

BIJLAGE 1

REGELING SCHOOLVERLATEN

SCHOOLJAAR 2017-2018

KLEUTERSCHOOL

Met de slogan: "Vanaf hier kan ik het alléén" vragen we jullie medewerking om het wegbrengen en ophalen van de kleuters te vergemakkelijken.

Wanneer je 's morgens je kleuter naar de speelzaal brengt, blijf dan niet staan wachten in het halletje voor de speelzaal. Je belemmert op die manier een vlotte doorgang voor de kleinste kleutertjes uit de klassen van juf An-Sofie, juf Annelies en juf Ilse, die als het ware, **'tussen de benen door'** naar hun klasjes moeten stappen. Juf An-Sofie, juf Annelies en juf Ilse hebben ook **minder overzicht**, zodat het gevaar bestaat dat er een kleutertje terug naar buiten loopt... !

Om het afhalen 's middags en 's avonds veilig te laten verlopen werkten wij volgende regeling uit:

- bij het belsignaal (**ook niet vroeger bij regenweer**) komen de ouders op de speelplaats
- de ouders van de kleuters uit de klas van juf Wendy (5-jarigen) wachten hun kleuters op aan de trein (kls. staan tegen de muur, bij regen in de zaal)
- de ouders van de kleuters van **juf Ilse** wachten voor het speeltuig
- de ouders van de kleuters van **juf An-Sofie en juf Annelies** plaatsen zich dicht bij de boom
- de ouders van de kleuters uit de klas van **juf Betty** staan op de uitkijk voor het grote afdak achteraan.
- * de ouders van de kleuters van **juf Els** kunnen voor het verhoogje hun kleuter opwachten.

Wanneer de juf je opmerkt, stuurt ze de kleuter naar je toe. **Haal dus zelf geen kinderen, zo ontstaat er alleen maar overbodige drukte.**

**MOGEN WIJ DE OUDERS VRAGEN STEEDS DE POORT AF TE SLUITEN
BIJ HET BRENGEN VAN DE KLEUTERS!!!**

BIJLAGE 1

REGELING SCHOOLVERLATEN

SCHOOLJAAR 2017-2018

KLEUTERSCHOOL

Met de slogan: "Vanaf hier kan ik het alléén" vragen we jullie medewerking om het wegbrengen en ophalen van de kleuters te vergemakkelijken.

Wanneer je 's morgens je kleuter naar de speelzaal brengt, blijf dan niet staan wachten in het halletje voor de speelzaal. Je belemmert op die manier een vlotte doorgang voor de kleinste kleutertjes uit de klassen van juf An-Sofie, juf Annelies en juf Ilse, die als het ware, **'tussen de benen door'** naar hun klasjes moeten stappen. Juf An-Sofie, juf Annelies en juf Ilse hebben ook **minder overzicht**, zodat het gevaar bestaat dat er een kleutertje terug naar buiten loopt... !

Om het afhalen 's middags en 's avonds veilig te laten verlopen werkten wij volgende regeling uit:

- bij het belsignaal (**ook niet vroeger bij regenweer**) komen de ouders op de speelplaats
- de ouders van de kleuters uit de klas van juf Wendy (5-jarigen) wachten hun kleuters op aan de trein (kls. staan tegen de muur, bij regen in de zaal)
- de ouders van de kleuters van **juf Ilse** wachten voor het speeltuig
- de ouders van de kleuters van **juf An-Sofie en juf Annelies** plaatsen zich dicht bij de boom
- de ouders van de kleuters uit de klas van **juf Betty** staan op de uitkijk voor het grote afdak achteraan.
- * de ouders van de kleuters van **juf Els** kunnen voor het verhoogje hun kleuter opwachten.

Wanneer de juf je opmerkt, stuurt ze de kleuter naar je toe. **Haal dus zelf geen kinderen, zo ontstaat er alleen maar overbodige drukte.**

**MOGEN WIJ DE OUDERS VRAGEN STEEDS DE POORT AF TE SLUITEN
BIJ HET BRENGEN VAN DE KLEUTERS!!!**

LAGERE SCHOOL

Men kan de kinderen begeleiden tot aan de schoolpoort. De leerling stapt alleen (zonder begeleiding) de schoolpoort binnen (**de eersteklassertjes krijgen een inlooperperiode van twee weken**). De leerlingen worden achteraan op de speelplaats opgevangen. Bij het belsignaal (8.50u.) worden de rijen gevormd, daarna gaan de leerlingen rustig naar de klas. Wat je doet wanneer je te laat komt vind je verder in dit schoolreglement.

Orde bij het einde van de schooldag:

In het belang van alle kinderen vragen wij u om goede afspraken te maken over het verlaten van de school. Wie komt hen afhalen? Waar staat die persoon? Of indien het kind alleen naar huis gaat, welk is de veiligste weg?

Verken die weg ook met uw kind. Bespreek ook een noodsituatie met uw kinderen. Wat als mama, ... er niet is?

Regeling bij het schoolverlaten om 15.45u.:

Grote poort:

- **juf Ils** houdt het verkeer tegen voor de schoolpoort, zodat alle kinderen veilig buiten kunnen;
- **juffen Connie, Els, Daisy en Natalie** gaan naar de kruispunten met de Kloosterstraat en Isabellaplein en Noordervest.

Volgorde van de rijen

1. **Juf Hannah, juf Laurien, Juf Emilie en meester Lorenz** begeleiden de rij richting parking Mariahel → ideaal voor de ouders die nog eerst een kleuter moeten ophalen in de kleuterschool;
2. **Juf Rien en juf Femke begeleiden** de rij richting Oude Bergstraat;
3. Rij fietsers (**juf Nele**) en rij Basiliek (**meester Wim**);

Zijpoortje:

Kinderen die door de ouders worden afgehaald staan aan het zijpoortje; **Juf Gerda/Marleen en meester Jonas** zorgen daar voor een snel en veilig afhaalsysteem.

LAGERE SCHOOL

Men kan de kinderen begeleiden tot aan de schoolpoort. De leerling stapt alleen (zonder begeleiding) de schoolpoort binnen (**de eersteklassertjes krijgen een inlooperperiode van twee weken**). De leerlingen worden achteraan op de speelplaats opgevangen. Bij het belsignaal (8.50u.) worden de rijen gevormd, daarna gaan de leerlingen rustig naar de klas. Wat je doet wanneer je te laat komt vind je verder in dit schoolreglement.

Orde bij het einde van de schooldag:

In het belang van alle kinderen vragen wij u om goede afspraken te maken over het verlaten van de school. Wie komt hen afhalen? Waar staat die persoon? Of indien het kind alleen naar huis gaat, welk is de veiligste weg?

Verken die weg ook met uw kind. Bespreek ook een noodsituatie met uw kinderen. Wat als mama, ... er niet is?

Regeling bij het schoolverlaten om 15.45u.:

Grote poort:

- **juf Ils** houdt het verkeer tegen voor de schoolpoort, zodat alle kinderen veilig buiten kunnen;
- **juffen Connie, Els, Daisy en Nathalie** gaan naar de kruispunten met de Kloosterstraat, Isabellaplein en Noordervest.

Volgorde van de rijen

1. **Juf Hannah, juf Laurien, Juf Emilie en meester Lorenz** begeleiden de rij richting parking Mariahel → ideaal voor de ouders die nog eerst een kleuter moeten ophalen in de kleuterschool;
2. **Juf Rien en juf Femke begeleiden** de rij richting Oude Bergstraat;
3. Rij fietsers (**juf Nele**) en rij Basiliek (**meester Wim**);

Zijpoortje:

Kinderen die door de ouders worden afgehaald staan aan het zijpoortje; **Juf Gerda/Marleen en meester Jonas** zorgen daar voor een snel en veilig afhaalsysteem.

Baloe:

Elke dag begeleidt een leerkracht (wisselsysteem) **juf Leen of juf Liesbet** de kinderen van de opvang naar het busje van Baloe. **Kinderen die niet tijdig van school (ten laatste 16 uur) worden opgehaald gaan steeds naar Baloe.** Mogen wij de ouders vragen om de school steeds te verwittigen van hun te laat komen.

Na het einde van de lessen worden de leerlingen niet op de speelplaats afgehaald. Slechts heel uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden mits toestemming van de directeur.

Van de ouders verwachten wij dat ze zich houden aan de verkeersregels en de verkeersveiligheid helpen bewaken. Opgepast! Onze school bevindt zich in zone waar 30 km/uur niet mag worden overschreden. Als de kinderen uitzonderlijk door iemand anders afgehaald worden, verwittigt men de kastitularis.

Daarbij is er parkeerverbod in de Rozenkranslaan.

**IN HET BELANG VAN DE VEILIGHEID VAN IEDER KIND,
VRAGEN WIJ U OM UW AUTO TE PARKEREN AAN DE MARIAHAL.
ZO WORDT HET VOOR IEDEREEN VEILIGER!!!**

Baloe:

Elke dag begeleidt een leerkracht (wisselsysteem) **juf Leen of juf Liesbet** de kinderen van de opvang naar het busje van Baloe. **Kinderen die niet tijdig van school (ten laatste 16 uur) worden opgehaald gaan steeds naar Baloe.** Mogen wij de ouders vragen om de school steeds te verwittigen van hun te laat komen.

Na het einde van de lessen worden de leerlingen niet op de speelplaats afgehaald. Slechts heel uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden mits toestemming van de directeur.

Van de ouders verwachten wij dat ze zich houden aan de verkeersregels en de verkeersveiligheid helpen bewaken. Opgepast! Onze school bevindt zich in zone waar 30 km/uur niet mag worden overschreden. Als de kinderen uitzonderlijk door iemand anders afgehaald worden, verwittigt men de kastitularis.

Daarbij is er parkeerverbod in de Rozenkranslaan.

**IN HET BELANG VAN DE VEILIGHEID VAN IEDER KIND,
VRAGEN WIJ U OM UW AUTO TE PARKEREN AAN DE MARIAHAL.
ZO WORDT HET VOOR IEDEREEN VEILIGER!!!**

BIJLAGE 2

RICHTLIJNEN BEHANDELEN VAN LUIZEN

Elk schooljaar heeft wel eens of meerdere malen te maken met een opmars van de hoofdluis. Dat hoeft geen reden tot paniek te zijn en dat hoeft ook zeker niet beschamend te zijn omdat deze ongewenste gasten ongevaarlijk zijn en niets te maken hebben met slechte hygiëne. Ze kunnen echter knap lastig zijn vanwege de jeuk die ze veroorzaken.

Indien u bij uw kind een plaag vaststelt, is het belangrijk zo snel mogelijk de school hiervan op de hoogte te brengen. Het is alleen op deze manier dat de andere kinderen van de klas kunnen worden verwittigd en de nodige maatregelen kunnen worden genomen teneinde een verdere uitbreiding te voorkomen.

Was kledij, beddengoed, knuffels, ... op minstens 60 graden en stop deze vervolgens in de droogkast.

Behandel de hoofdsteunen in de wagen en rugleuningen van stoffen zetels met een anti-parasitair middel en met de hitte van een haardroger.

In de apotheek vindt u tegenwoordig zéér efficiënte producten om hoofdluisen doeltreffend te bestrijden met een éénmalige behandeling van 10 minuten. Uiteraard kunt u daar ook terecht voor meer informatie.

Wanneer er een luizenplaag tot stand komt in de school wordt u meteen verwittigd. Indien u ze thuis ontdekt, vragen we u ons hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

Bij hardnekkige problemen verwittigt de school het clb voor de nodige ondersteuning.

BIJLAGE 2

RICHTLIJNEN BEHANDELEN VAN LUIZEN

Elk schooljaar heeft wel eens of meerdere malen te maken met een opmars van de hoofdluis. Dat hoeft geen reden tot paniek te zijn en dat hoeft ook zeker niet beschamend te zijn omdat deze ongewenste gasten ongevaarlijk zijn en niets te maken hebben met slechte hygiëne. Ze kunnen echter knap lastig zijn vanwege de jeuk die ze veroorzaken.

Indien u bij uw kind een plaag vaststelt, is het belangrijk zo snel mogelijk de school hiervan op de hoogte te brengen. Het is alleen op deze manier dat de andere kinderen van de klas kunnen worden verwittigd en de nodige maatregelen kunnen worden genomen teneinde een verdere uitbreiding te voorkomen.

Was kledij, beddengoed, knuffels, ... op minstens 60 graden en stop deze vervolgens in de droogkast.

Behandel de hoofdsteunen in de wagen en rugleuningen van stoffen zetels met een anti-parasitair middel en met de hitte van een haardroger.

In de apotheek vindt u tegenwoordig zéér efficiënte producten om hoofdluisen doeltreffend te bestrijden met een éénmalige behandeling van 10 minuten. Uiteraard kunt u daar ook terecht voor meer informatie.

Wanneer er een luizenplaag tot stand komt in de school wordt u meteen verwittigd. Indien u ze thuis ontdekt, vragen we u ons hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

Bij hardnekkige problemen verwittigt de school het clb voor de nodige ondersteuning.

BIJLAGE 3**ATTEST VAN AFWEZIGHEID VOOR LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL**

Wanneer u de richtlijnen vanuit het ministerie leest, begrijpt u dat elke afwezigheid moet gewettigd worden met een schriftelijk bewijs. Een telefonische verwittiging is zeer welkom, maar voor de overheid is een schriftelijke melding noodzakelijk. Daarom is het zeer belangrijk, dat u deze attesten goed bewaart. Ze zijn vereist om de afwezigheden van uw kind te kunnen verantwoorden. Ze kunnen worden gebruikt voor de afwezigheden wegens ziekte van maximum drie kalenderdagen. Zo'n attest kan vier keer per jaar worden meegegeven. Andere attesten, buiten medische, worden in het kader van de huidige reglementering niet aanvaard.

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 4
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 3
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 2
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 1
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

BIJLAGE 3**ATTEST VAN AFWEZIGHEID VOOR LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL**

Wanneer u de richtlijnen vanuit het ministerie leest, begrijpt u dat elke afwezigheid moet gewettigd worden met een schriftelijk bewijs. Een telefonische verwittiging is zeer welkom, maar voor de overheid is een schriftelijke melding noodzakelijk. Daarom is het zeer belangrijk, dat u deze attesten goed bewaart. Ze zijn vereist om de afwezigheden van uw kind te kunnen verantwoorden. Ze kunnen worden gebruikt voor de afwezigheden wegens ziekte van maximum drie kalenderdagen. Zo'n attest kan vier keer per jaar worden meegegeven. Andere attesten, buiten medische, worden in het kader van de huidige reglementering niet aanvaard.

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 4
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 3
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 2
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

 Schooljaar 2017 – 2018 Bewijs van afwezigheid 1
 Ondergetekende,ouder van klas
 verklaart dat zijn zoon/dochter afwezig was op
 Reden:
 Datum:/ / 201. Handtekening:

BIJLAGE 4

LIJST VAN BIJDRAGEN

SCHERPE MAXIMUMFACTUUR:

Leeruitstappen, activiteiten

Voor de kleuters ► €45 per schooljaar

Leerlingen uit de lagere school betalen maximaal € 85 per schooljaar.

MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR:

Sneeuwklassen kosten € 508.

Ouders betalen € 425 (de school en de ouderraad leggen het resterende bedrag bij).

**KLEUTERS EN LEERLINGEN DIE TIJDENS DE MIDDAG OP SCHOOL
BLIJVEN, BETALEN MIDDAGTOEZICHT (MET GRATIS DRANKJE). OP
VRAAG VAN DE OUDERS WORDT EEN ATTEST VOOR DE
BELASTINGSAANGIFTE AFGELEVERD.**

Per dag € 0,60

U KAN VRIJ INTEKENEN OP HET VOLGENDE:

ABONNEMENTEN:

Averbode

Kleuterschool:

Doremini + Kid'i € 35

Doremi + Kid'i € 35

Doremi + Kid'i € 35

Leesbeestje + CD € 21

Leesknuffel + Kid'i € 37

Lagere school:

Zonnekind - Zonnestraal – Zonneland (1^e – 2^e - 3^e gr.) € 37

Vlaams Filmpje (5^e - 6^e lj.) € 31

Kerst-, paas- en vakantieboek € 6

BIJLAGE 4

LIJST VAN BIJDRAGEN

SCHERPE MAXIMUMFACTUUR:

Leeruitstappen, activiteiten

Voor de kleuters ► €45 per schooljaar

Leerlingen uit de lagere school betalen maximaal € 85 per schooljaar.

MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR:

Sneeuwklassen kosten € 508.

Ouders betalen € 425 (de school en de ouderraad leggen het resterende bedrag bij).

**KLEUTERS EN LEERLINGEN DIE TIJDENS DE MIDDAG OP SCHOOL
BLIJVEN, BETALEN MIDDAGTOEZICHT (MET GRATIS DRANKJE). OP
VRAAG VAN DE OUDERS WORDT EEN ATTEST VOOR DE
BELASTINGSAANGIFTE AFGELEVERD.**

Per dag € 0,60

U KAN VRIJ INTEKENEN OP HET VOLGENDE:

ABONNEMENTEN:

Averbode

Kleuterschool:

Doremini+ Kid'i € 35

Doremix+ Kid'i € 35

Doremi + Kid'i € 35

Leesbeestje + CD € 21

Leesknuffel + Kid'i € 37

Lagere school:

Zonnekind - Zonnestraal – Zonneland (1^e - 2^e - 3^e gr.) € 37

Vlaams Filmpje (5^e - 6^e lj.) € 31

Kerst-, paas- en vakantieboek € 6

Robbe en Bas (1^e - 2^e lj.) € 28
Leeskriebel (3^e - 4^e lj.) € 28

Zwijzen

Maan roos vis (eerste leerjaar) € 28
Maan roos vis + Maan roos vis doe-blok – ik leer lezen € 31

De Eenhoorn

Klap tweede graad € 18
Kits derde graad € 19

Nieuwjaarsbrieven

klein € 0,65
groot € 0,75

Drinkbus

Klein Sigikids € 7,60

Elke nieuwe kleuter en leerling krijgt een drinkbus van de ouderraad

FRUIT TUTTI FRUTTI (FRUITDAG OP WOENSDAG) € 7,50
(mogelijk Europese subsidie...?)

GYM (ALLEEN VOOR DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL)

Tijdens de gymles dragen de leerlingen:

- T-shirt (door de school aan elke instapper gratis gegeven) € 6
- blauw broekje (kan eventueel in de school worden gekocht) € 6

Gymzak is gratis voor alle leerlingen

HET ZWEMMEN (TOEGANG ZWEMBAD + BUSVERVOER) € 4,50

Robbe en Bas (1^e - 2^e lj.) € 28
Leeskriebel (3^e - 4^e lj.) € 28

Zwijzen

Maan roos vis (eerste leerjaar) € 28
Maan roos vis + Maan roos vis doe-blok – ik leer lezen € 31

De Eenhoorn

Klap tweede graad € 18
Kits derde graad € 19

Nieuwjaarsbrieven

klein € 0,65
groot € 0,75

Drinkbus

Klein Sigikids € 7,60

Elke nieuwe kleuter en leerling krijgt een drinkbus van de ouderraad

FRUIT TUTTI FRUTTI (FRUITDAG OP WOENSDAG) € 7,50
(mogelijk Europese subsidie...?)

GYM (ALLEEN VOOR DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL)

Tijdens de gymles dragen de leerlingen:

- T-shirt (door de school aan elke instapper gratis gegeven) € 6
- blauw broekje (kan eventueel in de school worden gekocht) € 6

Gymzak is gratis voor alle leerlingen

HET ZWEMMEN (TOEGANG ZWEMBAD + BUSVERVOER) € 4,50

BIJLAGE 6

BESCHERMING VAN DE PRIVACY

Beste ouder,

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. We vragen u daarom om onderstaand invulstrookje nauwkeurig in te vullen en vóór 1 oktober terug te bezorgen.

Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Met vriendelijke groeten,

Danny Van Gelder

Directeur

GEPOSEERDE, INDIVIDUELE FOTO'S EN GEPOSEERDE GROEPS- EN KLASFOTO'S

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2017-2018 beelden van (naam van het kind) te maken en te publiceren

- | | |
|---------------------------------|---------|
| • op de website | ja /nee |
| • op de kalender | ja /nee |
| • bezoek van de schoolfotograaf | ja/nee |

Datum	Handtekening ouder
.....

BIJLAGE 6

BESCHERMING VAN DE PRIVACY

Beste ouder,

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. We vragen u daarom om onderstaand invulstrookje nauwkeurig in te vullen en vóór 1 oktober terug te bezorgen.

Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Met vriendelijke groeten,

Danny Van Gelder

Directeur

GEPOSEERDE, INDIVIDUELE FOTO'S EN GEPOSEERDE GROEPS- EN KLASFOTO'S

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2017-2018 beelden van (naam van het kind) te maken en te publiceren

- | | |
|---------------------------------|---------|
| • op de website | ja /nee |
| • op de kalender | ja /nee |
| • bezoek van de schoolfotograaf | ja/nee |

Datum	Handtekening ouder
.....

BIJLAGE 7

BESCHERMING VAN DE PRIVACY

Vrije Basisschool O.L.V.
Rozenkranslaan 4b
3270 Scherpenheuvel

Tel.: 013/77 20 30
Fax: 013/77 83 63
E-Mail: olv-basis@skynet.be
www.basisschoololv.be

Beste ouders

In ons schoolreglement vragen wij om geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes uit te delen in de school. Daarom vragen verschillende ouders ons om het adres van de medeleerlingen van hun zoon of dochter. Uiteraard behoort dit tot de privésfeer en willen wij uw toestemming vragen. Gelieve daarom onderstaand luikje in te vullen en mee naar school te geven.

Met vriendelijke groeten,

Danny Van Gelder
Directeur

Ondergetekende ouder van

.....

0 geeft toestemming om adresgegevens mee te geven aan de medeleerlingen

0 geeft geen toestemming om adresgegevens mee te geven aan de medeleerlingen van zijn kind

Datum

.....

Handtekening ouder

.....

BIJLAGE 7

BESCHERMING VAN DE PRIVACY

Vrije Basisschool O.L.V.
Rozenkranslaan 4b
3270 Scherpenheuvel

Tel.: 013/77 20 30
Fax: 013/77 83 63
E-Mail: olv-basis@skynet.be
www.basisschoololv.be

Beste ouders

In ons schoolreglement vragen wij om geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes uit te delen in de school. Daarom vragen verschillende ouders ons om het adres van de medeleerlingen van hun zoon of dochter. Uiteraard behoort dit tot de privésfeer en willen wij uw toestemming vragen. Gelieve daarom onderstaand luikje in te vullen en mee naar school te geven.

Met vriendelijke groeten,

Danny Van Gelder
Directeur

Ondergetekende ouder van

.....

0 geeft toestemming om adresgegevens mee te geven aan de medeleerlingen

0 geeft geen toestemming om adresgegevens mee te geven aan de medeleerlingen van zijn kind

Datum

.....

Handtekening ouder

.....

BIJLAGE 8

BEWIJS VOOR ONTVANGST EN AKKOORD

In het decreet Basisonderwijs is bepaald dat elke school een schoolreglement moet opstellen. Dit is van toepassing vanaf 1 september 1997. Met ingang van 1 september 2008 werd dit aangepast door het leerkrachtenteam, de schoolraad en het schoolbestuur. U hebt hier de definitieve tekst.

DIT DEEL ZELF BEWAREN

VZW O.L.V.-Basisschool
Rozenkranslaan 4b
3270 Scherpenheuvel

De heer en/of mevrouw, ouder(s) van
verklaart/verklaren in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van het schoolreglement van de Vrije gemengde Basisschool van Scherpenheuvel d.d. 1 september 2008 (en aanvulling) en tekent/tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te (gemeente), de (datum)
Handtekening(en)

DIT DEEL ZO VLUK MOGELIJK BEZORGEN AAN DE SCHOOL

VZW O.L.V.-Basisschool
Rozenkranslaan 4b
3270 Scherpenheuvel

De heer en/of mevrouw, ouder(s) van
verklaart/verklaren in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van het schoolreglement van de Vrije gemengde Basisschool van Scherpenheuvel d.d. 1 september 2008 (en aanvulling) en tekent/tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te (gemeente), de (datum)

Handtekening(en)

BIJLAGE 8

BEWIJS VOOR ONTVANGST EN AKKOORD

In het decreet Basisonderwijs is bepaald dat elke school een schoolreglement moet opstellen. Dit is van toepassing vanaf 1 september 1997. Met ingang van 1 september 2008 werd dit aangepast door het leerkrachtenteam, de schoolraad en het schoolbestuur. U hebt hier de definitieve tekst.

DIT DEEL ZELF BEWAREN

VZW O.L.V.-Basisschool
Rozenkranslaan 4b
3270 Scherpenheuvel

De heer en/of mevrouw, ouder(s) van
verklaart/verklaren in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van het schoolreglement van de Vrije gemengde Basisschool van Scherpenheuvel d.d. 1 september 2008 (en aanvulling) en tekent/tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te (gemeente), de (datum)
Handtekening(en)

DIT DEEL ZO VLUK MOGELIJK BEZORGEN AAN DE SCHOOL

VZW O.L.V.-Basisschool
Rozenkranslaan 4b
3270 Scherpenheuvel

De heer en/of mevrouw, ouder(s) van
verklaart/verklaren in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van het schoolreglement van de Vrije gemengde Basisschool van Scherpenheuvel d.d. 1 september 2008 (en aanvulling) en tekent/tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te (gemeente), de (datum)

Handtekening(en)

EXTRA BIJLAGEN VANAF SCHOOLJAAR 2008-2009

FOTO'S

De school publiceert ook geregeld foto's van leerlingen op haar website. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar 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.

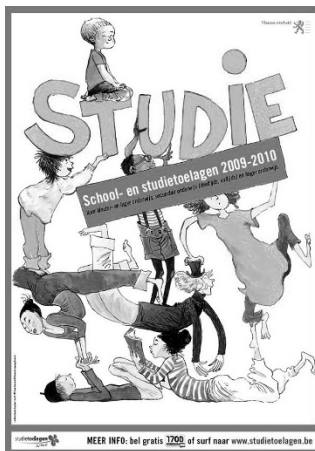
ROOKVERBOD

Vanaf het schooljaar 2008 - 2009 geldt een algemeen rookverbod in de school. Niet enkel leerlingen, maar ook leraren, ouders en andere personen die op de speelplaats of in de schoolgebouwen komen, mogen daar niet meer roken.

STUDIETOELAGEN

Vanaf het schooljaar 2008 - 2009 zijn er ook studietoelagen voor kleuter- en lager onderwijs. Denkt u in aanmerking te komen voor een toelage?

Vanaf 1 augustus 2011 tot 1 juni 2012 kan je het aanvraagformulier voor het school- of academiejaar 2011-2012 indienen.



EXTRA BIJLAGEN VANAF SCHOOLJAAR 2008-2009

FOTO'S

De school publiceert ook geregeld foto's van leerlingen op haar website. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar 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.

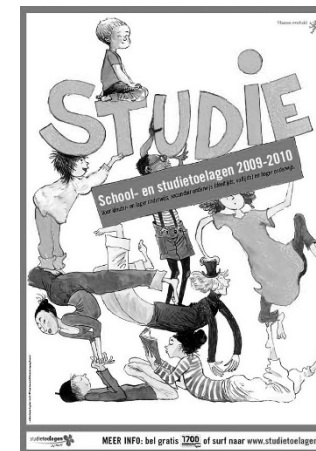
ROOKVERBOD

Vanaf het schooljaar 2008 - 2009 geldt een algemeen rookverbod in de school. Niet enkel leerlingen, maar ook leraren, ouders en andere personen die op de speelplaats of in de schoolgebouwen komen, mogen daar niet meer roken.

STUDIETOELAGEN

Vanaf het schooljaar 2008 - 2009 zijn er ook studietoelagen voor kleuter- en lager onderwijs. Denkt u in aanmerking te komen voor een toelage?

Vanaf 1 augustus 2011 tot 1 juni 2012 kan je het aanvraagformulier voor het school- of academiejaar 2011-2012 indienen.



BIJLAGEN VANAF SCHOOLJAAR 2009-2010-2011

1. ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs → 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medische attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt).

1. Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
2. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen medische attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

BIJLAGEN VANAF SCHOOLJAAR 2009-2010-2011

1. ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs → 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medische attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt).

1. Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
2. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen medische attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

2. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, in ruil verwachten we de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

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 bij het begin van elke 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 tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via 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 elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind, de zorgcoördinator of de directie. Dat doet u door telefonisch contact, een brief mee te geven of via de agenda.

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 engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

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

2. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, in ruil verwachten we de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

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 bij het begin van elke 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 tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via 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 elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind, de zorgcoördinator of de directie. Dat doet u door telefonisch contact, een brief mee te geven of via de agenda.

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 engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. 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 ministerie van onderwijs en vorming en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 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 het CLB:

Elke school heeft een vaste CLB-medewerker die de opdracht heeft de leerlingenbegeleiding van de school te ondersteunen en aan te vullen. Elke CLB-medewerker maakt deel uit van een team van mensen met verschillende vorming en ervaring, maar ook van een breder netwerk van hulpverleningsdiensten.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meeste 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 wij 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.

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 ministerie van onderwijs en vorming en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 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 het CLB:

Elke school heeft een vaste CLB-medewerker die de opdracht heeft de leerlingenbegeleiding van de school te ondersteunen en aan te vullen. Elke CLB-medewerker maakt deel uit van een team van mensen met verschillende vorming en ervaring, maar ook van een breder netwerk van hulpverleningsdiensten.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meeste 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 wij 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.

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:

- Te zorgen voor Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,
- Bij elke contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met de andere ouders.

3. INSCHRIJVEN VAN NIEUWE LEERLINGEN

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010- 2011 onderstaande regeling:

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

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.
2. Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken

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:

- Te zorgen voor Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,
- Bij elke contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met de andere ouders.

3. INSCHRIJVEN VAN NIEUWE LEERLINGEN

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010- 2011 onderstaande regeling:

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

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.
2. Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken

leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.

3. Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Met een uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.
4. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden., op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de door de Vlaamse gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

BIJLAGEN VANAF SCHOOLJAAR 2011-2012

Scholen kunnen hun schoolreglement zowel elektronisch als op papier ter beschikking stellen. De ouders kiezen de vorm waarin ze het schoolreglement willen ontvangen.

Wanneer na de inschrijving een schoolreglement wijzigt, kunnen ouders zich niet akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Aan de inschrijving van de leerling wordt een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.

3. Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Met een uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.
4. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden., op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de door de Vlaamse gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

BIJLAGEN VANAF SCHOOLJAAR 2011-2012

Scholen kunnen hun schoolreglement zowel elektronisch als op papier ter beschikking stellen. De ouders kiezen de vorm waarin ze het schoolreglement willen ontvangen.

Wanneer na de inschrijving een schoolreglement wijzigt, kunnen ouders zich niet akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Aan de inschrijving van de leerling wordt een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Aanvulling schoolreglement schooljaar 2012 – 2013

Inschrijvingen

Vanaf 1 september 2012 is er een nieuw inschrijvingsreglement van kracht. Scholen die hun maximumcapaciteit bereiken, moeten zich houden aan strikte inschrijvingsdata met voorrangregels. In onze school is er momenteel geen probleem met de maximumcapaciteit en dus kan je kind gedurende het ganse schooljaar ingeschreven worden. (Vanaf 1 september 2012 voor het schooljaar 2013-2014.)

Studietoelagen

Voor het schooljaar 2012 - 2013 zijn er ook studietoelagen voor kleuter- en lager onderwijs. Denkt u in aanmerking te komen voor een toelage?

Vanaf 1 augustus 2012 tot 1 juni 2013 kan je het aanvraagformulier voor het school- of academiejaar 2012-2013 indienen.

Welzijnsbeleid

- Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.
- De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid. Onontbeerlijk is daarbij het advies en de medewerking van de preventieadviseur.
- De preventieadviseur is de persoon in de school die over de nodige bekwaamheid en onafhankelijkheid beschikt om veiligheidsmaatregelen te treffen en te doen naleven.
- Preventieadviseurs screenen hun school op zeven domeinen: arbeidsveiligheid, bescherming van de gezondheid, psychosociale belasting, ergonomie, arbeidshygiëne, verfraaiing van de arbeidsplaats en leefmilieu. Zij overleggen met de arbeidsinspectie en geven advies aan de schooldirectie.

Aanvulling schoolreglement schooljaar 2012 – 2013

Inschrijvingen

Vanaf 1 september 2012 is er een nieuw inschrijvingsreglement van kracht. Scholen die hun maximumcapaciteit bereiken, moeten zich houden aan strikte inschrijvingsdata met voorrangregels. In onze school is er momenteel geen probleem met de maximumcapaciteit en dus kan je kind gedurende het ganse schooljaar ingeschreven worden. (Vanaf 1 september 2012 voor het schooljaar 2013-2014.)

Studietoelagen

Voor het schooljaar 2012 - 2013 zijn er ook studietoelagen voor kleuter- en lager onderwijs. Denkt u in aanmerking te komen voor een toelage?

Vanaf 1 augustus 2012 tot 1 juni 2013 kan je het aanvraagformulier voor het school- of academiejaar 2012-2013 indienen.

Welzijnsbeleid

- Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.
- De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid. Onontbeerlijk is daarbij het advies en de medewerking van de preventieadviseur.
- De preventieadviseur is de persoon in de school die over de nodige bekwaamheid en onafhankelijkheid beschikt om veiligheidsmaatregelen te treffen en te doen naleven.
- Preventieadviseurs screenen hun school op zeven domeinen: arbeidsveiligheid, bescherming van de gezondheid, psychosociale belasting, ergonomie, arbeidshygiëne, verfraaiing van de arbeidsplaats en leefmilieu. Zij overleggen met de arbeidsinspectie en geven advies aan de schooldirectie.

- We vergeten echter niet ook het personeel, de leerlingen en hun ouders bij het beleid te betrekken. Het is immers duidelijk dat het welzijnsbeleid maar kans op slagen heeft als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.
- Onze school wil een actief welzijnsbeleid voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.
- Om gestalte te geven aan dit beleid werd een beleidsverklaring opgesteld en ondertekend door schoolbestuur en directie.
- Deze beleidsverklaring ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- De preventieadviseur kan u bereiken via olv-basis@skynet.be

Evacuatieoefening

- Twee à drie maal worden in de school evacuatieoefeningen gehouden om het schoolgebouw op een systematische en snelle wijze te leren ontruimen.
- Alles verloopt via een vast draaiboek en evacuatieplan, bezorgd aan alle leerkrachten.
- De eerste keer gebeurt deze oefening aangekondigd. De volgende keren gebeurt dit niet aangekondigd.
- U hoeft dus niet steeds te denken dat er brand is geweest in de school. Hopelijk gebeurt het ook nooit.

- We vergeten echter niet ook het personeel, de leerlingen en hun ouders bij het beleid te betrekken. Het is immers duidelijk dat het welzijnsbeleid maar kans op slagen heeft als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.
- Onze school wil een actief welzijnsbeleid voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.
- Om gestalte te geven aan dit beleid werd een beleidsverklaring opgesteld en ondertekend door schoolbestuur en directie.
- Deze beleidsverklaring ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- De preventieadviseur kan u bereiken via olv-basis@skynet.be

Evacuatieoefening

- Twee à drie maal worden in de school evacuatieoefeningen gehouden om het schoolgebouw op een systematische en snelle wijze te leren ontruimen.
- Alles verloopt via een vast draaiboek en evacuatieplan, bezorgd aan alle leerkrachten.
- De eerste keer gebeurt deze oefening aangekondigd. De volgende keren gebeurt dit niet aangekondigd.
- U hoeft dus niet steeds te denken dat er brand is geweest in de school. Hopelijk gebeurt het ook nooit.

Bijlagen vanaf schooljaar 2013 – 2014

KOEKJESDOOS

Om de afvalberg te verminderen voeren we het gebruik van een koekjesdoos in voor kleuterschool en lagere school.

Dus vanaf nu géén papiertjes meer op de speelplaats

LUXE-VERZUIM

De reglementering rond afwezigheden om medische redenen in het basisonderwijs is afgestemd met het secundair onderwijs. Om luxe-verzuim tegen te gaan is een medisch attest vereist voor de afwezigheid onmiddellijk voor of onmiddellijk na een vakantieperiode. Bovendien beslist de directeur voortaan zelf over het aantal gewettigde afwezigheden om persoonlijke redenen zonder rekening te moeten houden met een van overheidswege opgelegd plafond. Een directeur van het gewoon onderwijs kan voor een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose, een afwezigheid van maximaal 150 minuten per week toestaan (code H). Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier van deze leerling op school.

Bijlagen vanaf schooljaar 2013 – 2014

KOEKJESDOOS

Om de afvalberg te verminderen voeren we het gebruik van een koekjesdoos in voor kleuterschool en lagere school.

Dus vanaf nu géén papiertjes meer op de speelplaats

LUXE-VERZUIM

De reglementering rond afwezigheden om medische redenen in het basisonderwijs is afgestemd met het secundair onderwijs. Om luxe-verzuim tegen te gaan is een medisch attest vereist voor de afwezigheid onmiddellijk voor of onmiddellijk na een vakantieperiode. Bovendien beslist de directeur voortaan zelf over het aantal gewettigde afwezigheden om persoonlijke redenen zonder rekening te moeten houden met een van overheidswege opgelegd plafond. Een directeur van het gewoon onderwijs kan voor een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose, een afwezigheid van maximaal 150 minuten per week toestaan (code H). Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier van deze leerling op school.



STUDIE-TOELAGEN

Aanvragen vanaf 1 augustus 2013 tot en met 1 juni 2014

U moet uw aanvraagdossier voor een toelage uiterlijk op 1 juni 2014 online indienen, via

www.studietoelagen.be opsturen (poststempel geldt als bewijs).

Aanvragen die u na die datum indient, worden niet meer onderzocht. Uw aanvraag vroeger indienen mag natuurlijk wel.



STUDIE-TOELAGEN

Aanvragen vanaf 1 augustus 2013 tot en met 1 juni 2014

U moet uw aanvraagdossier voor een toelage uiterlijk op 1 juni 2014 online indienen, via

www.studietoelagen.be opsturen (poststempel geldt als bewijs).

Aanvragen die u na die datum indient, worden niet meer onderzocht. Uw aanvraag vroeger indienen mag natuurlijk wel.

Hoe eerder u uw aanvraag volledig indient, hoe eerder u uw toelage krijgt.

Hoeveel bedraagt de studietoelage?

De toegekende bedragen zijn verschillend per onderwijsniveau en per situatie.

Kleuteronderwijs

- Voor het kleuteronderwijs wordt er een vast bedrag van **90,22 euro** per kleuter toegekend.

Lager onderwijs

- Leerlingen in het lager onderwijs kunnen dan weer rekenen op een financiële ondersteuning van minstens **101,49 euro tot 152,24 euro**.

Hoe eerder u uw aanvraag volledig indient, hoe eerder u uw toelage krijgt.

Hoeveel bedraagt de studietoelage?

De toegekende bedragen zijn verschillend per onderwijsniveau en per situatie.

Kleuteronderwijs

- Voor het kleuteronderwijs wordt er een vast bedrag van **90,22 euro** per kleuter toegekend.

Lager onderwijs

- Leerlingen in het lager onderwijs kunnen dan weer rekenen op een financiële ondersteuning van minstens **101,49 euro tot 152,24 euro**.

Aanvulling schoolreglement schooljaar 2014 – 2015

ENGAGEMENTVERKLARING

Positief engagement ten aanzien van onderwijstaal

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

INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Maximumcapaciteit

In onze school is er momenteel **geen probleem** met de maximumcapaciteit en dus kan je kind gedurende het ganse schooljaar ingeschreven worden. (Vanaf 1 september 2014 voor het schooljaar 2015-2016).

De maximumcapaciteit voor de kleuterschool bedraagt 200 kleuters. Voor de lagere school ligt dat aantal op 350 lln. *Eens onze capaciteit is bereikt wordt elke bijkomende leerling geweigerd.*

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

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school

onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs,

Aanvulling schoolreglement schooljaar 2014 – 2015

ENGAGEMENTVERKLARING

Positief engagement ten aanzien van onderwijstaal

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

INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Maximumcapaciteit

In onze school is er momenteel **geen probleem** met de maximumcapaciteit en dus kan je kind gedurende het ganse schooljaar ingeschreven worden. (Vanaf 1 september 2014 voor het schooljaar 2015-2016).

De maximumcapaciteit voor de kleuterschool bedraagt 200 kleuters. Voor de lagere school ligt dat aantal op 350 lln. *Eens onze capaciteit is bereikt wordt elke bijkomende leerling geweigerd.*

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

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs,

therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing *schriftelijk of via elektronische drager* binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school als basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, 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).

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. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met

therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing *schriftelijk of via elektronische drager* binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school als basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, 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).

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. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met

de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere 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;
- 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:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere 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;
- 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:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

GUST DEFLEM
SCHOOLBESTUUR OLV-BASISSCHOOL
ROZENKRANSLAAN 4B
3270 SCHERPENHEUVEL

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

GUST DEFLEM
SCHOOLBESTUUR OLV-BASISSCHOOL
ROZENKRANSLAAN 4B
3270 SCHERPENHEUVEL

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

ONDERWIJS AAN HUIS

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. 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 dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

ONDERWIJS AAN HUIS

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. 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 dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

ORDE- EN TUCHTMAATREGELN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

ORDE- EN TUCHTMAATREGELN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen 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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen 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 schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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 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.

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

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
GUST DEFLEM
SCHOOLBESTUUR OLV-BASISSCHOOL
ROZENKRANSLAAN 4B
3270 SCHERPENHEUVEL
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

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

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
GUST DEFLEM
SCHOOLBESTUUR OLV-BASISSCHOOL
ROZENKRANSLAAN 4B
3270 SCHERPENHEUVEL
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

GUST DEFLEM
SCHOOLBESTUUR OLV-BASISSCHOOL
ROZENKRANSLAAN 4B
3270 SCHERPENHEUVEL

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het onderwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

GUST DEFLEM
SCHOOLBESTUUR OLV-BASISSCHOOL
ROZENKRANSLAAN 4B
3270 SCHERPENHEUVEL

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het onderwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

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 ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke 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. 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.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

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 ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke 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. 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.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

STUDIE-TOELAGEN

Aanvragen vanaf 1 augustus 2014 tot en met 1 juni 2015

U moet uw aanvraagdossier voor een toelage uiterlijk op 1 juni 2015 online indienen, via www.studietoelagen.be of opsturen (poststempel geldt als bewijs).

Aanvragen die u na die datum indient, worden niet meer onderzocht.

Uw aanvraag vroeger indienen mag natuurlijk wel.

Hoe eerder u uw aanvraag volledig indient, hoe eerder u uw toelage krijgt.

Hoeveel bedraagt de studietoelage?

De toegekende bedragen zijn verschillend per onderwijsniveau en per situatie.

Kleuteronderwijs

- Voor het kleuteronderwijs wordt er een vast bedrag van **92,22 euro** per kleuter toegekend.

Lager onderwijs

- Leerlingen in het lager onderwijs kunnen dan weer rekenen op een financiële ondersteuning van minstens **103,72 euro tot 155,58 euro**.

STUDIE-TOELAGEN

Aanvragen vanaf 1 augustus 2014 tot en met 1 juni 2015

U moet uw aanvraagdossier voor een toelage uiterlijk op 1 juni 2015 online indienen, via www.studietoelagen.be of opsturen (poststempel geldt als bewijs).

Aanvragen die u na die datum indient, worden niet meer onderzocht.

Uw aanvraag vroeger indienen mag natuurlijk wel.

Hoe eerder u uw aanvraag volledig indient, hoe eerder u uw toelage krijgt.

Hoeveel bedraagt de studietoelage?

De toegekende bedragen zijn verschillend per onderwijsniveau en per situatie.

Kleuteronderwijs

- Voor het kleuteronderwijs wordt er een vast bedrag van **92,22 euro** per kleuter toegekend.

Lager onderwijs

- Leerlingen in het lager onderwijs kunnen dan weer rekenen op een financiële ondersteuning van minstens **103,72 euro tot 155,58 euro**.

Model 'Goedkeuring

opvoedingsproject en schoolreglement'

2013-02-19

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

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

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

Naam en handtekening directie

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met op opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van

De ouders bevestigen op eer dat alle gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

- Administratieve fiche
- Zorgdossier
- Melding schoolverandering
- Verklaring op eer 'onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers'

Model 'Goedkeuring

opvoedingsproject en schoolreglement'

2013-02-19

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

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

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

Naam en handtekening directie

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met op opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van

De ouders bevestigen op eer dat alle gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

- Administratieve fiche
- Zorgdossier
- Melding schoolverandering
- Verklaring op eer 'onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers'

- Fiche voor leerlingen in het basisonderwijs die behoren tot de woonwagenbewoners.
- Vragenlijst over de achtergrond van het kind

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

- Fiche voor leerlingen in het basisonderwijs die behoren tot de woonwagenbewoners.
- Vragenlijst over de achtergrond van het kind

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

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

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

Bijlagen schooljaar 2015 – 2016

Inschrijven van leerlingen

Weigering/ontbinden van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. 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.

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 de leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg

Bijlagen schooljaar 2015 – 2016

Inschrijven van leerlingen

Weigering/ontbinden van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. 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.

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 de leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg

en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Afwezigheden

Afwezigheid wegens ziekte

De volgende maatregel vervalt ‘ Er is steeds een medisch attest vereist voor elke afwezigheid tijdens de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na de herfst, de Kerst, de krokus, de Paas of zomervakantie. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.’

Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Afwezigheden

Afwezigheid wegens ziekte

De volgende maatregel vervalt ‘ Er is steeds een medisch attest vereist voor elke afwezigheid tijdens de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na de herfst, de Kerst, de krokus, de Paas of zomervakantie. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.’

Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid

ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.

Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid

ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.

Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Bijlagen schooljaar 2016 – 2017

*** De nieuwe schoolvisie voor schooljaar 2017-2018 leest u op de flyer in bijlage**

Engagementsverklaring

Individuele leerlingenbegeleiding

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Inschrijven van leerlingen

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. 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 schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie punt ‘individuele leerlingenbegeleiding’)

Weigeren/ontbinden van de inschrijving

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

Bijlagen schooljaar 2016 – 2017

*** De nieuwe schoolvisie voor schooljaar 2017-2018 leest u op de flyer in bijlage**

Engagementsverklaring

Individuele leerlingenbegeleiding

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Inschrijven van leerlingen

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. 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 schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie punt ‘individuele leerlingenbegeleiding’)

Weigeren/ontbinden van de inschrijving

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

Screening niveau onderwijstaal

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Wanneer blijkt uit de analyse van de beginsituatie dat leerlingen onvoldoende de Nederlandse taal beheersen krijgen ze eventueel een taalbad.

Afwezigheden

Problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn er geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.

Problematische afwezigheden vanaf 5 halve schooldagen

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

Onderwijs aan huis

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet.

Screening niveau onderwijstaal

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Wanneer blijkt uit de analyse van de beginsituatie dat leerlingen onvoldoende de Nederlandse taal beheersen krijgen ze eventueel een taalbad.

Afwezigheden

Problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen

Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn er geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.

Problematische afwezigheden vanaf 5 halve schooldagen

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

Onderwijs aan huis

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet.

Een- of meerdaagse schooluitstappen

Eendaagse uitstappen

De ondertekening van het schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Getuigschrift basisonderwijs

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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.

Orde- en tuchtmaatregelen

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt.

Preventieve schorsing tijdelijke en definitieve uitsluiting

Vanaf 1 september 2016 voorziet de school niet langer in een interne beroepsprocedure in geval van tijdelijke uitsluiting.

Een- of meerdaagse schooluitstappen

Eendaagse uitstappen

De ondertekening van het schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Getuigschrift basisonderwijs

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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.

Orde- en tuchtmaatregelen

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt.

Preventieve schorsing tijdelijke en definitieve uitsluiting

Vanaf 1 september 2016 voorziet de school niet langer in een interne beroepsprocedure in geval van tijdelijke uitsluiting.

Privacy

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

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.

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 directie.

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

Privacy

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

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.

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 directie.

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;

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 evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via 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 dat alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via 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 dat alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.