

---

# SCHOOLREGLEMENT

## *ingang 01/09/2019*

---



Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

...

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

## DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

### 1 Contact met de school

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

<b>Directeur</b>	Naam: Weemaes Bart Telefoon: 03 770 70 09 e-mail: <a href="mailto:directie@dehogegeest.be">directie@dehogegeest.be</a>
<b>Secretariaat en/of beleidsmedewerker</b>	Naam: Anja Van Cauteren Telefoon: 03 770 70 09 e-mail: <a href="mailto:anjavancauteren@dehogegeest.be">anjavancauteren@dehogegeest.be</a>
<b>Zorgcoördinator</b>	Naam: Michael Van Haute e-mail: <a href="mailto:zorg@dehogegeest.be">zorg@dehogegeest.be</a>
<b>Zorgleerkracht</b>	Eline Boon, kleuterafdeling
<b>Leerkrachtenteam</b>	Namen: zie bijlage nr. 1
<b>Schoolstructuur</b>	Adres: Hulststraat 42 9170 De Klinge Telefoon: 03 770 70 09 e-mail: <a href="mailto:directie@dehogegeest.be">directie@dehogegeest.be</a>  <i>Adres vestigingsplaats:</i> <i>Kieldrechtstraat 8 9170 De Klinge</i>  <i>Telefoon vestigingsplaats: 03 770 55 51</i>
<b>Scholengemeenschap</b>	Naam: Scholengemeenschap Sint Nicolaas Basisonderwijs (SGSNBAO) Coördinerend directeur: Dhr. Johan Vercauteren



**Schoolbestuur**

Voorzitter: Dhr. Richard Windels

Adres: Polenlaan 54

e-mail: richard.windels1@telenet.be

**Website van de school**

[www.dehogegeest.be](http://www.dehogegeest.be)

## 2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

<b>Schooluren</b>	De school is open van 8u 20. Tot 16u45 .  De lessen beginnen stipt om 8u35 en eindigen om 15u30
<b>Opvang</b>	<i>De Gemeente Sint Gillis Waas organiseert voor- en naschoolse opvang via 'Stekelbees' en de school organiseert middagopvang.</i>
- Voor- en naschoolse opvang	<i>Uren: 6u45 tot 8u30 / 15u30 tot 18u30 woensdag 12u00 tot 18u30 schoolvrije dagen doorlopend van 6u45 tot 18u30</i>  <i>Plaats: Hulststraat 44 , 9170 De Klinge</i>  <i>Vergoeding: zie bijlage nr 2</i>  <i>Verantwoordelijke(n): Lieselotte De Vuyst en Manon Verbraeken 03 233 62 24</i>
- Middagopvang	<i>Uren: 12u45 tot 13u10</i>  <i>Plaats: School</i>  <i>Vergoeding: € 0.50 per middag</i>  <i>Verantwoordelijke(n): directie</i>
<b>Studie</b>	<i>Maandag, dinsdag en donderdag van 15u30 tot 16u30 voor de leerlingen van vestiging 2 (Kiendrechtstraat 8) (= 3<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> lj)</i>  <i>Reglement, zie bijlage nr 3</i>
<b>Vakanties:</b>	Herfstvakantie: 28/10/19 tot 03/11/19  Kerstvakantie: 23/12/19 tot 05/01/20  Krokusvakantie: 24/02/20 tot 01/03/20  Paasvakantie: 06/04/20 tot 19/04/20  Hemelvaart: 21/05/2020 tot 22/05/2020  Zomervakantie: 01/07/20 tot 31/08/20
<b>Vrije dagen:</b>	-ma.14/10/2019  -vrij.29/05/2020
<b>Pedagogische studiedagen:</b>	-woe.02/10/19



-woe.06/11/2019

-woe.11/12/2019

### 3 Samenwerking

#### Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

#### Contact

Contactpersoon voor een afspraak: klasleerkracht of directie, Bart Weemaes

Wijze waarop de school contact opneemt: allerlei: telefonisch, email, mondeling

#### *Ouderraad*

*Voorzitter: Frits Martens*

*Contactgegevens voorzitter:*

[frits.martens@telenet.be](mailto:frits.martens@telenet.be),

*0477 21 22 93*

*Leden: zie bijlage nr 4*

#### *Schoolraad*

Voorzitter: directie

Oudergeleding: Lieve Van Raemdonck, Monique De Wolf

Personeelsgeleding: Bart Van Damme, Katrien Van Landeghem

Lokale gemeenschap: Maaïke De Rudder,

#### Met de leerlingen

#### *Leerlingenraad*

*Verkiezingsprocedure:*

*Samenstelling: 1 leerling per klas*

*Verantwoordelijke leerkracht:*

*Dhr. Bart Van Damme*

#### Met externen

#### **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB Waas en Dender:

Adres: Ankerstraat 63, 9100 Sint Niklaas

Contactpersoon CLB: Mevr. Marthe Koek (LS), Mevr. Kim Van Mele (KS)

Arts CLB: Mevr. Karine Vanhuyssse

Link: <http://www.vclbwaasdender.be/scholen/>



Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

### Nuttige adressen

<i>Contactpersoon:</i>	<i>Adres:</i>
- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  (enkel voor schoolbe- sturen die dit toepas- sen)	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen
- Commissie inzake Leerlingenrechten	Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 92 12  e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaan- deren.be
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v Marleen Broucke Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaande- ren.be



## DEEL II: Pedagogisch project

### 1 Pedagogisch project

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden we in het evangelie en de christelijke traditie.

We gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

Door deze verbondenheid ervaren we God en durven we als katholieke basisschool de toekomst van onze kinderen hoopvol tegemoet zien.

We verwachten van u, ouders, dat u loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staat en deze mee helpt dragen.

#### **1.1.1 hoe we in de praktijk geloofs-leer- en leefgemeenschap zijn**

Elke ouder wil een goede school voor zijn kind vanuit een oprechte bezorgdheid voor de toekomst van dit kind.

WIJ WILLEN DIE SCHOOL ZIJN, gesteund op een aantal uitgangspunten die veel meer zijn dan alleen maar 'onderwijs geven in een daartoe bestemd gebouw'.

We willen graag dat uw kind zich thuis voelt in 'De Hoge Geest', onze dorpschool aan de rand van het bos of dichtbij de sporthal, om het optimaal te kunnen voorbereiden op een moderne maar o zo ingewikkelde samenleving.

Daarvoor steunen wij op volgende opvoedkundige uitgangspunten :

#### **Opvoeder zijn**

- we hebben aandacht voor alle kinderen van de peuterklas tot de zesde leerjaar, ongeacht cultuur, overtuiging, nationaliteit of huidskleur.
- Elke dag kunnen peuters en kleuters bij hun leidster van de speel-, leer-, en werkmomenten genieten in de klas, op de speelplaats, op het speelplein, in het bos of elders op waarneming.
- Elke dag wordt gewerkt aan hun zelfstandigheidstraining.
- Al spelend leren zij zich uitdrukken en wordt hun taalvaardigheid groter.
- De totale ontwikkeling van het kind staat centraal : niet alleen de denk- of taalontwikkeling maar ook het muzische, de sociale en emotionele vaardigheden,

het welbevinden en de betrokkenheid bij de thema's die aan bod komen zijn belangrijk.

### **Kennis bijbrengen**

- Onze school volgt het ontwikkelingsplan voor de kleuterschool en de leerplannen voor de lagere school om de eindtermen te bereiken.
- Onze naam 'De Hoge Geest' is niet alleen de naam van het aanpalende waterwingebied, maar verwijst ook naar onze opdracht om de kinderen kennis bij te brengen, en deze kennis op te tillen naar een zo hoog mogelijk niveau.
- Voor de nieuwe generaties is het er niet makkelijker op geworden : je kan in deze moderne maatschappij onmogelijk alles weten, veel belangrijker is dat je weet waar je informatie kan vinden, door bvb. verantwoord gebruik te maken van het internet en andere informatiekanalen.
- In onze visie op zorg gaan we ervan uit dat niet elk kind hetzelfde is, maar wel dezelfde kansen moet krijgen in het leven. Daarom proberen we in een klasgroep zoveel mogelijk te differentiëren, dat wil zeggen, zoveel als mogelijk onderwijs te geven op de maat van dat individuele kind. Toch hebben kinderen het niet altijd gemakkelijk met sommige vakken. Deze kinderen worden extra geholpen door de zorgleerkracht om zeker de basiskennis te verwerven.
- We werken met een kindvolgsysteem om de vorderingen van onze kinderen vanaf de peuterklas tot het zesde leerjaar nauwkeurig bij te houden, zodat leerlingen, ouders en leerkrachten weten waar er tekorten zijn en hoe er aan gewerkt kan worden. Dit gebeurt dan concreet in klasscreeningen, leerlingenbesprekingen tussen klasleerkracht en zorgleerkracht, die resulteren in individuele handelingsplannen, zodat er echt op maat van elk kind onderwijs kan gegeven worden.

### **Zorg dragen voor mens en dier**

- Vanuit ons christen zijn, dragen we zorg voor alle mensen die onder onze verantwoordelijkheid vallen, vooral de zwakkeren, jong of ouder.
- We dragen ook zorg voor het geestelijke in de mens, zijn katholiek geïnspireerd en nemen actief deel aan belangrijke vieringen in het eucharistische jaar.
- Rond Pasen houden we met heel de lagere school een biechtviering.
- De eerste communie in samenwerking met een oudergroep is voor de twee Klingse scholen samen.
- Er zijn ook niet-gelovigen op onze school. Wij respecteren hun niet-gelovig zijn, zonder onze eigenheid op te geven.
- We proberen aan iedereen verdraagzaamheid en openheid bij te brengen.
- We leven volgens de afspraken die gelden in het school-en klasreglement. In elke gemeenschap zijn afspraken nodig en we houden ons daaraan. Zo leren we kinderen zelfstandigheid en verantwoordelijkheid via gedisciplineerde vrijheid. Op deze afspraken komen we in deel B uitgebreid terug.
- Openheid is er ook naar ouders toe, zij krijgen mondelinge en schriftelijke informatie en de gelegenheid om problemen aan de orde te brengen op infoavonden en oudercontacten.
- Ouders mogen ook meewerken via schoolraad of oudervereniging, of als leesmoeder/-vader, of als hulp bij manuele activiteiten. Dat houdt meedenken, meewerken, meeplannen en mee organiseren in.

- De jongste kinderen (leeftijd 2,5 j tot ong 3,5 j) die 's middag nog nood hebben aan een rustpauze , kunnen gebruik maken van de rustklas. Deze rustpauze duurt tot 13u30. Ouders dienen een inschrijvingsdocument te ondertekenen voor zij gebruik kunnen maken van de slaapklas.
- Voor de kinderen in de vestiging in de Kieldrechtstraat voorzien wij studie van 15u45 tot 16u30. Hiervoor dienden de ouders een inschrijvingsdocument te ondertekenen. In dit document wordt verder ook bepaald wat onze afspraken zijn om gebruik te kunnen maken van de studie.
- Kleuters uit de derde kleuterklas krijgen gedurende dat schooljaar verschillende kansen om kennis te maken met de leerkrachten en de werking in de lagere school. We organiseren dan leuke activiteiten die eerste leerjaar en derde kleuterklas samen kunnen doen.

## **Zo leven we samen in gedeelde verantwoordelijkheid.**

### **Wereldgericht zijn**

- Kinderen ontdekken vanuit hun directe omgeving stilaan de wereld rondom zich en verder af.
- We blijven niet altijd in de klas of op de speelplaats maar gaan soms een stapje verder : naar de bakker, de boer, het bos, ...
- Het tweede leerjaar plant elk jaar een 3 daags verblijf in jeugdcentrum. Sport, spel, leren, samenleven en samenwerken biedt kansen tot ontwikkeling en past volledig in het leerplan van de lagere school.
- Met de tweede graad vertrekken we om de twee jaar voor een week op zeeklassen en gaan dan naar het strand, de duinen, de viswinkel, een museum, een kerk, een garnaalvisser,....
- Het zesde leerjaar organiseert elk jaar een 3 daagse die zorgt voor een mooie afronding van de lagere school.
- We vergeten onze cultuur niet : bibliotheekbezoek, toneel of poppenspel, een voordracht of tentoonstelling,... Het hoort er allemaal bij.

### **Omgaan met je lichaam**

- In muziek, dans, voordracht, toneel... leren kinderen omgaan met hun eigen lichaam, ze ontdekken mogelijkheden en beperkingen, ze leren op deze manier ook omgaan met gevoelens, alleen of in groep.
- Feesten als Grootouderfeest, Sinterklaas, Kerstmis, Lichtmis, Carnaval en Pasen geven dikwijls aanleiding tot veel creatieve uitingen.
- Soms wordt klasoverschrijdend geknutseld, getekend, gezongen, toneel gespeeld. Heel de school vormt dan het publiek.
- Voor de sportievelingen onder ons zijn er naast de gewone zwem-en turnlessen ook de zwemvierdaagse.
- Bovendien biedt de sportdag een extra kans om kennis te maken met nieuwe sporten en extra mogelijkheden.
- Onze school zet extra in op ontwikkeling van de totale mens door het Bodymap-programma. Zowel in de kleuter- als de lager school komt dit tot uiting en dagelijkse activiteiten.



## **Zo proberen we als school onze kinderen te vormen naar**

### **HOOFD HART HANDEN.**

#### **DEEL III: Het reglement**

##### **1 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, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

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

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een infomoment bij het begin van het schooljaar. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten en het agenda in de lagere school, via het heen-en weer boekje in de 1<sup>ste</sup> kleuterklas en via de weekbrieven in de andere kleuterklassen.

We werken met de online applicatie 'Gimme' die zorgt voor een snelle communicatie tussen ouders en school.

De website van de school is beperkt tot een kanaal voor praktische informatie. Om te voldoen aan de GDPR-eisen zijn hier geen foto's van onze kinderen of leerkrachten te vinden. Via 'Gimme' kunnen ouders in een besloten omgeving wel foto's van klas- of schoolactiviteiten vinden indien ze hiervoor de nodige toelatingen gegeven hebben.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je liefst via het agenda van uw kind, mondeling met de leerkracht of via mail. Je kan ook steeds zelf contact opnemen met de woordelijke van het CLB op hun algemeen nummer: 03 780 66 04

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

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

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



## Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in ....

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8u35 en eindigt om 15u30, enkel op woensdag is dit: van 8u25 tot 12u05 . Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat of bij hun leerkracht. Wij verwachten dat je ons voor 8u15 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB : via MDO gesprekken op school of rechtstreeks telefonisch.

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

## Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, 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 aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)

Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)

Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)

Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).

Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.

Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.

Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.

Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)

Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.

Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.

Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.

Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.

Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.

Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders

Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## 2 Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website*, *schoolbrochure*, *folders*, ...

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 een verslag ontvangt dat toegang geeft tot



het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

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

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

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

## 2.1 Aanmelden en inschrijven

Uw school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven:

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar of op afspraak.

## 2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes kan je navragen op het secretariaat. (037707009) Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

*Het schoolbestuur beschouwt de scholen/vestigingsplaatsen Hulststraat en Kieldrechtstraat als één geheel. De capaciteit voor de school bedraagt 360ln op de teldatum.*

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.

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 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 je kind 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.

### ***Doorlopen van inschrijving***

*Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in GVB De Hoge Geest*

## **2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar**

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

## **2.4 Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taal-screening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

# **3 Ouderlijk gezag**

## **3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

## **3.2 Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt



de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### **3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:

Afspraken in verband met oudercontact:

### **3.4 Co-schoolschap**

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

## **4 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).

## **5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)**

### **5.1 Wegens ziekte**

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### **5.2 Andere afwezigheden**

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;

het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;  
de deelname aan time-out-projecten;  
in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### 5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek..

## 6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 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.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school 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.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## 7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

### 7.1 Eendaagse uitstappen

Doel: Educatieve, sportieve of culturele activiteiten aanbieden

Aanbod: Dit aanbod kan elk jaar variëren. Doorgaans zijn dit : schoolreizen, sportdagen, theaterfilm aanbod, natuurexploratie, dorpsverkenning,...

De ondertekening van dit 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. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 7.2 Meerdaagse uitstappen

Doel: Educatie, ontwikkelen van de sociale vaardigheden, ontwikkelen van de zelfstandigheid,

Aanbod: 3-daagse in de Kluisbergen 'Villa Vogelsanck' (2<sup>de</sup> lj), 5-daagse zeeklassen in De Panne (3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> lj), 3 daagse in Wachtebeke (einde 6<sup>de</sup> lj)

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 8 Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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.

### 8.1 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.*

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. 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. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad 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 voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

### 8.2 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 met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Windels Richard  
 VZW GVB De Hoge Geest  
 Hulststraat 42 9170 De Klinge

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. 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 via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## 9 Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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

## 9.2 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 zichzelf, 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.

### 9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

### 9.2.2 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.

### 9.2.3 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 per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
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 bij een definitieve uitsluiting.

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.

#### 9.2.4 *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.

### 9.3 Beroepsprocedures tegen 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 definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

**Dhr. Windels Richard**  
VZW GVB De Hoge Geest  
Hulststraat 42 9170 De Klinge

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;  
Het verzoekschrift bevat het voorwerp 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.



3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.  
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. 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.
5. De voorzitter van de beroepscommissie 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.

## 10 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Kleuterschool: Sportdag	15
Culturele act.	10
Schoolreis	25
Lagere school: Zwemmen	60
Sportdag(en)	20
Culturele activiteiten	30
Schoolreis	25
<b>Totalen:</b>	
Kleuteronderwijs: €50	
Waarvan max. €45 voor de ouders	
Lager onderwijs: €135	
Waarvan elk leerjaar: max. € 90 voor de ouders	



We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 0.50
Drank (vrijblijvend)	€ 0.60
Tijdschrift (vrijblijvend)	
<i>Prijs per kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)</i>	

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 420 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
Villa Vogelsanck, 2 overnachtingen 2de leerjaar	€ 90,00 (raming)
Zeeklassen De Panne 5d 3de leerjaar	€ 230,00 (raming)
Zeeklassen De Panne 5d 4de leerjaar	
Wachtebeke 3d 6de leerjaar	€ 70,00 (raming)

### 10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening de maximumfactuur wordt voor iedereen in 3 gelijke schijven gedeeld. (KS 3 x €15,00, LS 3x €30,00) We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Voor gezinnen met 3 of meer kinderen op school passen we de sociale korting van 20% toe. Dat betekent binnen de 15 dagen na verzending.

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



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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met directie of schoolbestuur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

## 11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

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

## 12 Vrijwilligers

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

### Organisatie

De VZW GVB De Hoge Geest

Maatschappelijk doel: onderwijs verstrekken

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesane Verzekeringen polis **27461681 Omnium Opdrachten**

*Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij ....*

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

## 13 Welzijnsbeleid

### 13.1 Preventie

Verwachtingen naar de ouders: Wij verwachten dat ouders het door de school gevoerde beleid ondersteunen en hierbij samen met de school een opvoedende en lerende rol opnemen t.o.v. de kinderen.

Verwachtingen naar de kinderen: Wij verwachten dat de kinderen stelselmatig leren hoe zij dankzij de gevoerde preventie maatregelen ongelukken kunnen voorkomen, duurzaam om kunnen gaan met onze wereld en verantwoordelijkheid opnemen volgens hun mogelijkheden.

Onze preventieadviseur Leen De Vuyst, is de aangewezen persoon om ouders, leerlingen en leerkrachten te ondersteunen hierbij.

### 13.2 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders: Onze school in de Hulstraat ligt in een schoolstraat, hierdoor is deze verkeersvrij telkens een kwartier voor en na de aanvang of het einde van een schooldag. M.a.w. 's morgens van 8u15 tot 8u45, woensdagmiddag van 11u45 tot 12u15 en 's namiddags van 15u15 tot 15u45. We willen iedereen vragen hiermee rekening te houden en in de mate van het mogelijke de auto thuis te laten en te voet of met de fiets te komen. Indien dit niet mogelijk is, zijn er parkeermogelijkheden aan de kerk of in de omliggende straten. De school in de Kieldrechtstraat ligt aan een ruime parking, we willen alle ouders vragen om bij het manoeuvreren uiterst voorzichtig te zijn en om voetgangers en fietsers steeds voorrang te verlenen.

Verwachtingen naar de kinderen: Veiligheid in het verkeer sluit nauw aan bij zichtbaarheid in het verkeer. Onze school steunt de fluoacties van de overheid en wil het gebruik van de fietshelm sterk aanbevelen. De kinderen krijgen naast de verkeerslessen op verschillende momenten op ludieke wijze info en stimulatie om veilig aan het verkeer deel te nemen.

### 13.3 Medicatie

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

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

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

### 13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Wie : Klasleerkracht of leerkracht die het toezicht doet.

Hoe: Enkel basiszorgen die toegestaan zijn en voorgeschreven worden door de preventiedienst.

Ziekenhuis: de meest nabije ziekenhuizen: AZ Nicolaas en Sint Niklaas of Beveren

Dokter: In eerste instantie wordt de huisarts van het kind gecontacteerd. Indien deze niet bereikbaar is kan in overleg met de ouders, een alternatieve huisarts uit het dorp gecontacteerd worden.

Verzekeringpapieren worden voor elk ongeval opgemaakt door de directie of de administratieve medewerker van de school.

Contactpersoon: directie of administratie

Procedure: de documenten worden afgedrukt en meegegeven en ook via mail naar de ouders verstuurd.

De verdere procedure verloopt tussen IC verzekeringen en de ouders rechtstreeks.



### 13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orden tuchtreglement.

## 14 Leefregels

### 14.1 Gedragsregels

- Speelplaats:

In de **vestiging in de Hulststraat** is er recent een zandbak geplaatst.

De zandbak gaat enkel open als het minstens 15° C is. In de berging in de hoek van de speelplaats zijn er plasticen bakken met allerhande materiaal waar de kinderen mee mogen spelen. De lege bak wordt tijdens het spel terug in de berging gezet. Na het spel wordt het zand van de speelgoedjes geklopt en wordt het speelgoed terug opgeborgen in de juiste bak.

Er zijn ook bakken met ander materiaal (loopklossen, baseball-bats, tennisballen, enz...) Ook hiermee mogen de kinderen spelen als het droog is. Bij de eerste bel na de speeltijd komen de kinderen het speelgoed terug brengen in de juiste bak onder toezicht van de leerkracht die op dat moment bewaking heeft. Voor het fietsen en steppen op de speelplaats bestaat er een beurtrol. In de zaal hangt de kalender uit met de dagen van de week en de symbolen van de klassen. Er is ook de mogelijkheid om kringspelletjes te spelen. Voor de verschillende kringspelen zijn attributen die door de kinderen gebruikt mogen worden een doekje voor 'zakdoekje leggen', bijv...

Bij slecht weer spelen de kleuters in de zaal en deelt de leerkracht die toezicht heeft klein materiaal uit of zet een bewegingsomloop. Binnen wordt er niet met steppen, fietsen en ballen gespeeld. Afspraken worden kenbaar gemaakt door middel van pictogrammen.

Na de paasvakantie mag er bij mooi weer geskeelerd worden, tijdens de middagspeeltijd, in de daarvoor voorziene speelzone.

In de **lagere school, Kieldrechtstraat**, zijn er ook spelkoffers en sportvelden. Hiervoor bestaat een beurtrol. Vraag na bij een collega waar de beurtenlijst hangt. Daar worden ook regelmatig sporttornooien georganiseerd. Voor de leerlingen is volgend reglement zichtbaar uitgehangen op school:

#### SPEELPLAATSREGLEMENT KIELDRECHTSTRAAT

- We laten iedereen meespelen
- We voetballen op de afgesproken dagen en tijden
- a) Dagen :
  - Maandag en donderdag : derde en vierde leerjaar
  - Dinsdag en vrijdag : vijfde en zesde leerjaar
  - Woensdag : voetballoze dag
- b) Tijden :
  - Voor-en namiddagspeeltijd
  - Middagspeeltijd na het eten
- c) Afspraken :
  - Enkel zachte plasticen ballen
  - Niet onder afdak, tegen muur en op het grasveld, enkel tussen grote goals en niet bij hevig regenweer.
- Speelkoffers worden gebruikt volgens afspraak en vanaf 12.30 tot 13.00. Onder de luifel wordt er niet gespeeld met spelmateriaal.
- Bij regenweer gebruiken we geen spelmateriaal.
- We sorteren het afval : papier, restafval, fruit, PMD, batterijen, oude GSM's,...
- Skeeleren, steppen, skateboarden, fietsen op éénwielers vanaf de paasvakantie tot herfstvakantie.

- a) Voorwaarde: met volledige bescherming : pols, knie, elleboog en helm
  - b) Tijdstip : 12.30 t.e.m. 13.00
  - c) Bewaring skatemateriaal : voor belteken aan de klas
    - Verloren voorwerpen worden één maand bijgehouden
    - Opruimen speelplaats : beurtrol per klas zie flap (waslijst)
    - Vrijdag is er muziek voorzien vanaf 12.30
- Gangen: De gangen zijn geen speelplaats, ze worden tijdens de speeltijden hier dan ook niet voor gebruikt. Iedereen is mee verantwoordelijk voor de orde in de gangen. Ook vanuit veiligheidsoogpunt is orde in de gangen belangrijk. De vrije doorgang moet steeds bewaard blijven. In de gangen worden met pictogrammen en grondplannen steeds de veilige vluchtroutes, brandblusapparaten en nooduitgangen aangeduid.
  - Klas: Elke klasleerkracht maakt eigen afspraken met zijn /haar kinderen. Bevraag je hierover bij de betrokken leerkracht.
  - Turnzaal: Ook in de turnzaal houden we ons aan de leefregels die de turnleerkracht afspreekt.

## 14.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij: Van de ouders verwachten wij dat zij hun kinderen net en verzorgd naar school sturen. De kledij moet eveneens aangepast zijn aan de weersomstandigheden.

*De directie behoudt zich voor aanstootgevende kleding en/of voorkomen te weren.*

Loszittend of open schoeisel kan voor letsels zorgen en wordt dus niet toegelaten.

In de gymles dragen de kinderen gimpjes (uitsluitend bestemd voor deze les!) en het t-shirt van de school (bij verlies of vervanging wordt € 6 aangerekend).

Loopschoenen die gedragen worden om naar school te komen worden niet gebruikt tijdens de gymles.

Alle kleding graag naamtekenen, ook de gimpjes. Verloren kledingstukken kunnen op die manier makkelijker terugbezorgd worden.

## 14.3 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- *Multimedia-apparatuur ; dient enkel ter ondersteuning van de lessen en op eigen verantwoordelijkheid*
- *Persoonlijke communicatiemiddelen worden niet gebruikt binnen de schoolmuren*
- *Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn uiteraard totaal verboden*
- *Juwelen mogen de veiligheid niet in gevaar brengen, raken snel verloren en worden enkel op eigen verantwoordelijkheid gedragen*



#### 14.4 Milieu op school

Schoolacties:

Verwachtingen naar de ouders:

- *Gebruik boterhamdoos*
- *Gebruik drinkbekers*

Verwachtingen naar de kinderen:

- *Papiertjes in de vuilbak*
- *Actief meewerken aan de verschillende acties*

#### 14.5 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

#### 14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school te werk volgens haar antipest programma.

#### 14.7 Bewegingsopvoeding

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

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

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

#### 14.9 Huiswerk

Visie: Huiswerk is een instrument dat we gebruiken om kinderen te motiveren wat ze leerden in de klas, te herhalen, in te oefenen. Het stimuleert hen te plannen, vooruit te zien, zicht voor te bereiden. Het biedt de ouders de kans hun kinderen te volgen en te ondersteunen.

Afspraken: In principe wordt er geen huiswerk gegeven op woensdag en voor een weekend. Vanaf de 3<sup>de</sup> graad kan van deze regel afgeweken worden indien nodig.

#### 14.10 Agenda van uw kind

Afspraken:

#### 14.11 Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we?:

Afspraken:

#### 14.12 Leerlingenevaluatie

Afspraken:



## 15 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

## 16 Privacy

### 16.1 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.

### 16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens 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, **voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt**. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. **Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.**

### 16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,.... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren. Deze vraag wordt ook uitdrukkelijk gesteld bij elke nieuwe inschrijving. Ouders kunnen dan een document invullen met hun verlangens hieromtrent.



## 16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, 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.

## 17 Participatie

### 17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

*In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.*

### 17.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

*Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.*

## 18 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 .....

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 aantekende brief. Het correspondentieadres is:



*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*  
*Guimardstraat 1*  
*1040 Brussel*

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

de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

de klacht mag niet anoniem zijn.

de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.


de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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



Meer informatie hierover vind je bij het thema Klachtenregeling op onze website.

## **19 Infobrochure onderwijsregelgeving**

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.