

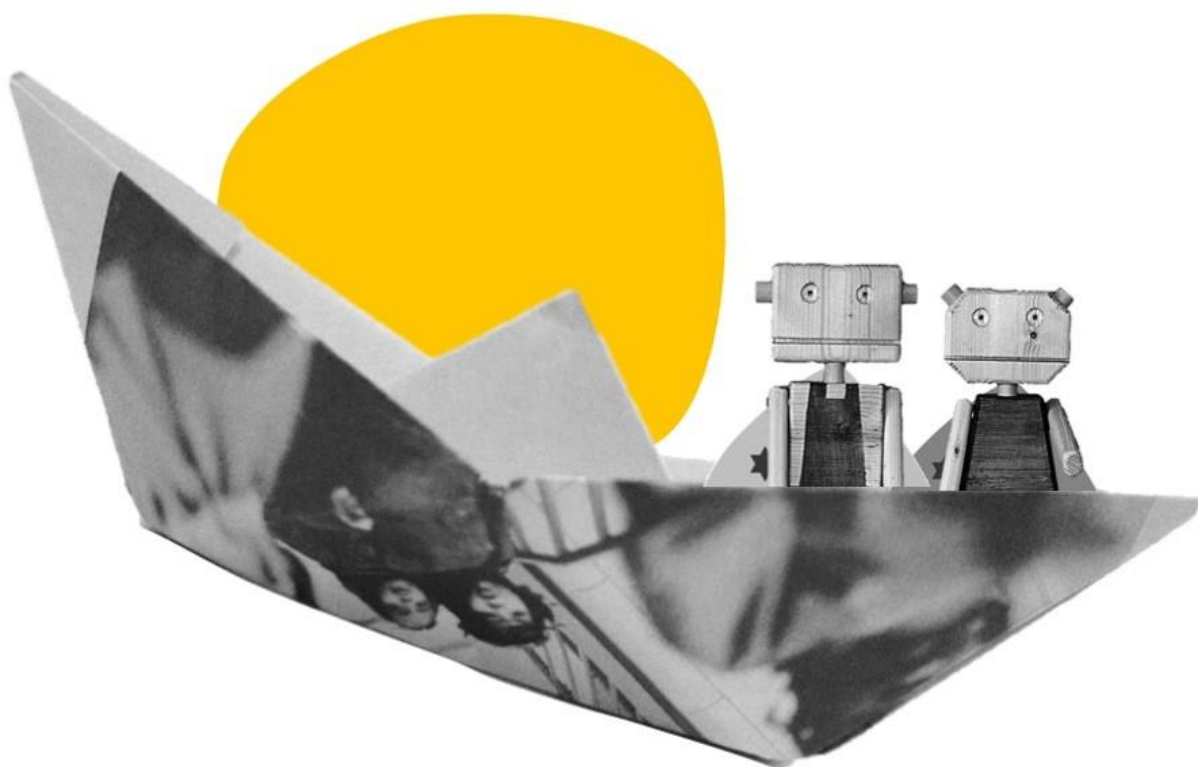
• ARCHIPEL •

SCHOLENGROEP BASISONDERWIJS  
ANNUNTIATEN HEVERLEE

# SCHOOLREGLEMENT

## VOOR SCHOLEN VAN SCHOLENGROEP ARCHIPEL

Schooljaar 2024-2025



# INHOUDSTAFEL

1 WELKOM

## **ALGEMENE INFORMATIE als vertrekpunt voor een vlotte communicatie**

2	VISIE & HET PEDAGOGISCH PROJECT	p. 05
3	INFO EN CONTACTGEGEVENS	p. 06
4	INSCHRIJVINGEN	p. 07
5	SCHOOLLOOPBAAN	p. 08
6	EXTERNE PARTNERS	p. 11
7	PARTICIPATIEORGANEN	p. 15
8	COMMUNICATIE (gezond connecteren)	p. 16
9	NOG DIT...	p. 17

## **WEDERZIJDSE VERWACHTINGEN als fundament voor een goede samenwerking**

10	ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS	p. 19
11	LEERPLICHT & AFWEZIGHEDEN	p. 20
12	MEDICATIE & MEDISCHE HANDELINGEN	p. 24
13	SCHOOLVERZEKERING	p. 25
14	ONDERWIJS AAN HUIS & INTERNETONDERWIJS	p. 26
15	REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESUREN	p. 27
16	PRIVACY	p. 28
17	OUDERLIJK GEZAG	p. 30
18	SCHOOLKOSTEN	p. 31
19	SOLIDARITEITSFONDS	p. 32
20	PREVENTIEMAATREGELEN	p. 33
21	HET GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	p. 34
22	HERSTEL & TUCHTMAATREGELEN	p. 36
23	KLACHTENREGELING	p. 40



Beste ouder, beste leerling

Dit **schoolreglement** omschrijft vanuit de regelgeving wat jij van de school mag verwachten, maar ook wat de school van jou mag verwachten. Zo zorgen we van bij de start voor een goede onderlinge samenwerking.

Dit schoolreglement moet altijd **samen met de onthaalbrochure van de school** gelezen worden. In die onthaalbrochure vind je aanvullend de concrete schoolafspraken i.v.m. de schoolorganisatie en het pedagogisch beleid van de school.

Bij het inschrijven op een Archipelschool, verklaar je dat je dit schoolreglement en de onthaalbrochure van de school gelezen hebt en akkoord bent met de inhoud ervan. Dit akkoord geldt voor de volledige duur van de schoolloopbaan van je kind op de school waar het ingeschreven is of tot er zich een wijziging in het schoolreglement voordoet. Ben je niet akkoord met deze wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31/08 van het lopende schooljaar.

Het schoolreglement en de onthaalbrochure werden beide op de schoolraad van de door jou gekozen school besproken en door de leden van de schoolraad goedgekeurd. Als er wijzigingen in aangebracht worden, worden deze opnieuw met de schoolraad ter goedkeuring besproken en vraagt de school opnieuw je akkoord.



# **ALGEMENE INFORMATIE**

... als vertrekpunt voor een  
vlotte communicatie

---

## VISIE & PEDAGOGISCH PROJECT

### ENGAGEMENTSVERKLARING KATHOLIEK ONDERWIJS

Archipelscholen zijn katholieke dialoogscholen. Een katholieke dialoogschool is een leergemeenschap die zich kenmerkt door verschil. Leerlingen en leraren leren van elkaar vanuit interactie en inleving in het perspectief van de andere. Ze verkennen samen de geïntegreerde leerinhouden. In een katholieke dialoogschool klinkt het katholieke verhaal mee vanuit de schoolwerking en vanuit de persoonlijke getuigenis van de leraar. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

*De engagementsverklaring vind je op de website van de scholengroep.*

### PEDAGOGISCH PROJECT "Het gezag van het hart doet wonderen".

- we zijn gids in het leerproces van de leerlingen;
- we dagen onze leerlingen uit om met hun talenten aan de slag te gaan;
- we hanteren een assisterende stijl en creëren een bevestigende schoolcultuur;
- we werken met onderwijsprofessionals en zetten in op professionalisering;
- we dragen zorg voor al onze mensen om zo te groeien in verbondenheid;
- we laten ons inspireren door de boodschap van Jezus Christus.

*Het volledige pedagogisch project vind je op de website van de scholengroep.*

### DE ARCHIPELVISIE

Dit vertaalt zich naar leerlingen als:

*"leerlingen op een Archipelschool hebben tijd en ruimte om hun talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen om zo hun plaats als actieve wereldburger in de samenleving in te nemen"*

... en wordt steeds met een vleugje verbeelding overgoten.



### DE VISIE VAN DE SCHOOL

Elke Archipelschool heeft haar beleid uitgewerkt in visieteksten. Meer informatie over de specifiek schoolvisie vind je in de onthaalbrochure van de school.

## INFO & CONTACTGEGEVENS

SCHOOLBESTUUR Inrichtend Comité Annuntiaten	vzw Comité voor Onderwijs Naamsesteenweg 355 3001 LEUVEN (HEVERLEE)  Voorzitter: de heer Roger HAEST <a href="mailto:roger.haest@ic.annuntiaten.be">roger.haest@ic.annuntiaten.be</a> Ondernemingsnummer: 0423.547.134 RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven, Vaartstraat 5
DAGELIJKS BESTUUR	Gedelegeerd bestuurders:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• mevr. Els CLAES <a href="mailto:els.claes@ic.annuntiaten.be">els.claes@ic.annuntiaten.be</a></li> <li>• de heer Lander VANMEDEGAEL <a href="mailto:lander.vandedegael@ic.annuntiaten.be">lander.vandedegael@ic.annuntiaten.be</a></li> </ul>
ALGEMENE DIRECTIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de heer Walter D'HOORE <a href="mailto:walter.dhoore@hhscholen.be">walter.dhoore@hhscholen.be</a></li> </ul>
LOGISTIEK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de heer Johan VRANCKEN <a href="mailto:johan.vrancken@hhscholen.be">johan.vrancken@hhscholen.be</a></li> </ul>
SCHOLENGROEP ARCHIPEL  <i>Basisscholen Annuntiaten Leuven</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinerend directeur basisonderwijs de heer Geert VANDERMEULEN <a href="mailto:codi@sgarchipel.be">codi@sgarchipel.be</a></li> <li>• Logistiek directeur basisonderwijs de heer Dieter PEETERS <a href="mailto:dieter.peeters@sgarchipel.be">dieter.peeters@sgarchipel.be</a></li> <li>• Financieel directeur mevr. Kristien De Mot <a href="mailto:kristien.demot@hhscholen.be">kristien.demot@hhscholen.be</a></li> </ul>

### Scholengroep Archipel bestaat uit 2 scholengemeenschappen.

**[A!]** VBS De Wijzer Oud-Heverlee, VBS Sint-Joris-Weert, De Speelkriebel Kessel-Lo, De Mozaïek Kessel-Lo, De Zonnebloem Kessel-Lo, VBS Vlierbeek en VBS Boven-Lo

**[A]** VBS Sint-Norbertus, Heilig Hart Heverlee kleuterschool en lagere school, Pastoor De Clerckschool Veltem, De Waaier Bertem en De Bolster Neerijse.

Met Ziekenhuisschool Gasthuisberg hebben we een samenwerkingsverband.

*Meer informatie over de samenstelling en contactgegevens van het schoolteam vind je in de onthaalbrochure van de school.*

# INSCHRIJVEN

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar starten op één van de volgende instapdagen: 1e schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie; 1e schooldag van februari; 1e schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

## Voor onze basisscholen

Eenmaal ingeschreven, blijf je bij de overgang van de kleuterschool naar de lagere school ingeschreven. Herinschrijven is NIET nodig!

## Voor onze autonome kleuterscholen en lagere scholen

Onze autonome kleuterscholen en lagere scholen zijn telkens gelegen op één campus. Het schoolbestuur heeft hier voor een automatische doorstroom tussen kleuter- en lager onderwijs (= verticale doorstroom) gekozen.

Concreet:

- Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool De Speelkriebel? Dan is opnieuw inschrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in De Mozaïek NIET nodig.
- Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool van Het Heilig Hart in Heverlee? Dan is opnieuw inschrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in het Heilig Hart Heverlee NIET nodig.
- Vanaf schooljaar 2025-2026\*: Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool de Liemingen? Dan is opnieuw inschrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in de Abdijschool in Vlierbeek NIET nodig.

*Eventuele afspraken i.v.m. een kennismakingsgesprek met de directie van de lagere school vind je in de onthaalbrochure van de school.*

## Horizontale doorstroom

Vanaf schooljaar 2025-2026\*: Is je kind ingeschreven in de Liemingen of in de Abdijschool in Vlierbeek dan blijft de inschrijving bij een eventueel overgang van de ene naar de andere instelling/vestigingsplaats doorlopen.

\* Voor schooljaar 2024-2025 is zowel de verticale als horizontale doorstroom voor beide instellingen in Vlierbeek gegarandeerd omwille van een bij de inschrijving niet te voorziene herstructurering.

# SCHOOLLOOPBAAN

## TAALSCREENING IN DE KLEUTERSCHOOL

Onze scholen moeten voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

## OVERGANG NAAR HET LAGER ONDERWIJS

Als je kind 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar) gaat het naar de lagere school. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar **290 halve dagen effectief in het kleuteronderwijs aanwezig was** . Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

De klassenraad van het kleuteronderwijs - en indien nodig ook de klassenraad van het lager onderwijs - hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Dat is zeker ook het geval wanneer je je kind vroeger naar het lager onderwijs wil laten gaan.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Dan kan je kind nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je daarbij haar advies.

## IN DE LAGERE SCHOOL

Op basis van ons pedagogisch project creëren onze scholen een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen (ontwikkelingsgericht kan leren). De lessen worden zoveel mogelijk afgestemd op de voortgang in de leerontwikkeling van je kind (gedifferentieerd werken).

De klassenraad beslist in het belang van de leerontwikkeling van je kind of je kind al dan niet kan overgaan naar een volgend leerjaar. Die beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht.



Scholen beslissen autonoom in welke leerlingengroep je kind terechtkomt. Ook bij de overgang naar een volgend leerjaar (met meerdere klassen per leerjaar). Soms delen scholen leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum, of tijdelijk in het kader van gedifferentieerd werken...).

### **LANGER IN DE LAGERE SCHOOL**

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

### **VERPLICHTE DEELNAME KWALITEITSONDERZOEK**

Archipelscholen nemen jaarlijks deel aan een kwaliteitsonderzoek. De leerlingen van het 4e leerjaar, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen die een IAC-traject volgen, nemen daarbij deel aan de Vlaamse toetsen Nederlands en Wiskunde. De leerlingen van het 6e leerjaar, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen die een IAC-traject volgen, nemen daarbij deel aan de interdiocesane proeven van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

De analyse van dit kwaliteitsonderzoek geeft de school een beeld van de leeruitkomsten, binnen de onderzochte ontwikkelvelden, die aan de minimumdoelen voldoen en van de items waarop de school extra moet inzetten.

**De resultaten maken geen deel uit van de leerlingenevaluatie.** De klassenraad houdt dan ook geen rekening met de individuele resultaten van je kind op de tests die binnen het kader van dit onderzoek afgenomen worden.

## UITSCHRIJVEN

*\* Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

De inschrijving van je kind stopt als één van deze situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan één van de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf de school.
- Je kind wordt door een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel:
  - op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na de beslissing;
  - op het einde van het huidige schooljaar;
  - op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien;
  - het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## EXTERNE PARTNERS

### **CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)**

*\* Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen: het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg, het psychisch en sociaal functioneren.

Archipelscholen werken samen met:

VCLB Leuven

Karel van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

[info@vclbleuven.be](mailto:info@vclbleuven.be)

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

Het CLB werkt vraaggestuurd. Deze vragen kunnen komen van de leerling, de ouders of van de school. Je kunt zelf rechtstreeks contact met het CLB opnemen. Het CLB werkt gratis en gaat discreet met je vragen en bezorgdheden om.

Het CLB begeleidt scholen door problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren; de school op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen en te versterken bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Wanneer de school het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, doet het CLB een begeleidingsvoorstel waarmee je als ouder moet instemmen.

Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één multidisciplinair dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

Scholen bezorgen enkel die gegevens aan het CLB die nodig zijn voor de begeleiding op school. Informatie verzameld door het CLB kan enkel aan de school bezorgd worden mits jouw toestemming.

Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB waarmee de school samenwerkt. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

Het is niet mogelijk om verzet aan te tekenen tegen:

- het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen;
- de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag;
- de begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten;
- *Het CLB doet doorheen de onderwijsloopbaan 5 keer een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek, maar wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat de school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.*

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van leraren en/of de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

*Elke school heeft haar eigen ankerfiguur en CLB-arts. Hun namen en contactgegevens vind je in de onthaalbrochure van de school.*



© VGC - fotograaf Lander Loeckx

## LEERSTEUN

Archipelscholen werken samen met:

**Leersteuncentrum Oost-Brabant** (LSC.OB)

0470 11 13 54 - [www.leersteuncentrum-oostbrabant.be](http://www.leersteuncentrum-oostbrabant.be)

LSC.OB biedt leersteun voor noden binnen type basisaanbod, type 2, 3 en 9. Voor specifieke noden binnen type 4, 6 en 7 wordt samengewerkt met LSC.467 (Windekind – Ganspoel – K.I.Woluwe).

Leersteuncentra bieden leersteun aan scholen op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en een inclusieve schoolcultuur en zorgt zo voor de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind. Tegelijkertijd versterkt het de competenties van leraren in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

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

Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk ook in samenspraak met je kind. Het CLB kan hierbij betrokken worden. De leerondersteuning vindt plaats op school en gebeurt door een leerondersteuner.

Leersteuncentrum Oost-Brabant bestaat uit een multidisciplinair team van ondersteuners. Bij aanmelding wordt telkens bekeken wie binnen het team de zorgvraag best opneemt.

### **Buitengewone basisschool**

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst. Dit betekent dat beide scholen akkoord moeten gaan.

De school maakt daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

# PARTICIPATIEORGANEN

## DE SCHOOLRAAD

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van de ouders, het personeel, de lokale gemeenschap en (vertegenwoordigers van) het schoolbestuur. De schoolraad overlegt en geeft advies. De schoolraad kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens door de twee voornoemde geledingen gecoöpteerd.

*De namen, taakverdeling en contactgegevens van de leden van de schoolraad vind je in de onthaalbrochure van de school.*

## DE OUDERRAAD

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

De ouderraad ondersteunt de school in haar werking. Ze kan dit via allerlei initiatieven en activiteiten doen. De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je via haar communicatiekanalen op de hoogte van haar activiteiten.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling gebeurt.

*De namen, taakverdeling en contactgegevens van de leden van de ouderraad vind je in de onthaalbrochure van de school.*

## DE LEERLINGENRAAD

Kinderen worden vertegenwoordigd in de leerlingenraad.

*De wijze van samenstellingen van de leerlingenraad vind je in de onthaalbrochure van de school.*

## COMMUNICATIE (gezond connecteren)

### COMMUNICATIE MET DE SCHOOL

Is je boodschap dringend, neem dan telefonisch contact met het secretariaat van je school op. Lukt het niet meteen om iemand aan de lijn te krijgen, contacteer dan de directie of iemand van het beleidsteam van de school.

Heb je nood aan een gesprek met de directie of de zorgcoördinator, maak dan eerst een afspraak. Dat kan via de telefoon of via e-mail.

### COMMUNICATIE MET DE LEERKRACHT

Voor korte en/of praktische zaken kun je de leerkrachten, eventueel bij het ophalen van je kind, aanspreken.

Zit je ergens mee en wil je dit telefonisch of via een gesprek met de leerkracht delen, stuur dan eerst een e-mail om hiervoor een moment vast te leggen.

We vragen om op lesdagen, indien nodig, (digitaal) met leerkrachten te communiceren **voor 18.30u.** Tijdens weekends en vakantiedagen, is communicatie enkel wenselijk indien nodig voor een vlotte start van de lesweek. Wil je na 18.30u. een mail versturen, maak dan gebruik van de functie 'uitgesteld versturen'. Op die manier draag je bij tot een goede balans tussen werk en privé voor iedereen. Je mag ervan uitgaan dat een mail die voor 18.30u. verstuurd werd, ten laatste de lesdag nadien door de leerkracht gelezen wordt.

Een antwoord op die mail mag je dan verwachten binnen een termijn van 2 lesdagen na ontvangst. Duurt het langer om je mail te beantwoorden, dan ontvang je een mail waarin aangegeven wordt wanneer je een concreet antwoord mag verwachten.

### INSTANT MESSAGING ZOALS BV. WHATSAPP

Omwille van de privacy, worden er door de school geen communicatiegroepen met personeelsleden en ouders gemaakt.

### GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA

De school respecteert ieders de privacy. Neem je zelf deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ook ieders privacy respecteert.

*Een overzicht van schooleigen afspraken en de gedragsregels i.v.m. het gebruik van sociale media zoals in samenspraak met de participatieorganen van de school opgesteld, vind je in de onthaalbrochure van de school.*



## NOG DIT...

### SCHOOLUITSTAPPEN

Schooluitstappen maken deel uit van het onderwijsaanbod. Deelnemen aan daguitstappen is verplicht, deelnemen aan meerdaagse uitstappen wordt sterk aanbevolen.

Archipelscholen streven ernaar om alle kinderen te laten deelnemen en houden de kostprijs zo laag mogelijk. Als je kind door omstandigheden niet meekan op één van de schooluitstappen, dan neem je hiervoor contact op met de directie van de school. Leerlingen die niet deelnemen aan een schooluitstap moeten wel op school aanwezig zijn.

*Een overzicht van de geplande schooluitstappen vind je in de onthaalbrochure van de school.*

### VERBODEN TE ROKEN incl. elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen...

Er geldt een rookverbod op al onze scholen. Dit verbod geldt zowel voor het volledige schooldomein als in de onmiddellijke omgeving van de school. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ... en is ook van toepassing tijdens uitstappen. Als je vindt dat het rookverbod niet goed nageleefd wordt, kun je terecht bij de directie van de school.

### RELIGIEUZE EN LEVENSBESCHOUWELIJKE SYMBOLEN

Archipelscholen zetten in op een verbindend schoolklimaat, weg van het wij/zij-denken. Daarom dragen leerlingen op onze scholen geen hoofddekseis met een religieuze betekenis. Dit geldt zowel op school als tijdens schoolactiviteiten op externe locaties.

### VERKOOP, RECLAME EN SPONSERING

Scholen mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen om zichzelf of anderen te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om de schoolwerking te bekostigen. Bij sponsoring wordt enkel de naam van de persoon of organisatie vermeld.

Info over lokale activiteiten en initiatieven kunnen via de school verdeeld worden op voorwaarde dat ze verenigbaar zijn met de pedagogische en maatschappelijke rol van de school.

# **WEDERZIJDSE VERWACHTINGEN**

... als fundament voor een  
goede samenwerking

---

## ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS

Niet alle ouders voeden hun kind in het Nederlands op. Niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Archipelscholen voeren daarom een actief talenbeleid en zetten in op extra taalondersteuning voor wie daar nood aan heeft.

Wij ondersteunen de kinderen bij het leren van het Nederlands en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je **positief tegenover de onderwijstaal Nederlands staat** en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van de kinderen te ondersteunen en te verbeteren. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag de school gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je daarbij kunnen helpen. Tot wanneer kinderen het Nederlands voldoende vlot kunnen spreken, kan het gebruiken van de moedertaal in de klas of op de speelplaats mee zorgen voor een veilig gevoel en voor het oplossen van praktische problemen en/of leermoeilijkheden. We zien deze momenten als kansen om het Nederlands te verbeteren.

*Meer informatie over het globale talenbeleid van de school vind je in de onthaalbrochure van de school.*

### SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL

Vanaf juni 2021 wordt bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte taalscreening afgenomen (KOALA). Die taalscreening kan voor sommige leerlingen leiden tot een taalintegratietraject. Dit traject start in de kleuterschool en wordt in de lagere school verdergezet. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.



## LEERPLICHT & AFWEZIGHEDEN

### OP TIJD OP SCHOOL ZIJN

De aanwezigheid van je kind op school is belangrijk zowel voor de cognitieve als voor de sociale ontwikkeling. Dat is ook zo voor kleuters die nog niet leerplichtig zijn. Voor een goede start van de dag is het belangrijk dat je kind **op tijd op school** is. Komt je kind meerdere keren te laat of is het vaak afwezig, dan nodigt de directie je uit voor een gesprek om na te gaan hoe de participatie van je kind verhoogt kan worden.

*De begin en einduren van de school vind je in de onthaalbrochure van de school evenals afspraken over de voor- en naschoolse opvang.*

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

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

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

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De school beslist of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van het behoud van de kleuter- en/of schooltoeslag. Deze dagen tellen niet mee voor het bereiken van de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

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

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

### Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

### GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

(Zie volgende pagina)

- Wegens ziekte
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan heb je altijd een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een zelfgeschreven briefje (handtekening + datum) dat je aan de school bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Heb je gedurende het schooljaar 4 keer een briefje gebruikt, dan heb je bij elke afwezigheid een medisch attest nodig.
  - Is je kind chronisch ziek, contacteer dan de school en het CLB.

**Verwittigt in onderstaande gevallen altijd vooraf de school en bezorg een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.**

- Het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant is.
  - Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen toestemming van de directie nodig.
- Verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij het eigen geloof:
  - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
  - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox en katholieke Paasfeest niet samenvallen.
  - De katholieke feestdagen zijn vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- Actieve deelname aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte.
  - De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie wettigt dit met een officieel selectiedocument. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- Afwezigheden wegens preventieve schorsing, tijdelijke/definitieve uitsluiting.
  - De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

**Voor deze afwezigheden heb je voorafgaandelijk de TOESTEMMING VAN DE DIRECTIE nodig.**

Het kan gaan om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').

Afwezigheid met toestemming van de directie is een gunst. Directies kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Indien dit niet mogelijk is, verwittig je vooraf de school en bezorg je de school nadien het medisch attest of briefje.

### **ONGEWETTIGDE AFWEZIGHEID**

De afwezigheidsgegevens van je kind worden door de school aan de overheid doorgegeven. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde. De aanwezigheid van je kind is ook mee bepalend voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is met de vraag om de afwezigheid vooralsnog te wettigen.

### **PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN**

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, worden als problematische afwezigheden beschouwd. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen met de school werken zij rond de begeleiding van je kind. Die begeleiding is verplicht. Uiteraard nodigt de school je in dat geval uit voor een gesprek. Als je niet ingaat op die begeleiding, is de school verplicht om dat aan de overheid te melden.

*Praktische afspraken over het verwittigen van de school bij afwezigheden of te laat komen, vind je in de onthaalbrochure van de school.*



*Beeld Thinkstock*

## MEDICATIE & MEDISCHE HANDELINGEN

Er wordt door de school geen medicatie aan kinderen toegediend en er worden in regel geen medische handelingen door personeelsleden gesteld.

Wanneer je kind enkel naar school kan komen mits medische bijstand (bv. bij suikerziekte, epilepsie...), dan wordt nagegaan of er binnen de school personeelsleden zijn die daartoe de nodige bekwaamheidsbewijzen en toelatingen hebben. Zijn die er niet, dan zoeken we met jou naar een mogelijke samenwerking met verpleegkundige diensten zoals bv. het Wit-Gele Kruis. We zorgen ervoor dat alle personeelsleden (inclusief externe middagbegeleiders) op de hoogte zijn van mogelijk noodsituaties en bijhorende EHBO-handelingen.

### JE KIND WORDT ZIEK OP SCHOOL

Er is op onze scholen gelegenheid om even te rusten. Indien er geen beterschap is, neemt de school contact met één van de door jou opgegeven contactpersonen op met de vraag om je kind op school op te komen halen.

### JE KIND MOET MEDICATIE NEMEN TIJDENS DE SCHOOLUREN

In uitzonderlijke gevallen kun je de school vragen om medicatie te bewaren en **erop toe te zien** dat medicatie door je kind stipt ingenomen wordt. Die vraag moet bevestigd worden door een medicijnattest dat je vooraf moet invullen en ondertekenen. Het medicijnattest vind je op de [website](#) van het Departement Onderwijs en Vorming. Het is noodzakelijk om de doseringen vooraf apart te verpakken zodat je kind ze zelfstandig kan innemen. Lukt dit niet, bekijk dan met je huisarts of een alternatief innameschema medisch mogelijk is.

### WAT BIJ LEVENSGEVAAR

Het toedienen van EHBO behoort tot ieders burgerplicht. Dit geldt dus ook van een leerkracht t.o.v. een leerling in levensbedreigende situaties. Het toedienen van bv. een injectie met adrenaline via een auto-injector valt hieronder.

### HET EHBO-TEAM

Elke Archipelschool beschikt over een EHBO-team. Zij volgen jaarlijks een EHBO-vorming en zijn getraind om in te grijpen bij acute nood.

*De namen van deze personeelsleden vind je in de onthaalbrochure van de school.*



# SCHOOLVERZEKERING

Archipelscholen zijn aangesloten bij IC-Verzekeringen. Alle ingeschreven kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hen overkomen:

- op de veiligste weg van huis naar school en omgekeerd, dit zowel te voet of met gelijk welk vervoermiddel;
- gedurende de tijd dat zij op school zijn(\*);
- tijdens schooluitstappen, sportactiviteiten, zwemmen enz.

Deze verzekering dekt:

- de burgerlijke aansprakelijkheid van je kind ten opzichte van derden;
- de opgelopen lichamelijke schade;
- kosten opgenomen in de RIZIV-lijst met een max. van € 40 000;
- niet-conventionele behandelingswijzen tot max. € 1000;
- esthetische schade: inbegrepen in maximumbedrag lichamelijke schade;
- schade aan brillen (glazen 100%, montuur met een max. van € 150) als de bril gedragen werd op het moment van het ongeval;
- orthopedische apparaten 100%;
- kosten tandprothesen tot max. € 3000, met een max. per tand van € 720;
- kledischade DOOR medische verzorging tot max. € 80.

*(\*) Als logopedie of revalidatie tijdens de lessen op school doorgaat, valt dit onder de verzekering van de behandelende specialist.*

## PROCEDURE BIJ AANGIFTE

- Verwittig binnen de 24 uren de directie of het secretariaat van de school. Je krijgt dan een document van de school (verzekeringspapieren) mee. Dit document laat je door de dokter invullen.
- Je krijgt van de dokter een attest waarop de dokter de vaststelling van het ongeval doet. Dit attest bezorg je samen met de verzekeringspapieren aan de school. Binnen de 24 uur stuurt de school dit op naar het verzekeringskantoor.
- Je betaalt ondertussen zelf alle kosten gerelateerd aan het ongeval. Centraliseer alle rekeningen van het ongeval en laat je door je ziekenfonds terugbetalen. Je krijgt van je ziekenfonds een briefje waarop de niet-teruggegeven bedragen vermeld staan. Dit briefje moet je naar de verzekering opsturen. Dit kan eventueel via de school gebeuren.

## ONDERWIJS AAN HUIS & INTERNETONDERWIJS

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, heb je - onder bepaalde voorwaarden - recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH), synchroon internetonderwijs of beide. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je via e-mail een aanvraag bij de directie indienen en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken maar wel onderwijs mag krijgen. Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven.

### BIJ NIET-CHRONISCHE ZIEKTE

Bij een niet-chronische ziekte kan tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd worden na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend). Je kind heeft dan recht op 4 lestijden TOAH per week. Deze lestijden worden in overleg ingepland.

Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen op school aanwezig kan zijn. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.

Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### BIJ CHRONISCHE ZIEKTE

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...). Je aanvraag bij de directie moet dan vergezeld zijn van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk en buiten de normale schooluren, maar niet tijdens de middagpauze, op school georganiseerd worden. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig zolang je kind ingeschreven is.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live aan de lessen deel te nemen. We maken dan samen concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

## REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESUREN

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden (max. 150 min./week, verplaatsingen inbegrepen):

- na ziekte of ongeval
- bij een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte.

Je hebt hiervoor de toestemming van de directie nodig. Deze toestemming kun je bekomen door het indienen van een dossier. Dit dossier bevat minstens de volgende elementen:

### BIJ REVALIDATIE NA ZIEKTE OF ONGEVAL

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

### BIJ EEN SPECIFIEKE ONDERWIJSGERELATEERDE BEHOEFTE

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom het zorgbeleid van een school ontoereikend is en dat de revalidatietussenkost niet als een schoolgebonden aanbod beschouwd kan worden (indien er op dat ogenblik nog geen handelingsgericht advies werd gegeven, kan dit nog afgeleverd worden);
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de invulling van de revalidatie en de wijze van informatie-uitwisseling, de revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school;
- een toestemming en motivering van de directie (jaarlijks te vernieuwen).

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

Slechts in uitzonderlijke zorgsituaties kan de revalidatie/logopedie op school doorgaan. Hiervoor neem je best contact met de school op.

# PRIVACY

## HOE EN WELKE INFORMATIE HOUDEN SCHOLEN OVER JE KIND BIJ?

Doorheen de schoolloopbaan van je kind worden heel wat gegevens door de school verzameld: inschrijfgegevens, evaluaties, leerlingbespreking, rapporten.... Archipelscholen gaan zorgvuldig met deze informatie om.

De school vraagt enkel die gegevens van je kind op die noodzakelijk zijn voor de administratie en de leerlingbegeleiding. Daarbij communiceert de school ook telkens waarom ze deze info nodig heeft en op welke manier de info verwerkt zal worden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid. De toegang tot de gegevens van je kind is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind zoals de leden van de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum. De softwareleveranciers zelf mogen deze gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De school kan ook gegevens over de gezondheid van je kind, bijzondere zorgnoden... opvragen. Het verstrekken van de informatie gebeurt enkel met jouw toestemming. Je kunt je toestemming altijd terug intrekken. De school bewaart de gegevens van je kind max. 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft, tenzij het wettelijk verplicht is om gegevens langer te bewaren.

*In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website van de scholengroep. Als je vragen hebt over de privacy van je kind kun je bij de directie van de school terecht.*

## WELKE INFO GEVEN WE DOOR BIJ VERANDERING VAN SCHOOL?

*\* Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Wanneer je kind van school verandert, zal de school - in het belang van de leerontwikkeling van je kind – relevante gegevens m.b.t. de onderwijsloopbaan aan de nieuwe school doorgeven. Scholen zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft **en de inhoud ervan toe te lichten.** Gegevens die gaan over de schending van leefregels worden nooit doorgegeven. Als je niet wil dat de school bepaalde gegevens doorgeeft, moet je dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving in de andere school, aan de school laten weten.

## **MAKEN EN PUBLICEREN VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMEN**

Scholen publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames op hun website, social media... Het spreekt voor zich dat deze opnames niet aanstootgevend zijn.

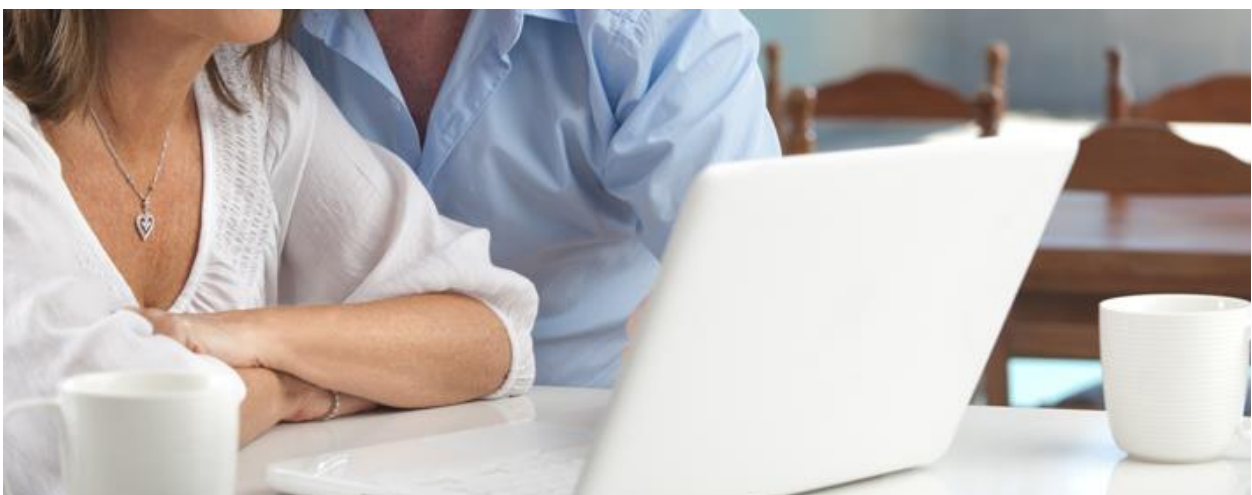
Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen scholen jou om toestemming voor het maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind op de school waar het ingeschreven is, gelden. Indien de school de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel wil gebruiken dan eerder aan jou gevraagd, moet daarvoor opnieuw toestemming gevraagd worden. Je kunt je toestemming altijd intrekken door hierover contact met de directie of met het secretariaat van de school op te nemen.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen hebt. Op onze scholen mogen daarom enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen zoals bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

## **INZAGERECHT**

Je hebt als ouder het recht om het leerlingendossier van je kind in te kijken of (digitaal) op te vragen. Dat kan door contact met de directie van de school op te nemen.

Gegevens over anderen worden nooit doorgegeven.



## OUDERLIJK GEZAG

Archipelscholen nemen altijd een neutrale en open houding aan tegenover beide ouders. Ook wanneer ouders scheiden of gescheiden zijn, kiest de school in geen geval partij voor één van beide ouders. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Indien er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken zoals gemaakt bij de inschrijving en communiceert gelijkwaardig met beide ouders. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals door de rechter opgelegd.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij hopen dat ouders in het belang van de leerling de echtscheidingszaak buiten de school houden.

### **NOG DIT**

- Je kind kan tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten in dat geval de inschrijving van een leerling weigeren.
- Indien mogelijk geniet een gezamenlijk oudercontact onze voorkeur. Op die manier voorkomen we dat er door de school ongewild meer info met één van beide ouders gedeeld wordt.

*Concrete afspraken rond de communicatie en informatiestroom tussen de school en beide ouders bij co-ouderschap vind je in de onthaalbrochure van de school.*

### **DE SCHOOLREKENING**

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat de school beide ouders kan aanspreken om de volledige rekening te betalen.

Scholen kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, ontvangen beide ouders een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

# SCHOOLKOSTEN

Archipelscholen zijn kostenbewuste scholen. Dit betekent dat ze ernaar streven om de schoolkosten zo laag mogelijk te houden.

## VERPLICHTE EN NIET-VERPLICHTE KOSTEN

De school informeert je bij de inschrijving met richtprijzen over de verplichte schoolkosten per schooljaar. De uiteindelijke schoolkosten voor het verplichte aanbod kunnen iets meer of iets minder zijn, maar zijn nooit hoger dan de wettelijk vastgelegde maximumfactuur. Het kostenoverzicht werd door de school op haar schoolraad besproken.

- Voor het kleuteronderwijs bedraagt de maximumfactuur € 55 per schooljaar.
- Voor het lager onderwijs bedraagt de maximumfactuur € 105 per schooljaar.

In het kader van een goede communicatie worden ook richtprijzen over niet-verplichte schoolkosten bij de inschrijving meegedeeld. Hieronder vallen onder andere het middagtoezicht, maaltijden, fruit, drankjes... Het staat ouders vrij om hier gebruik van te maken. Deze kosten vallen niet binnen de maximumfactuur.

## MEERDAAGSE UITSTAPPEN

De school informeert je bij de inschrijving ook over de kostprijs voor meerdaagse uitstappen. De totale kostprijs per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs voor alle meerdaagse uitstappen is wettelijk vastgelegd op: € 535

*Richtprijzen m.b.t. de schoolkosten (verplichte en niet-verplichte uitgaven, meerdaagse uitstappen) vind je in de onthaalbrochure van de school.*

## WIJZE VAN BETALING

Scholen kunnen ervoor kiezen om de maximumfactuur aan te rekenen of om de feitelijke kosten aan te rekenen.

- Wanneer je school ervoor kiest om de maximumfactuur aan te rekenen geeft ze in haar onthaalbrochure aan welke activiteiten, kosten... inbegrepen zijn. Je ontvangt maandelijks per schooljaar een tussentijds factuur.
- Wanneer je school ervoor kiest om de feitelijke kosten aan te rekenen, zorgt ze voor een detailoverzicht op de schoolfactuur. Deze wordt maandelijks bezorgd.

*Betalen via domiciliëring is mogelijk. Concrete richtlijnen over de wijze van betaling die de school hanteert, vind je in de onthaalbrochure van de school.*

## **RECUPEREREN VAN KOSTEN**

Wanneer je zelf laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zal de school het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die de school al gemaakt heeft, worden via de schoolfactuur aangerekend.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen scholen de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, worden evenredig over de normaal deelnemende leerlingen verdeeld.

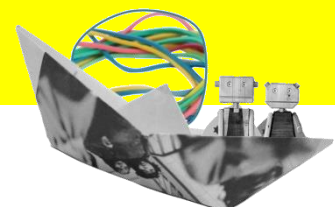
*De school omschrijft in dat geval op de schoolrekening dat het gaat om niet-recupereerbare kosten m.b.t. welke activiteit en de datum waarop voorafgaandelijke betalingen door de school gebeurd zijn.*

## **SOLIDARITEITS\_REK.**

Wanneer gezinnen het moeilijk hebben met het betalen van essentiële schoolkosten, kan de school na het betrekken van externe hulporganisaties en het doorlopen van de interne opvolgprocedure (herinneringen, gesprek, spreidingsplan...) beslissen om de hulp van DE SOLIDARITEITS\_REK. in te roepen. SOLIDARITEITS\_REK. is het solidariteitsfonds van SG Archipel bij de Koning Boudewijnstichting. Dit fonds zorgt er mee voor dat alle leerlingen op onze scholen kunnen rekenen op een eerlijke kans om hun mogelijkheden zonder financiële beperkingen te ontdekken en maximaal te ontwikkelen.

Je kunt SOLIDARITEITS\_REK. ook steunen via een vrijblijvende gift op rekeningnummer BE10 0000 0000 0404 met als mededeling 623/3866/60095 (belangrijk om je gift toe te wijzen). Giften vanaf € 40 zijn fiscaal aftrekbaar.

*Meer informatie over de contactpersoon bij financiële problemen en de interne opvolgprocedure vind je in de onthaalbrochure van de school. Meer concrete info vind je ook op de website van de scholengroep.*





## PREVENTIEMAATREGELEN

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen scholen op basis van een risicoanalyse - opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur - preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen.

Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze staan altijd in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en zijn beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien zulke maatregelen aan de orde zijn, zullen scholen hierover tijdig en transparant communiceren.



## HET GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het **getuigschrift basisonderwijs** wordt door de klassenraad uitgereikt aan leerlingen die de eindtermgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate hebben bereikt. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs.

*Leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs kunnen hun schoolloopbaan verderzetten zetten in de a-stroom van het secundair onderwijs of kunnen, mits toelating van de klassenraad van het secundair onderwijs ervoor kiezen om naar de b-stroom te gaan.*

Een leerling die **geen getuigschrift basisonderwijs** behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

*Leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs zetten hun schoolloopbaan verder in de b-stroom van het secundair onderwijs.*

### COMMUNICATIE

De definitieve beslissing over het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs wordt door de klassenraad genomen en door de voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekend. De beslissing van de klassenraad wordt voor 30 juni aan de ouders meegedeeld.

De concrete datum van uitreiking vind je in de onthaalbrochure van de school. Deze datum geldt als ontvangstdatum bij een eventueel beroepsprocedure. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

## BEROEPSPROCEDURE

- Binnen de 3 dagen na ontvangst van de beslissing (= dag van de uitreiking) vraag je schriftelijk (vb. via mail) een overleg bij de directie aan. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. De directie bezorgt je daarna een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
- Dit verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6e dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie zal via het dossier van je kind verduidelijken op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek of digitaal) ligt de beslissing na afweging van de concrete omstandigheden of vraag bij de directie .
- De directie overweegt op basis van je argumenten of deze volstaan om de klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt de beslissing van de directie of de klassenraad per aangetekende brief. Deze brief vermeldt ook hoe je beroep tegen deze beslissing bij het schoolbestuur kunt aantekenen.
- Binnen 3 dagen na ontvangst van de aangetekende beslissing van de directie of van de klassenraad kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. Dat doe je via een aangetekend schrijven. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3e dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. Deze voorwaarden zijn: verstuurd binnen de wettelijke termijn; gedateerd zijn; ondertekend zijn; vermelden van de reden waarom je de beslissing betwist, eventueel met overtuigingstukken aangevuld.
- Het schoolbestuur of zijn afgevaardigde zal een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Deze onafhankelijke commissie zal je klacht onderzoeken.
- De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- De beroepscommissie zal de betwiste beslissing bevestigen of weerleggen en vooralsnog het getuigschrift basisonderwijs toekennen. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- Het resultaat van het beroep en bijhorende motivatie worden je uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie ter kennis gebracht.

## HERSTEL- & TUCHTMAATREGELEN

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Belangrijk is om uit die fouten te leren. Archipelscholen zetten hier - onder het motto: 'Het gezag van het hart doet wonderen' - maximaal op in. Ze doen dit door dialoog en herstel alle kansen te geven.

In overleg met de betrokkenen gaan scholen in eerste instantie op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid opnemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

### BEGELEIDENDE MAATREGELEN

In onderling overleg zijn volgende begeleidende maatregelen mogelijk:

- Een **gesprek** met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie: dit gesprek richt zich uitdrukkelijk op herstel. Dit kan leiden tot:
  - een gesprek tussen de betrokkenen;
  - een herstelcirkel op niveau van de leerlingengroep;
  - een bemiddelingsgesprek;
  - de no blame-methode bij pestproblematiek;
  - een herstelgericht groepsoverleg (HERGO\*);
  - ...
- Een **time-out**: Je kind kan zelfstandig of op vraag van een leerkracht naar een time-outruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een **begeleidingsplan**: Hierin legt de school samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich kan focussen. Je kind krijgt daarbij de kans om zelf afspraken voor te stellen. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd en tussentijds met jou gecommuniceerd.

*\* HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directie kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directie brengt je hiervan op de hoogte.*

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.

*Een overzicht van de scholeigen ordemaatregelen vind je in de onthaalbrochure van de school.*

### **TUCHTMAATREGELLEN (enkel in het lager onderwijs)**

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

### **Opvang op school**

Tijdens de tuchtprocedure en in afwachting van een eventuele inschrijving in een andere school (max. 1 maand na de beslissing van definitieve uitsluiting), is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leergroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind in die periode voor onze school niet haalbaar is. Die beslissing motiveert ze dan schriftelijk aan jou.

## PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING

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

- De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek of digitaal) ligt de beslissing na afweging van de concrete omstandigheden of vraag bij de directie.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook de beroepsmogelijkheden.
- Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet.
- De school kan de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen definitieve uitsluiting. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

## BEROEPSPROCEDURE BIJ DEFINITIEVE UITSLUITING

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

- Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3e dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - het beroep is gedateerd en ondertekend
  - vermeld de redenen waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt,
  - is per aangetekende brief verstuurd.
- Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
  - Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
  - Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

## KLACHTENREGELING

Ben je ontevreden over de werking of iets dat op school gebeurd is, dan kun je contact met de coördinerend directeur opnemen. Samen zoeken we dan naar een oplossing.

Blijft je bezorgdheid, dan kun je contact met het schoolbestuur opnemen. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Een klacht indienen kan:

- schriftelijk via: Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel
- via de webapplicatie: <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie: <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

### **Commissie inzake leerlingenrechten**

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

### **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

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



**SG ARCHIPEL** *Basisscholen Annuntiaten Leuven*

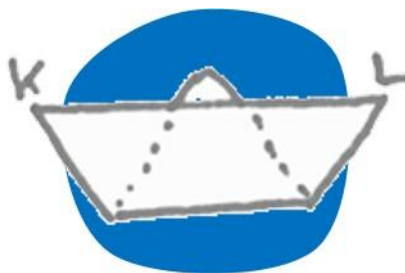
Naamsesteenweg 355

3001 Heverlee

016 31 90 25

0499 88 55 31

[codi@sgarchipel.be](mailto:codi@sgarchipel.be)



*#hiergroeitalent*

**WWW.SGARCHIPEL.BE**