomingen waarin de Vlaamse overheid voorziet voor elk kind in elk gezin. Het geeft gezinnen maximaal de kans elk kind te laten groeien en zich zo volledig mogelijk te ontplooiën. Bovendien biedt het gezinnen ondersteuning bij de kosten van de opvoeding van kinderen. Zo komt de participatietoeslag in beeld. Een van de onderdelen hiervan is de **schooltoeslag** (voorheen schooltoelage). Vanaf het schooljaar 2019-2020 wordt deze **automatisch toegekend en zal bij het begin van het schooljaar uitbetaald worden**.

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en zijn of haar eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd in geval van scheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage vanaf schooljaar 2019-2020. Daarom zal de ouder vanaf september 2019 de schooltoeslag ontvangen via de uitbetaler van het Groeipakket. Men moet **geen aanvraag meer** indienen bij de afdeling Studietoelagen voor een schooltoelage voor kleuter-, lager of secundair onderwijs.

Net zoals bij de vroegere schooltoelage blijven de pedagogische voorwaarden behouden. Een kind verliest dus het recht op een schooltoelage als het twee opeenvolgende schooljaren minstens 30 halve dagen problematisch afwezig is, of wanneer het niet ingeschreven blijft tot het einde van het schooljaar zonder dat het diploma secundair is behaald.

### **Hoe en wanneer krijgen ouders de schooltoelage?**

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen en voldoen aan de inkomensvoorwaarden, zullen vanaf schooljaar 2019-2020 hun schooltoelage niet meer moeten aanvragen. Er wordt optimaal voorzien in een automatische rechtentoekenning. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket worden de rechten automatisch onderzocht en toegekend.

### **Gevolgen voor de school**

Het al dan niet verkrijgen van een schooltoelage heeft een invloed op de werking van de school. In het gewoon basisonderwijs is de schooltoelage immers één van de indicatoren voor de basisomkadering (SES-lestijden), voor de werkingsmiddelen en voor het contingent indicatorleerling in het inschrijvingsrecht. Voor het gewoon secundair onderwijs is de schooltoelage een GOK-indicator voor de aanvullende lestijden gelijke onderwijskansen en een indicator voor de werkingsmiddelen (SES-middelen).

Dankzij deze automatische toekenning is de school voor zijn werkingsmiddelen en omkadering niet meer afhankelijk van de eventuele aanvraag van de ouders. Ook hier onderstrepen we nogmaals het belang van een correcte registratie. Zoals hierboven beschreven is ook hier de toekenning afhankelijk van een voldoende aanwezigheid.

Meer info: [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)

## **12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

De school zal in haar onderwijs- en opvoedingsfunctie afzien van geldelijke ondersteuning door sponsoring of reclame. Hiervoor ontvangt de school werkingstoelagen van de Vlaamse Gemeenschap die hiervoor ten volle zullen worden aangewend.

Bij nevenactiviteiten (schoolfeest e.d.) kan de school reclame- of sponsorgelden ontvangen om de kosten van deze onderneming te drukken. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen en moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak van de school. Haar onafhankelijkheid, waardigheid en betrouwbaarheid mag hierbij niet in het gedrang komen.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Klachten kunnen gericht worden aan:

Commissie Zorgvuldig Bestuur - Departement Onderwijs  
Secretaris-generaal t.a.v. W. Van Belleghem - Kamer 5B12  
Koning Albert II – laan 15 - 1210 Brussel

## 13. Vrijwilligers

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

### Organisatie

De VZW Katholiek Onderwijs Deurne, Herentalsebaan 480, 2100 Deurne  
Maatschappelijk doel: (zie statuten)

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC, polisnummer : 28.922.094

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

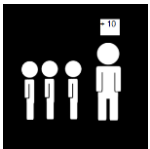
Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

## 14. Welzijnsbeleid

### 1. Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders :
  - Zorg ervoor dat wanneer u uw kind met de wagen brengt, u niet op het zebrapad voor de school staat.
  - Dubbel parkeren is verboden en brengt de veiligheid van uw kinderen in gevaar.
  - Wanneer u uw kind afhaalt, blijf dan niet in de wagen zitten, maar stap effectief tot aan de schoolpoort. Zo niet laten wij uw kind de school niet verlaten.
  - Kinderen mogen met de fiets naar school komen indien de afstand voldoende groot is en dit echt noodzakelijk is. De fiets moet technisch volledig in orde zijn en het kind moet zich op straat bewust verkeersveilig kunnen gedragen. In de school moet elke fiets voorzien zijn van een slot en ontdaan van dure uitrusting. De school is niet verantwoordelijk voor schade toegebracht aan fietsen of diefstal.
  - Voor de kinderen van Vestiging 2 vragen we uitdrukkelijk aan **de ouders** dat zij hun kind komen afhalen in de school.
  - Om veiligheidsredenen stellen we dat grote broers of zussen niet verantwoordelijk kunnen zijn voor een kleuter. **Het afhalen van kleuters gebeurt door de ouders.**
- Verwachtingen naar de kinderen:

- Kinderen houden zich aan de verkeersregels op weg van en naar school. Zij nemen steeds de kortste en de meest veilige weg om zich van en naar school te bewegen.
- Kinderen blijven niet hangen op straat, maar gaan bij het verlaten van de school of vanaf het einde van de rij recht naar huis. Dit geldt ook bij het verlaten van de school na de studie of een naschoolse activiteit.
- Kinderen gaan nooit op eigen houtje naar huis. Zij gaan steeds met de rijen tot aan het einde van de rij mee onder begeleiding van een leerkracht.
- Ouders van kleuters nemen hun kleuter mee de schoolpoort uit en zijn vanaf het verlaten van de klas/groep verantwoordelijk voor het doen en laten van hun kleuter.



- Rijen

Leerkrachten begeleiden de rijen tot volgende (kruispunten) :

- tot aan de overzijde van het zebrapad aan het kruispunt van de Kerkeveldlaan met de Bosuil
- tot aan de overzijde van het zebrapad aan het kruispunt van de Sint-Fredegandusstraat met de Merksemse Steenweg (Bakkershoekje)
- tot aan de overzijde van het zebrapad aan het kruispunt van de de Berlaimontstraat met de Van Weselestraat

## 2. Gezondheidsbeleid

Tijdens de speeltijden mogen kinderen een gezonde versnapering nuttigen zoals een stuk fruit, een boterham of koek, zonder chocolade. Het is niet toegelaten snoepgoed of chips mee te geven.

Kleuters brengen hun fruit geschild mee in een doosje met naam en klas erop. Ook op drankjes en koeken moet hun naam voorzien zijn.

In de school worden geen dranken verkocht. Ouders die hun kinderen zelf een drankje meegeven, willen we wijzen op volgende punten:

- geen glazen flesjes
- geen drankjes met inhoud groter dan 25 cl.
- zeer graag herbruikbare flesjes of busjes (om de afvalberg te verkleinen)

Voor onze kinderen zijn enkel melk en water toegestaan.

Eén dag in de week verzorgt de school een aanbod van vers fruit voor de kinderen van de lagere school. Het fruit wordt aangekocht door de school, die op haar beurt gesubsidieerd wordt door het Departement Landbouw en Visserij via het project 'Oog voor lekkers'. Bij de verdeling van het fruit wordt beroep gedaan op vrijwilligers onder de ouders.

## 3. Preventie

Binnen de school wordt een preventieadviseur aangesteld. Deze draagt de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat het 'normale' schoolgebeuren op school kan doorgaan zonder dat leerlingen en leerkrachten gevaar lopen.

Hij/zij zorgt ervoor dat driemaal per jaar het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBWA), bestaande uit de directie, de preventieadviseur, de nijverheidshelper en een afgevaardigde van de leerkrachten of vakbond, samengeroepen wordt om de veiligheid op school te bespreken. Verder plant hij/zij driemaal per jaar een evacuatieoefening. Ook bus-evacuaties worden elk schooljaar geoefend.

#### 4. Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

#### 5. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Wie : Verantwoordelijke leerkracht – Nijverheidshelper (Nieke Vanderperre )

Hoe : Afhankelijk van de situatie

Ziekenhuis : AZ MONICA

Florent Pauwelslei 1

2100 Deurne

Tel. 03/320.50.00

Dokter : Dr. Hilda Van Markus (CLB-arts)

Verzekeringpapieren - Contactpersoon : Beatrix De Vries

#### 6. Absoluut en permanent rookverbod

Vanaf 1 sept 2018 geldt een PERMANENT rookverbod op alle vestigingsplaatsen en voor iedereen. Dit verbod geldt ook voor elektronische sigaretten en andere varianten.

Dit verbod geldt ook tijdens extramuros-activiteiten op school en extern.

Personen die zich niet aan dit verbod houden zullen gevraagd worden de schoolsite onmiddellijk te verlaten.

## 15. Leefregels

### 1. Toegang tot de klaslokalen.

Tijdens de lessen gaan de ouders **nooit** rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel bij ernstige dwingende redenen kan aan ouders toestemming tot onmiddellijk onderhoud met de leerkracht worden verleend. Wanneer de directeur dit nodig acht kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leraar en ouders.

## 2. Houding.

Wij verwachten van de kinderen en ouders een verdraagzame en beleefde houding tegenover medeleerlingen en volwassenen in en buiten de school. Bij agressief gedrag van kinderen zullen de ouders steeds worden ingelicht.

## 3. Kledij.

Ook al hebben we geen schooluniform, toch verwachten we van de leerlingen een verzorgde, eenvoudige kledij tijdens de schooluren.

- Het uiterlijk moet verzorgd, hygiënisch en sociaal aanvaardbaar zijn.
- Uitgesproken vakantiekledij met felle of aanstootgevende bedrukking, modegrillen of sportkledij worden niet toegestaan.
- Kleding en haardracht moeten verzorgd zijn en voldoen aan schoolse normen. Haarkleuringen zijn bijgevolg niet toegestaan.
- Hemdjes en truitjes hebben, ook in de zomer, steeds mouwtjes. T-shirts moeten aansluiten op rok of broek.
- Joggingpakken worden niet gedragen op gewone schooldagen. Ze zijn wel toegelaten op sportdagen. Voor kleuters is een jogging wel toegestaan en geven we de voorkeur aan broeken met een eenvoudige sluiting.
- Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de kleeerhaken op de gang hangen. Enkel om medische reden kan hiervan afgeweken worden.
- Kledingstukken (sjaals, mutsen, hoedjes, jassen en handschoenen of wanten) zijn getekend en voorzien van een lus. Voor kleuters zijn de handschoenen of wanten voorzien van een lint dat door de mouwen van de jas gestoken wordt.
- Kinderen mogen naar school komen met sportschoenen. Schoenen met hoge hakken zijn niet toegestaan.
- Eenvoudige, sobere juwelen zijn toegestaan. De school is echter niet verantwoordelijk bij schade, verlies of diefstal.
- Het turn-t-shirt van de school is verplicht.

De directie en de leerkrachten behouden steeds het recht om opmerkingen te maken en wijzigingen voorop te stellen indien iemand de kledingcode verkeerd interpreteert.

## 4. Schoolmateriaal.

De school stelt gratis schoolboeken en schriften ter beschikking van de leerlingen. Ook binnen de school staat heel wat materiaal ten dienste van de kinderen o.a. schoolmeubilair en didactisch materiaal. We vragen van de kinderen dat zij dit materiaal met zorg en eerbied zouden behandelen. Schade voortkomend uit slordigheid, onvoorzichtigheid of moedwil van een kind zal steeds worden doorgerekend aan de ouders.

Hierbij willen we ook wijzen op het gebruik van een degelijke boekentas om boeken en schriften te vrijwaren van schade.

Ouders van kleuters voorzien een schooltas die de kleuters zelf kunnen open en toe doen. Het heen- en weer-kaftje zit dagelijks in de schooltas en dient door de ouders dagelijks leeggemaakt te worden.

## 16. Echtscheiding

### Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die mogelijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijke gezag. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

## 17. Revalidatie/Logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. De school heeft geen logopedist(e) in dienst om uw kind indien nodig te ondersteunen.

Wij kunnen u vrijblijvend enkele contactgegevens van logopedisten uit de directe omgeving doorgeven, die samen met u een aangepast begeleidingstraject kunnen uitwerken. Deze begeleiding gebeurt niet tijdens de lessen, maar op een moment dat uw kind geen les heeft.

Opmerking : Leerlingen zijn niet door de schoolverzekering gedekt wanneer ze afwezig zijn met een code P, S, Q, O, H. Bv Wanneer een kind de school verlaat om naar de kiné of de loge te gaan tijdens de schooluren.

## 18. A. Privacywetgeving

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet terzake dienend zijn.

De persoonsgegevens die de school verwerkt zijn toegankelijk voor leerling en ouders. Zij kunnen gratis een 1ste (digitale) kopie verkrijgen.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, op Instagram of andere sociale media, ...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school steeds een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

Algemene Verordening Gegevens Wetgeving (AVG)

\* <https://yuotu.be/AaOUIz1nv2E>

\* Verdere info vind je op de website <https://privacyopschool.katholiekonderwijs.vlaanderen> en in de brochure “In zeven stappen naar gegevensbescherming in het onderwijs.

De door de ouders gegeven toestemming geldt voor de hele schoolloopbaan bij ons op school. Enkel wanneer zich op wettelijk vlak of binnen het schoolreglement wijzigingen voordoen hier omtrent, is een nieuwe toestemming noodzakelijk.

## 18. B. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Wanneer uw kind van school verandert, zal de nieuwe school om informatie vragen. Als school zien we erop toe dat we :

- enkel gegevens doorgeven die betrekking hebben op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan van uw kind
- de overdracht enkel in het belang is van uw kind
- we het belang van uw kind steeds voor ogen houden
- er geen gegevens doorgegeven worden die betrekking hebben op de schending van de leefregels

We zijn als school wel verplicht een kopie van het gemotiveerd verslag voor toegang tot het ondersteuningsnetwerk (AntwerpenPlus) of voor toegang tot het Buitengewoon Onderwijs door te geven aan de nieuwe school. Dit is in het belang van de optimale begeleiding van uw kind en de organisatie van de school.

## 19. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.axi-joma.be](http://www.axi-joma.be) . De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

## 20. Engagements Verklaring

Het pedagogisch project van de school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool “Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Samen werken aan katholieke dialoogscholen”.

In Vlaanderen en Brussel biedt een netwerk van katholieke onderwijsinstellingen, verenigd in Katholiek Onderwijs Vlaanderen, onderwijs aan voor jong en oud. Gebruikmakend van de



vrijheid van onderwijs profileert het dit onderwijs vandaag vanuit het project van de katholieke dialoogschool. Geïnspireerd door de eigen katholiek-pedagogische traditie en betrokken op de wereld van vandaag, daagt dat project iedereen die er leert, werkt en leeft uit tot samen school maken in dialoog met elkaar, om zo te bouwen aan de samenleving van de toekomst.

Naargelang de context en de doelgroepen vertalen katholieke onderwijsinstellingen die visie in een variëteit aan pedagogische projecten, wat resulteert in evenveel verschillende katholieke dialoogscholen. Scholen, internaten, centra voor volwassenenonderwijs, hogescholen en universiteit: elk op hun eigen manier bouwen ze verder aan de veelvormige, rijke katholiek-pedagogische traditie in Vlaanderen en Brussel. Samen werken aan katholieke dialoogscholen *vraagt het engagement van ieder* die bij dat onderwijs betrokken is: leerlingen en ouders, leraren en andere personeelsleden, leidinggevenden in onderwijs en bestuurders. Tegelijk heeft de school en wie er leert en werkt, verwachtingen ten aanzien van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving.

**Leerlingen** verwachten een kwaliteitsvolle vorming op hun maat, die hen aangeboden wordt door een inspirerende school en goede enthousiaste leraren en opvoeders. Ze hopen er te mogen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen voor de wereld om zich heen. Omgekeerd verwacht de school dat ze bereid zijn om voluit in dat vormingsproces te stappen, en dat ze zich laten uitdagen door het beste wat de katholieke school hen vandaag te bieden heeft. In een context waarin identiteit niet zomaar vanzelfsprekend is, vormen ze zichzelf en worden ze gevormd in dialoog met het vormingsaanbod en de traditie van de school. Ze gaan daarover het gesprek aan met de leraar en hun medeleerlingen, en met de wereld. Ze maken gebruik van de mogelijkheden tot leerlingenparticipatie die de school hun volop aanbiedt. Zo dragen leerlingen ook actief bij aan het schoolleven en de school als lerende, levende en werkende gemeenschap.

**Personeelsleden** willen het beste van zichzelf geven, en kinderen, jongeren en volwassenen vormen tot mensen die vrij en verantwoordelijk bijdragen aan de samenleving van vandaag en morgen. Ook al is voor hen de katholieke identiteit van de school niet langer altijd vanzelfsprekend, toch kiezen ze ervoor om zich, vanuit hun opdracht, voluit in te zetten voor dat specifieke vormingsproject. Meer nog: ze zijn er bevoorrechte en essentiële partners van. Daarom verwacht de school dat ze allen samen actief bijdragen aan het leven op een katholieke dialoogschool – in gesprek met leerlingen, elkaar en de schoolleiding. Welke hun eigen overtuigingen ook zijn, ze vinden er de inspiratie om mee te werken aan het katholiek-pedagogische project van de school. De personeelsleden zijn mensen die met passie en gedrevenheid, graag met leerlingen en collega's aan de slag gaan, en daartoe inhoudelijk, pedagogisch en didactisch beslagen zijn. Ze werken mee aan een leeromgeving waarin iedere lerende optimaal tot leren, leven en werken komt. In hun werken en samenwerken zijn ze zich bewust van hun voorbeeldrol.

Met zin voor verantwoordelijkheid en grote zorg geven **schoolleiders** richting aan het pedagogisch project van de katholieke dialoogschool. Als leidinggevenden willen ze dat project samen met (andere) personeelsleden gestalte geven en een geëngageerde leef- en leergemeenschap vormen met leerlingen en hun ouders. Vanuit de eigen inspiratie engageren ze zich voor een genereuze, zorgzame en rechtvaardige school en samenleving, waar alle leerlingen en personeelsleden welkom zijn. Ze streven een dialogaal en gedeeld leiderschap na en creëren een duurzaam en zorgzaam personeelsbeleid. Ze zetten zich in voor een werkomgeving die personeelsleden ondersteunt, motiveert en waardeert.

**Ouders** verwachten in de eerste plaats 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.

Op haar beurt verwacht de school 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 verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken.

Vanuit de vrijheid van onderwijs en ingebed in de katholieke-pedagogische traditie hebben **besturen** een geheel eigen rol en verantwoordelijkheid in het vormgeven van de katholieke dialoogschool. In de eerste plaats maken bestuurders de band met die traditie; ze dagen schoolleiders en personeelsleden uit die vernieuwd vorm te geven en met allen op school samen te werken aan een katholieke dialoogschool. Tegelijk scheppen ze goede bestuurlijk-organisatorische randvoorwaarden voor wie in hun onderwijsinstellingen leert, leeft en werkt. Ze engageren zich om in een geest van dialogaal en gedeeld leiderschap te besturen en geven schoolleiders de ruimte om hun verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Ze garanderen de verankering van de school in de lokale gemeenschap, zoeken kansen tot bestuurlijke optimalisering, en koesteren de bijzondere familieband met de andere onderwijsinstellingen die behoren tot Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Tot slot staat de katholieke school niet op zich, maar maakt ze deel uit van het weefsel van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving. Voor de **lokale gemeenschap** is de school vaak een trefpunt van dialoog en ontmoeting. Van die lokale gemeenschap verwacht de school respect voor haar project en ondersteuning om die bredere rol op te kunnen nemen. Voor de **Kerk** vormt de katholieke school een tastbare getuige van haar jarenlange dienstbaarheid aan kinderen, jongeren en volwassenen. Ze verwacht dat een katholieke dialoogschool in een sterk veranderende context op authentieke wijze getuigenis weet af te leggen van de christelijke boodschap. Op haar beurt verwacht een katholieke dialoogschool dat de Kerk zich blijvend in de dialoog met de school engageert en ook vandaag jongeren en volwassenen weet te inspireren. Terecht stelt de **samenleving** verwachtingen aan het katholiek onderwijs en de te behalen kwaliteit van onderwijs. Omgekeerd vraagt het katholiek onderwijs voldoende vrijheid en middelen om zijn verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Vanuit het beste van zijn traditie profileert het immers de katholieke dialoogschool als oefenplaats én vrijplaats voor een samenleven in een wereld van veelheid en verschil.

**Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.**

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we oudercontacten. (bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken).

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via agenda en rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het agenda, een persoonlijk of telefonisch contact.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen i.v.m. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen i.v.m. de evolutie van uw kind.

### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en **op tijd** op school is. De poort van de kleuterschool (de Berlaimontstraat) gaat om veiligheidsredenen om 08.39 u op slot. Wie te laat is meldt zich op het bureel van de school (St.-Fredegandusstraat). Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : persoonlijk of telefonisch contact of eventueel een schrijven.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zullen redelijke aanpassingen kunnen gebeuren in overleg met alle partijen. Onder redelijke aanpassingen verstaan we aanpassingen die binnen bepaalde financiële normen liggen, die haalbaar zijn afhankelijk van de infrastructuur van de school en die binnen de haalbaarheid van de leerlingen en de leerkracht, in de klaspraktijk liggen.

### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).

- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

## 21. KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de heer Julien Peeters, gedelegeerd bestuurder van onze scholengemeenschap : [julien.peeters@sgkod.be](mailto:julien.peeters@sgkod.be).

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatie beslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

## 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van .....  
verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van

**Basisschool Axi-Joma**  
**Sint-Fredegandusstraat 32**  
**2100 Deurne**

Datum:

Naam en handtekening  
moeder

Naam en handtekening  
vader

Indien ouders niet akkoord gaan met het schoolreglement, wordt de inschrijving beëindigd.