



## Schoolbrochure 2023-2024



Wij zijn een **pure** warme school,  
die **eenvoudig**weg aan kinderen geeft wat ze nodig hebben.  
**Sterk** onderwijs, met een goede voorbereiding voor later.  
**Duidelijke** grenzen en **goede** afspraken.  
Ervaren leerkrachten, met dat ietsje **meer**  
Waar ouders meer dan **welkom** zijn



welkom  
puur ervaren  
sterk goed eenvoudig  
duidelijk meer

Kleuterschool: Achterbos 27 ■ 2400 Mol-Achterbos ■ 014 31 49 95  
Lagere school: J. Calasanzstraat 2 ■ 2400 Mol-Achterbos ■ 014 31 63 23



**“Zijn wie je bent  
en zoals je bent  
met fouten en gebreken  
om te worden  
die je in aanleg bent  
maar zoals je je nog niet  
kunt vertonen  
en je mag het worden  
op jouw wijze  
en in jouw uur.”  
(naar A.A. Terruwe)**

## Inhoudsopgave

1. Visie van onze school	5	
2. Algemene informatie over onze school		
2.1. Vaste instapdagen	16	
2.2. Nieuwe inschrijvingen	16	
2.3. Onderwijsloopbaan	16	
2.4. Schooluitstappen	18	
2.5. Rookverbod	18	
2.6. Verkoop, sponsoring en reclame.	18	
3. Engagement van de school.		
3.1. Hoe begeleiden we je kind?	20	
3.2. Leerlingenevaluatie	22	
3.3. Getuigschrift basisonderwijs	23	
3.4. Met wie werken we samen?	23	
3.5. Onderwijs aan huis en synchroon onderwijs	26	
3.6. Revalidatie en logopedie tijdens de lestijden	28	
3.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval	29	
3.8. Medicatie en andere medische handelingen	30	
3.9. Privacy	30	
4. Engagement van de ouders		
4.1. Engagementsverklaring tussen jou en onze school.	32	
4.2. Oudercontacten	32	
4.3. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.	32	
4.4. Individuele leerlingenbegeleiding	33	
4.5. Onderwijstaal Nederlands	33	
4.6. Ouderlijk gezag	34	
4.7. Schoolkosten	34	
5. Rechten en plichten		
5.1. Leerplicht en afwezigheden	39	
5.2. Wat mag en wat mag niet?	39	
5.3. Herstel- en sanctioneringsbeleid	41	
5.4. Betwistingen	44	
5.5. Klachten	47	
6. Participatie		
6.1. Schoolraad	49	
6.2. Oudercomité	49	
7. Kalender schooljaar 2022-2023	49	(link)

## Welkom op onze basisschool!

Beste ouders

KOM staat voor Katholiek Onderwijs Mol en deze vzw is het schoolbestuur van onze 10 scholen van de scholengemeenschap KOMBO (katholiek onderwijs Mol Balen Olmen).

Het schoolbestuur bestaat uit vrijwilligers, die onze scholen een warm hart toedragen. Ze gaan samen met de directies en anderen personeelsleden op zoek hoe zij de scholen kunnen ondersteunen in het organiseren van 'goed organiseren' voor al onze leerlingen.

Vrije Basisschool "De Toren"		
Hoofdzetel	Jozef Calasanzstraat 2A	Mol-Achterbos
Afdeling kleuterschool	Jozef Calasanzstraat 2	Mol-Achterbos
Vrije Autonome Lagere School SJB College	J. Smitslaan 36	Mol-Centrum
Vrije Autonome Lagere School Rozenberg	Rozenberg 2	Mol-Centrum
	St. Jan – Berchmansstraat 2	Mol-Centrum
Vrije Autonome Kleuterschool Tovertuin	Rozenberg 4	Mol-Centrum
	Rijpad 43	Mol-Centrum
	Singellaan 1	Mol-Ginderbuiten
Vrije Basisschool Millekemol	Sint-Odradastraat 40	Mol-Millegem
Vrije Basisschool Stapsteen	Sluis 156	Mol-Sluis
Vrije Basisschool Wezel 1	Keiheuvelstraat 7A	Mol-Wezel
Vrije Basisschool Wezel 2	Keiheuvelstraat 7A	Mol-Wezel
	Sportlaan 1	Balen- Wezel
Vrije Basisschool Centrum	G. Woutersstraat 31	Balen-Centrum
Vrije Basisschool Klavertje 4	Schoolstraat 3	Balen-Olmen
	Stotert 75	Balen-Olmen

De SG KOMBO telt ongeveer 2730 leerlingen en 230 personeelsleden.

Wij verwelkomen jouw kind graag en je mag erop rekenen dat wij ons ten volle zullen inzetten om jouw kind op een eigentijdse en degelijke wijze te begeleiden.

Wij hopen dat deze brochure een bijdrage mag leveren tot een vlotte samenwerking.

Het schoolbestuur en het schoolteam

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- naam vzw (vzw): KOMvzw
- adres: Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
- telefoonnummer : 014 31 63 23
- ondernemingsnummer: BE0430285367
- e-mailadres/website: [contact@komvzw.be](mailto:contact@komvzw.be) / [www.sgkombo.be](http://www.sgkombo.be)
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Turnhout



Wij zijn een **pure** warme school,  
die **eenvoudig**weg aan kinderen geeft wat ze nodig hebben.  
**Sterk** onderwijs, met een goede voorbereiding voor later.  
**Duidelijke** grenzen en **goede** afspraken.  
**Ervaren** leerkrachten, met dat ietsje **meer**  
Waar ouders meer dan **welkom** zijn

**De Toren**  
vbs achterbos

welkom  
sterk  
puur  
ervaren  
goed  
eenvoudig  
duidelijk  
meer

Kleuterschool: Achterbos 27 ■ 2400 Mol-Achterbos ■ 014 31 49 95  
Lagere school: J. Calasanzstraat 2 ■ 2400 Mol-Achterbos ■ 014 31 63 23

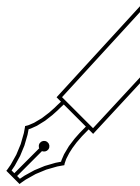
Logo 4312400 Mol onderwijsnummer 400 285 367

Lieve leerling,

Je hoort bij ons. Voel je welkom bij ons. Samen zetten we je op weg met wat jij nodig hebt om het lieve leven te leven. Iedereen van ons helpt jou daarbij. We geven je kansen om je op alle vlakken te ontplooien. Samen met jouw ouders nemen we jou onder onze vleugels om een volwaardig mens te worden in het leven.

Jouw directeur en al je juffen en meesters.

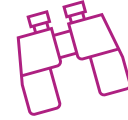
# ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er wijzigingen zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.



## 1. Onze visie en pedagogisch project

Warmte

Positieve

levens-kracht

### Hier staan we voor

We zijn een gezellige uitnodigende dorpsschool waar kinderen graag vertoeven. We beseffen dat zich "verbonden voelen" de start van alle "leren" is. Je mag er bij ons zijn. Ook als team voelen we ons met elkaar verbonden. Wij worden gemotiveerd door ieders positieve instelling. Deze uitstraling zorgt voor een unieke samenwerking, die iedereen motiveert om het beste van zichzelf te geven.

### Hier staan we voor

Verbonden leven kan alleen als ieder lid van onze school 'waardenvol' met elkaar leeft. Dit kan enkel als er duidelijke grenzen zijn, die door iedereen gerespecteerd worden. Kinderen moeten deze grenzen kennen. Enkel zo kan iedereen groeien.

We zijn er ons van bewust dat we een basisschool zijn en dat onze hoofdpdracht kinderen onderwijzen is. Omdat we dit op een zeer kwaliteitsvolle manier willen doen, scholen we ons regelmatig bij.

Door bewust te kiezen voor zorg, durven we beslissingen nemen vanuit een brede kijk op kinderen en wat kinderen nodig hebben om tot ontwikkeling te komen. Dit geldt ook voor kinderen, die iets even iets meer nodig hebben om hun talenten te ontplooiën.

We beseffen maar al te goed dat ouders ons hun kostbaarste bezit toevertrouwen. Dit vertrouwen willen we niet beschamen, daarom brengen we ouders tijdig en eerlijk op de hoogte van onze bezorgdheden. Liever terecht ongerust dan onterecht gerust.

### Hier gaan we voor.

Op een onderzoeksmatige manier willen we nagaan of onze kinderen beter worden van ons onderwijs. We willen dat elk lid van ons team hiervoor verantwoordelijkheid neemt en bijdraagt tot het uitbouwen van een kwaliteitsvolle leer- en leefomgeving. Dit kan zich vertalen in groeilijnen doorheen de ganse basisschool.

Nieuwe autoriteit

(Ik zie je graag, daarom stel ik grenzen)

Trouw

Verantwoorde

lijkheid

Bekwaamheid

Harmonie

Vrede

Rust

Veiligheid

## Hier staan we voor.

In een harmonieuze wereld gaat het niet om ik en jij maar gaat het om wij. Niet alleen wat ik vind is belangrijk, niet alleen wat jij vindt maar wat wij vinden. We willen hen daarom leren dat overal op de wereld mensen zijn die ons verder doen kijken dan naar een eigen wereld. Door samen te zoeken naar wat ons verbindt, leren we oog te hebben voor ieders behoefte. Dit brengt rust en veiligheid.

Door als leerkrachten ook in harmonie samen te werken, ontstaat een nieuwe wind in onze school. Deze nieuwe wind biedt de zuurstof die we nodig hebben om hoopvol naar de toekomst van onze kinderen te kijken.

## Hier gaan we voor.

Samen leven en leren gaat niet altijd vanzelf. Je leert met vallen en opstaan. Daarom willen we een foutenvriendelijke omgeving creëren waar fouten maken moet. Het zijn juist de fouten die ons scherp houden en van waaruit we kunnen leren. We leren omgaan met onze eigen 'onvolmaaktheid'. Elk kind moet dit kunnen op eigen tempo en volgens eigen kunnen. Dit betekent ook dat we sommige dingen moeten durven lossen om de goede te kunnen houden. Deze houding brengt rust en zorgt voor nieuwe energie en zuurstof zowel voor de leerling als de leerkracht.

Een kind moet ook kunnen spelen om de nodige zuurstof op te doen. Daarom willen we van onze speelplaats een omgeving maken waar plaats is voor groen. We willen regelmatig naar buiten treden om de groene omgeving die Achterbos is, ten volle te beleven.

We willen kinderen bewust maken zodat ook de volgende generaties kunnen genieten van de wonderen die onze planeet biedt. We willen hen duurzaamheid leren. Dit kunnen we enkel als we als leerkracht het goede voorbeeld geven.

In deze snelle tijd willen we hen terug de kracht van stilte leren. Stilte, die nodig is om in je eigen kracht te staan. Stilte dwingt je als leerkracht ook te luisteren met hart en ziel. Door echt te luisteren kan je pas echt helpen met hart en ziel.





Uniek

Vrijheid

Eigenheid

## Hier staan we voor.

Kinderen inspireren ons . Het zijn zij die de wereld mooier maken. Hoewel we één school zijn , heeft elke leerkracht een unieke manier om te onderwijzen. Juist deze vrijheid zorgt ervoor dat elke klas enig is en de kinderen kennismaken met de persoonlijke waarden of kwaliteiten van elke leerkracht. Dit draagt bij tot respect voor ieders uniek zijn en een brede kijk op wat hen omringt.

## Hier gaan we voor.

We willen de natuurlijke nieuwsgierigheid van onze kinderen bewaken door hen te stimuleren door zelf onderzoekend in het leven te staan. Zo kunnen ze uitgroeien tot zelfstandige en levenslange leerders.

Elk kind draagt een kunstenaar in zich. Het is onze uitdaging om deze verder te ontplooiën. Kinderen worden op deze manier een volwassene, die andere mensen kan aanmoedigen, beroeren en inspireren.



Liefde

Moed

## Hier staan we voor.

Rood is een absoluut warme kleur. In elk kind zoeken we de liefde. Waar mensen samenwerken en samen leven kan onenigheid ontstaan. Daarom willen we onze kinderen leren om deze uit te spreken met respect voor de mening van anderen. Als leerkrachten willen we dit voorleven.

## Hier gaan we voor

Het zijn vaak de kinderen, die de meeste liefde nodig hebben, die het op de meest liefdeloze manier vragen. Indien we de moed hebben om hen te blijven omringen met onvoorwaardelijke liefde, kunnen we hen kansen bieden. Zo worden onze kinderen gezonde volwassenen, die op hun beurt een teken van hoop voor anderen kunnen zijn.

## Hier staan we voor

Kinderen zijn puur in hun omgang met anderen en zeer authentiek. We ook dat kinderen heel veel van elkaar kunnen leren. Daarom vinden wij belangrijk om hen kansen te bieden om van en met elkaar te leren.

Om kinderen beter te leren kennen, is een goede samenwerking met onontbeerlijk. Door elkaars expertise te erkennen en te respecteren we kinderen alles bieden wat ze nodig hebben om ten volle te ontwikkelen. Op die manier kunnen we al onze kinderen doen schitteren.

Authentiek

Nederigheid

Respect

beseffen  
het

ouders  
kunnen

## Hier gaan we voor

Onze kinderen zijn onze toekomst. Uit respect voor de volgende generatie dienen we de Schepping onder eerlijke vorm door te geven. Niet enkel hier en nu maar ook door het te verkondigen en voor te leven.

waardigheid

kwaliteit

spiritualiteit

## Hier staan we voor

In onze school is het Christelijk aspect en het naleven van waarden erg belangrijk. We weten dat we er vooral voor mensen met noden moeten zijn. Ons "BOS"project is een WAARDig project dat zichtbaar is in onze school. Dat maakt ons een beetje "koninklijk".

Ons team bestaat uit ervaren en dynamische leerkrachten. De samenwerking tussen hen zorgt voor de passie, die we nodig hebben om de kwaliteit van ons onderwijs te borgen.

We streven naar kwaliteit. Dit wil zeggen dat onze school nooit 'af' is. We blijven ons steeds de vraag stellen : "Doen we de dingen die we doen goed?"

## Hier gaan we voor

We zijn een Katholieke school. Toch vragen we ons af wat dit precies inhoudt? We willen ons hier in de toekomst in verdiepen. We willen groeien naar een echte dialogeschool, die open staat voor andere godsdiensten en overtuigingen. Hierdoor krijgen we de kans om onze eigen Katholieke Identiteit te vinden.

We gebruiken te vaak het woord zwakkere leerlingen. Dit is geen goed woord. We zijn ervan overtuigd dat iedereen wel iets goed kan of ergens sterk in is. Zij hebben ons nodig maar het zijn zij , die ons in vraag doen stellen. Ook zij maken ons sterker.



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen (<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring> )

## 2 Algemene informatie over de school



### 2.1 Hoe organiseren wij onze school?

Het schoolbestuur bestaat uit vrijwilligers die onze scholen een warm hart toedragen. Ze gaan samen met de directies en andere personeelsleden op zoek hoe zij de scholen kunnen ondersteunen in het organiseren van 'goed onderwijs' voor al onze leerlingen.

#### *.2.1.1 Algemene afspraken*

##### 2.1.1.1 Aanwezigheid op school, verblijf op school, openingsuren en het dag verloop.

- Schooluren kleuterschool
  - Voormiddag van 8.40 uur tot 11.55 uur
  - Namiddag van 13.10 uur tot 15.40 uur
- Schooluren lagere school
  - Voormiddag van 8.40 uur tot 11.55 uur
  - Namiddag van 13.10 uur tot 15.30 uur

Het toezicht door de leerkrachten, op de speelplaats is verzekerd van 8.30 tot 8.45 uur. Zowel de kleuters als de leerlingen van de lagere school moeten tijdig op school zijn zowel 's morgens als 's avonds. Te laat komen stoort niet alleen het klasgebeuren maar uw kind mist ook een warm onthaal. Dit is een belangrijk moment van de dag.

Eens op school verlaat geen enkele leerling alleen de school. We staan uitzonderlijk toe dat leerlingen uit de klas worden genomen door ouders binnen de schooluren. Voordat dit toegestaan kan worden, wordt er toestemming gevraagd aan de directeur en dient u dit schriftelijk te bevestigen.

##### 2.1.1.2 Voor- en naschoolse opvang

Het toezicht door de leerkrachten op de speelplaats is verzekerd een kwartier voor aanvang van de lessen. Indien u vroeger opvang nodig hebt, kan u zich wenden tot de buitenschoolse opvang georganiseerd door onze gemeente.

De gemeente voorziet voor- en naschoolse opvang in het lokaal 'Windekind'

- 's morgens vanaf 7.00 uur
- 's avonds tot 18.30 uur

Op maandag, dinsdag en donderdag voorziet de buitenschoolse opvang verkorte opvang in onze kleuterschool tot 16.45 op dinsdag en donderdag en tot 17.00 uur op maandag.

Wenst u gebruik te maken van de buitenschoolse opvang kan u zich wenden tot de dienst buitenschoolse kinderopvang.

- Markt 30, 2400 Mol
- Telefoonnummer 014 33 07 91
- Mailadres : [bkomol@gemeentemol.be](mailto:bkomol@gemeentemol.be)

Op vraag van de buitenschoolse opvang kunnen persoonsgegevens doorgegeven worden.

### 2.1.1.3 Middagverblijf in de refter en middagpauze op de speelplaats

De leerlingen kunnen 's middags onder toezicht hun boterhammen opeten in de refter. We staan voor een gezonde school. Daarom vragen we uw kind gezonde snoeperijen en lunches mee te geven.

Een droge koek (zonder chocola) en wat fruit zijn uitstekende alternatieven. We verwachten dat onze kinderen respectvol omgaan met onze infrastructuur en vooral tegenover onze middagmoekes en medeleerlingen. Indien we merken dat dit niet goed lukt, nodigen we onze ouders uit om samen op zoek te gaan naar een gedragen oplossing.

Na de maaltijd spelen de leerlingen op de speelplaats. Ze mogen de speelplaats niet verlaten tenzij de ouders hun kind zelf bij de verantwoordelijke afhalen. Bij het verlaten van de refter worden de brooddozen in de juiste bak geschikt.

Mogen wij ook vriendelijk vragen om alle brooddozen en drinkbussen waterproof te naamtekenen? Op die manier kunnen we verloren doosjes vlug terugbezorgen.

### 2.1.1.4 Rijen in de lagere school

Om 8.35 gaat de eerste bel. Onze leerlingen gaan dan in de rij staan. Het spelmateriaal wordt opgeborgen en de boekentas gehaald. Bij het tweede belsignaal gaan ze rustig en stilletjes per klas binnen. Dit is nodig om de nodige rust te brengen.

Op de eerste schooldag worden er per klas duidelijke afspraken gemaakt in verband met de rijen. Vooral de fietsrijen verdienen aandacht. Op die manier draag je respect voor jouw fiets en die van een ander. Elk kind verzamelt voor het verder gaan op de juiste plaats op de speelplaats. Dit hangt van hun bestemming af. Bij elke groep zal een leerkracht de begeleiding op zich nemen.

's Middags, om 11.55 uur mogen de leerlingen, die in de school blijven eten nog wat spelen op de speelplaats alvorens naar de refter te gaan. De andere leerlingen halen hun fiets en/of zetten zich in de rij.

's Namiddags, om 15.30 uur, halen de leerlingen de fietsen en vormen ze correcte rijen. Samen met de gemachtigde opzichter gaan ze in rij naar de Achterbosstraat via het Pastoor Van Deursenstraatje.

Op de speelplaats en in de rij fietsen ze niet, ook niet op het zebrapad.

### 2.1.1.5 Rijen en fietsen in de kleuterschool

De kleuterjuffen komen met de kleuters op de speelplaats waar de ouders de kleuters kunnen afhalen. We merken stilletjes aan dat Koning Auto soms voor gevaarlijke toestanden zorgt aan onze school. Daarom vragen we om u aan de gemaakte afspraken te houden en uw auto wat verder te parkeren. Zo zorgt u mee voor ieders veiligheid.

### 2.1.1.6 Onze speelplaats

Tijdens de speeltijd krijgen onze leerlingen de kans om een koek of fruit te eten, naar het toilet te gaan en zich echt te ontspannen binnen de aangeduide speelruimte. Deze tijd is een uitgelezen tijd om samen te leven en te spelen en een goede oefening om je sociale vaardigheden te oefenen. Daarom zien we er op school toe dat ook hier respectvol met elkaar omgegaan wordt. Dat er al eens ruzie is, is heel normaal. Samen met de leerkracht zorgen we er dan wel voor dat deze voor 15.30 uur uitgepraat is.

Om een goed toezicht te verzekeren vragen leerlingen toestemming om naar de klassen te gaan.

Afval wordt gesorteerd en voorkomen. Als ouder kan u ons een handje helpen door uw kind te voorzien van een koekendoosje en drinkenbusje. Als er een naam opstaat, kunnen we het doosje terugbezorgen.

#### 2.1.1.7 Schoolmateriaal

We verwachten van onze leerlingen dat ze respectvol omgaan met het materiaal van onze school. Dit zijn boeken, schriften maar ook het spel- en sportmateriaal. Er kan al eens iets onbedoeld stukgaan. Dit is heel normaal. Indien het doelbewust gebeurt, gaan we in gesprek met de ouders en verwachten we dat de aangebrachte schade hersteld of vergoed wordt.

#### 2.1.1.8 De weg naar school en terug

We verwachten van onze leerlingen dat ze na schooltijd dadelijk naar huis fietsen om hun ouders niet nodeloos ongerust te maken. Ze rijden zonder omwegen naar huis. Dit is vooral belangrijk voor de schoolverzekering. Onze kinderen zijn verzekerd voor de rechtstreekse weg van school naar huis en omgekeerd. Ze hebben aandacht voor elkaar en het verkeersreglement. Ook ons oudercomité draagt veiligheid hoog in het vaandel. Daarom krijgt elk kind een gratis hesje dat ze zien en gezien worden. We verwachten dat het hesje gedragen wordt van 1 september tot en met 30 juni. Als uw kind met de fiets naar school komt, verwachten we ook dat het een degelijke en passende fietshelm draagt.

#### 2.1.1.9 Ongevallen en schoolverzekering

Voor ongevallen die op school gebeuren, alsook bij schoolse activiteiten buiten de school voor ongevallen op weg van en naar school, heeft de school een degelijke verzekering "Lichamelijke letsels". De medische kosten, die niet terugbetaald worden door het ziekenfonds, worden door deze schoolverzekering vergoed.

De dokter dien wel een medisch attest van vaststelling in te vullen. Het ziekenfonds moet een uitgavenstaat meegeven. Deze documenten worden met de ouders meegegeven indien nodig. Om van de tussenkomst van de schoolverzekering te kunnen genieten, dienen de leerlingen zicht te houden aan de afspraken, die binnen onze scholengemeenschap gelden. De leerlingen kennen de afspraken via de "Wet van de kinderen". De schoolverzekering dekt geen kleding. Elke KOM-school heeft een verzekering onderschreven ten voordele van de leerlingen.

*Wat moet u doen indien uw kind slachtoffer werd van een ongeval?*

- Breng uw ziekenfonds zo snel mogelijk op de hoogte. Indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, dient u aangifte te doen bij uw verzekeraar "BA familiale" of "BA gezin"
- Breng de directie op de hoogte van de verdere evolutie
- De aangifteformulieren bestaan uit:
  - De ongeval aangifte (1 origineel met 1 kopij) – Ingevuld door de school
  - Het geneeskundig getuigschrift – In te vullen door de behandelende geneesheer
  - De uitgavenstaat – medische kosten vergoed door ziekenfonds en andere kosten ten koste van u.

#### 2.1.1.10 Gezondheid op school

Zowel in de kleuter- als in de lagere school beperken we het snoepen. Een droge koek en een fruitje of wat groenten zijn uitstekende alternatieven. Op onze school worden geen gesuikerde dranken aangeboden. De kleuters en de leerlingen van de lagere school brengen zelf hun drankje mee. De leerlingen krijgen gratis water op school. Gesuikerde sport- en energiedranken zijn niet toegestaan op onze school.

#### 2.1.1.11 Verjaardagen

In de kleuterschool vieren we alle jarigen op het einde van de maand. De kleuterjuffen zorgen dan voor de traktatie. Op de verjaardag van de kleuter zelf staat hij of zij natuurlijk ook in de belangstelling. Aan de ouders van de kleuters vragen we een kleine bijdrage van een halve euro per instapdag.

In de lagere school doet de klasleerkracht er alles aan om uw zoon of dochter die dag in de kijker te zetten. Cadeautjes, snoep of drank meegeven voor de klasgenootjes is niet nodig.

#### 2.1.1.12 Schoolrekening

De onkosten, die leerlingen in de school maken worden via de rekeningnummer van de school betaald. De kinderen hoeven geen geld mee naar school te brengen voor abonnementen, zwemmen... De uitgaven komen op de rekening en worden om de drie maanden meegegeven.

Indien ouders moeilijkheden ondervinden bij het betalen, kan men zich richten tot de directie. Samen met hen zal dan een afbetalingsplan opgesteld worden. Dit gebeurt in alle discretie.

Tijdens het schooljaar nemen de leerlingen deel aan onder andere sportdagen en leeruitstappen. Zij gaan naar theatervoorstellingen en op schoolreis. Een aantal van deze activiteiten zullen onkosten met zich meebrengen. Deze staan verder in de schoolbrochure opgelijst.

De nieuwe regelgeving structureert de kosten, die gepaard gaan met het basisonderwijs in vijf categorieën. Per categorie wordt bepaald of deze kosten aan de ouders mogen doorgerekend worden.

Kosten verbonden aan de doelen en eindtermen zijn kosten, die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen. Deze worden niet doorgerekend aan de ouders.

Ondanks dat we ze gratis verstrekken, verwachten we van onze leerlingen dat ze respectvol omspringen met het materiaal. We vragen dan ook een vergoeding bij verlies op opzettelijk beschadigen van deze materialen.



## 2.2. Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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



### 2.3. Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven voor de rest van zijn schoolcarrière.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in onze schoolbrochure, in folders die gemeente rondstuurt, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het schoolreglement wordt digitaal aangeboden aan de ouders. Op vraag kan u een papieren versie bekomen.

Eens ingeschreven in een kleuterschool van een basisschool (een school waar zowel kleuter als lager onderwijs wordt georganiseerd), heeft je kind een automatische doorstroom naar de lagere school en hoef je je kind niet opnieuw aan te melden (en in te schrijven) voor het 1ste leerjaar.



### 2.4. Onderwijsloopbaan

#### 2.4.1. Taalscreening niveau Nederlands

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

#### 2.4.2. Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

#### 2.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is.

We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.



#### 2.4.4. Indeling in leerlingengroepen

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

#### 2.4.5. Langer in het lager onderwijs

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

#### 2.4.6. Uitschrijving

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

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

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

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

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.

## 2.5. Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

### *Zwemmen en lichamelijke opvoeding*

De leerlingen van de lagere school volgend de lessen lichamelijke opvoeding. Bij het zwemmen worden de leerlingen ingedeeld in niveaugroepen en begeleid door de turnleerkracht, de klasleerkracht en een extra zwemleraar. De zwemleraar bepaalt de zwemgroepen.

Regelmatig zullen de leerkrachten de leerlingen evalueren waarna ze eventueel naar een andere groep overstappen. Een leerling van de lagere school moet op het einde van het zesde leerjaar kunnen zwemmen. Zwemmen en lichamelijke opvoeding zijn verplichte lessen.

Het niet-deelnemen wordt met een doktersattest of schriftelijk door de ouders meegedeeld.

Ingevolge een decretale beslissing van de minister van onderwijs, kunnen de leerlingen van het zesde leerjaar gratis zwemmen.

De jongens en meisjes van het eerste, tweede en derde leerjaar kleden zich gescheiden in kleedkamers om. De leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar zitten in aparte kleedhokjes.

## 2.6. Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

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

Als het rookverbod wordt overtreden zal je hierover aangesproken worden.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

## 2.7. Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken.

Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Het is toegestaan dat een school onder bepaalde voorwaarden kiest voor sponsoring. De reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Iedere vorm van reclame wordt door de directie afzonderlijk bekeken.

## 3. Engagement van de school



### 3.3. Hoe begeleiden we je kind?

#### 3.3.1. Leerlingenbegeleiding

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

As school investeren we heel wat lestijden in een zorgteam. Dit team ondersteunt de leerkrachten en begeleidt de kinderen vanaf het moment hun leerproces begint. We volgen daarbij de 3 fases van het zorgcontinuüm en volgen we de basisprincipes van het Handelingsgericht werken. Wat heeft dit kind, bij deze juf of meester, bij deze klasgenootjes, bij dit vak, in deze school nodig om tot ontwikkeling te komen? Twee handen en twee ogen meer in de klas doen wonderen. Vooral bij kleine hulpvragen.

Niet alles verloopt steeds van een leien dakje. Soms hebben kinderen wat meer nabijheid en oefenkansen nodig. Dan staat het zorgteam klaar om samen met de leerkracht extra stimulansen te geven.

Als de herhaling of de andere aanpak ook niet werkt, schakelen we in samenspraak met u het CLB in. Samen gaan we dan op zoek naar meer gespecialiseerde hulp.




Overlegmomenten zijn het uitgelezen moment om samen met de leerkracht, de ouder, de CLB-medewerker en de externe hulp (kiné, psycholoog, logo...) om na te gaan hoe we via een goede samenwerking de leerbaarheid en het welbevinden van uw kind verhogen.

Juf Iris coördineert, samen met de directie, het zorgbeleid binnen onze school. Bij bezorgdheden is de klasleerkracht altijd het eerste aanspreekpunt.

In een school leer je niet alleen maar leer je vooral samen leven. Als school dragen wij respect, beleefdheid en behulpzaamheid uit. Dit kan door een vriendelijke, door het spreken met twee woorden, een asjeblijf en een dankjewel. Behandel een andere zoals jij wil dat anderen jou behandelen, is een stelregel.

We willen als school het goede voorbeeld geven door al onze kinderen warm te verwelkomen en er voor te zorgen dat elk kind zich welkom, geborgen en veilig voelt. Dit kan enkel door goede afspraken en regels. We verwachten dan ook dat kinderen zich aan deze regels houden. We zijn ervan overtuigd dat elk kind de kans moet krijgen om zijn fouten te herstellen. Neemt het deze kans niet, botst het kind tegen onze duidelijke grenzen aan. We zien al onze kinderen heel graag... daarom geven we hen grenzen waarbinnen zij kunnen groeien. We verwachten van ouders dat ze deze mening delen. We stellen grenzen zodat al onze kinderen in harmonie kunnen groeien.

We zien je heel graag! Daarom hebben we grenzen. Doe niet aan een ander wat je zelf niet wil dat jou overkomt (pesten, uitsluiten, ...)

Fase	Wat	Wie
<p>Fase 1 Positief schoolklimaat</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolafspraken : De Wet van de Kinderen</li> <li>• BOS-vieringen</li> <li>• Waakzaam toezicht tijdens de speeltijd</li> <li>• Klasafspraken</li> <li>• Verbindende en geweldloze communicatie : giraf en jakhalstaal (opkomen voor jezelf en de ander op een respectvolle manier aanspreken)</li> <li>• Ouderbetrokkenheid verhogen in de klas via aangepaste klasactiviteiten.</li> </ul>	<p>Directie Leerkrachten Middagmoeders Ouders ondersteunen en waarderen.</p>
<p>Fase 2 Iedereen maakt fouten.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhoogde waakzaamheid en toezicht</li> <li>• Herstelen wat je stuk maakte. (herstelgesprek individueel)</li> <li>• Herstelen in groep</li> <li>• Iedereen verdient een tweede kans.</li> <li>• Afspraken om na te gaan wat kinderen meer nodig hebben om zich te handhaven.</li> <li>• Ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht.</li> </ul>	<p>Leerkrachten  Zorgcoördinator  Ouders</p>
<p>Fase 3 Wij zijn jouw leerkrachten. Ook al heb jij het moeilijk. We blijven samen voor je zorgen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders worden uitgenodigd</li> <li>• CLB wordt ingeschakeld</li> <li>• Aangepaste maatregelen (Time Out) – individueel</li> <li>• Klastraject met andere netwerken</li> <li>• Ondersteuningsnetwerk</li> </ul>	<p>Leerkrachten Zorgcoördinator CLB en externe partners Ouders</p>
<p>Fase 4 Onze draagkracht en wat binnen onze mogelijkheden ligt, kunnen we jou niet bieden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schorsing vanuit de school</li> <li>• Buitengewoon Onderwijs</li> </ul>	<p>CLB Directie Ouders</p>



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

### 3.3.2. Huiswerk

Gedurende een ganse dag leert en leeft uw kind bij ons.

Vanaf het eerste leerjaar krijgen kinderen taakjes mee op maandag, dinsdag en donderdag. Elke dag wordt er verondersteld om thuis even tijd vrij te maken voor het lezen.

Vanaf het vierde leerjaar leren kinderen lessen leren. Dit gaat niet vanzelf. Dit wordt getraind zodat zij in de derde graad aan de slag kunnen.

Het huiswerk is een belangrijke link tussen thuis en school. U weet als ouder waar uw kind mee bezig is. Uit ervaring weten we dat ouders, die betrokken zijn bij het huiswerk een positieve invloed hebben op de schoolloopbaan van hun kind.

Tijdens de info-avond zal elke leerkracht aan ouders meedelen wat hij of zij belangrijk vindt voor zijn of haar leerjaar. Alsook wat een gezond studietijd is. Per leerjaar kan u 10 minuten rekenen. Duurt het te lang, vragen we u om de leerkracht te verwittigen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 3.3.3. Agenda van je kind

De agenda van uw kind is een rechtstreekse lijn. Hierin staan niet alleen de te maken taken en de te leren lessen. Wij als school zien het als een heen- en weerschrift waarin zowel de leerkracht als de ouder zijn of haar bezorgdheden kwijt kan. We verwachten dat de schoolagenda wekelijks voor gezien wordt gehandtekend.



## 3.4. Leerlingenevaluatie

### 3.4.1. Breed evalueren

Onze kinderen worden gans het schooljaar door geobserveerd en geëvalueerd. We evalueren om na te gaan wat uw kind kent en kan maar ook hoe het is. We doen dit door middel van observaties, zelfevaluaties, waardecijfers (mannetjes) en punten. Dit doen we om er voor te zorgen dat uw kind krijgt wat het nodig heeft. Voor sommige kinderen zal wat herhaling wonderen doen. Er zijn ook kinderen, die baat hebben bij een verdieping.

De evaluaties zijn ook voor de school een richtlijn. Het laat ons toe ons en onze werking te bevragen.

### 3.4.2. Rapporteren

Omdat we het als school zeer belangrijk vinden om ouders bij onze werking te betrekken, geven we vier keer per jaar een rapport mee (eind oktober, december, voor de paasvakantie en eind juni).

Op het rapport is plaats voorzien waarop onze ouders hun mening kwijt kunnen. Ook de stem van de leerling wordt gehoord.

We kiezen er als school heel bewust voor om geen gemiddelde en mediaan te voorzien. Uw kind moet in de eerste plaats met zichzelf vergelijken.

Op het einde van het vierde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands.

De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### 3.5. Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#)

### 3.6. Met wie werken we samen?

#### 3.6.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Naam: Vrij CLB Kempen vestiging Mol  
Adres: Edmond Van Hoofstraat 8  
2400 MOL

Aanspreekpunt : Carine Ooms

Arts : Hilde Bunckens

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.

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

#### Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug via de website: [www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb](http://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb).

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek ([clbchat.be](http://clbchat.be)). Op maandag, dinsdag, donderdag tussen 17 uur en 21 uur en op woensdag van 14.00 uur tot 21 uur.

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Men werkt samen met de school, maar behoren er niet toe.

Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

#### Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je <i>kunt</i> naar het CLB...	Je <i>moet</i> naar het CLB
<ul style="list-style-type: none"><li>- als je kind ergens mee zit en zich niet goed in zijn vel voelt</li><li>- als je kind moeite heeft met leren;</li><li>- voor studie- en beroepskeuzehulp;</li><li>- als er vragen zijn over de gezondheid;</li><li>- met vragen rond inenting</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- op medisch onderzoek;</li><li>- als hij/zij vaak afwezig is op school (leerplicht)</li><li>- voor een overstap naar buitengewoon onderwijs</li><li>- de maatregelen, die het CLB instel ter preventie van besmettelijke ziekten</li></ul>

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerlingen zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.



## Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden.

Die vraag je best aan je CLB

Inentingen		Welke inentingen kan je krijgen?	
Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.  Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.  Een ouder en/of bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kan niet.	1 <sup>ste</sup> lj LS	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	4 <sup>de</sup> lj LS	9-10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	1 <sup>ste</sup> sec	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen
	3 <sup>de</sup> sec	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## Maatregelen ziekte

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 :

- o Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen te volgen :
  - o Omschreven in het boek besmettelijke aandoeningen
- o Doe is om andere leerlingen, personeel en de ruimere maatschappij te beschermen

## CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

• 1 <sup>e</sup> KS:	3-4 jaar
• 1 <sup>ste</sup> LS:	6-7 jaar
• 4 <sup>e</sup> LS:	9-10 jaar
• 6 <sup>e</sup> LS:	11-12 jaar

- We wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarige'.

## Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkel uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

## Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door.

Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuw CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

## En later?

Men houdt het dossier van je kinds minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf de laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

## Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of directeur van je CLB.

## Bezwaar?

Een ouder kan een bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker om een medisch onderzoek te laten uitvoeren.

- Via aangetekende brief of brief tegen afgiftebewijs of beveiligde digitale zending
- Aan de directeur van het CLB :
  - Vraag om het onderzoek te laten doen door een andere CLB-arts of arts buiten het CLB (zelf te betalen)
  - Onderzoek moet dan verplicht binnen de 90 dagen uitgevoerd worden.
  - Verslag moet binnen de 15 dagen bezorgd worden aan de bevoegde CLB-arts
  - Bij een volgend systematisch contactmoment moet de ouder dit opnieuw laten weten als ze terug of nog steeds een bezwaar hebben tegen een CLB-medewerker.

### 3.6.2. Leersteuncentrum Kempen

**Telefoon : 0472/12 36 64**

**Mail : [info@lsc-kempen.be](mailto:info@lsc-kempen.be)**

**Website : [www.leersteuncentrumkempen.be](http://www.leersteuncentrumkempen.be)**

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

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Kempen vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type visuele beperking werkt dit centrum samen met het specifiek centrum 467 (Windekind-Ganspoel-K.I.Woluwe)

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

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

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, kan je deze indienen bij het leersteuncentrum (contactgegevens : zie boven)

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Kempen.

website: [www.ondersteuningsnetwerkkempen.be](http://www.ondersteuningsnetwerkkempen.be)

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.



### 3.7. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

#### 3.7.1. Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- 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 aanwezig kan zijn op school. 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.

#### 3.7.2. 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 dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld 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 op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind mag op maximaal 10 kilometer van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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 deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur van de school.

### 3.7.3. De sociale dienst is er ook voor jou

Tessa Verwimp is jouw aanspreekpunt voor kleine en grote zorgvragen. Zij staat klaar om iedereen die de gevolgen ondervindt van de nasleep van de coronacrisis een handje toe te steken. Niet alleen voor mensen, die het nu geen financieel inkomen hebben maar voor iedereen die hier nood aan heeft.

Enkele vragen kunnen zijn :

- Waar kan ik huursubsidie aanvragen?
- Wat is een vrijetijdspas en heb ik er recht op?
- Waar kan ik terecht voor juridisch advies?
- Heb ik recht op verhoogd kindergeld?
- Wat is een verhoogde tegemoetkoming?
- Wat als ik moeite heb om mijn rekeningen te betalen?

Tessa is 1 woensdag per maand aanwezig op school. Mocht je haar liever ergens anders spreken, kan je haar bereiken op nummer 0471/61 54 74

## 3.8. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;

- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
  - een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod.

Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

### 3.9. Stappenplan bij ziekte of ongeval of ongeval

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

#### Eerste hulp

- Leerkracht die toezicht heeft en/of de klastitularis
- Hij/zij dient de eerste zorgen toe en vraagt daarbij eventueel bijstand van de hulpverlener van de school.

Indien het ernstig is, zullen we steeds een dokter raadplegen of het ziekenhuis contacteren.

Voor ongevallen die op school gebeuren, alsook bij schoolse activiteiten buiten de school en voor ongevallen op weg van en naar school, heeft de school een verzekering voor lichamelijke letsels.

Hiertoe dient door de dokter een medisch attest van vaststelling en door het ziekenfonds een uitgavestaat te worden ingevuld.

Deze documenten worden door de school aan de ouders bezorgd.

Ook wanneer je ten gevolge van het ongeval medicatie of andere materialen bij de apotheek dient te halen, meld je steeds dat het ongeval via de schoolverzekering wordt aangegeven. Indien je hierover nog vragen hebt, mag je steeds het schoolsecretariaat of de klasleerkracht contacteren.

De schoolverzekering dekt geen materiële schade zoals gescheurde kledij. Bij brilschade opgelopen door een ongeval op school, neem je best onmiddellijk contact op met de directie.

Wanneer het hele dossier is afgerond, wordt alles verstuurd naar het adres van de verzekeringsmaatschappij dat vermeld staat op de documenten.

De volledige verzekeringspolis ligt er inzage op het schoolsecretariaat.



### 3.10. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

#### 3.10.1. Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag voor medicatie op voorschrift moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Voor medicatie zonder voorschrift maak gebruik van het attest. In bijlage

#### 3.10.2. Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen bij je kind te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige.



### 3.11. Privacy

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

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

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

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

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

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt een model van privacyverklaring op de website [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen kun je contact opnemen met [privacy@komvzw.be](mailto:privacy@komvzw.be).

### *3.11.2. Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC- verslag of IAC- verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### *3.11.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

### *3.11.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens.

Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.



### 3.11.5. Doorgeven van persoonsgegevens aan externe organisatie.

De school geeft persoonsgegevens van de leerlingen door aan externe organisaties die met hun werking de school ondersteunen om de eindtermen te bereiken. Vaak is het zo dat ze, voor een vlotte werking, moeten kunnen beschikken over naam, voornaam, adres- en contactgegevens van onze leerlingen.

We stellen wel als voorwaarde dat deze organisaties eerst met ons schoolbestuur een verwerkingsovereenkomst moeten afsluiten. Zo kunnen wij er zeker van zijn dat ze deze gegevens enkel en alleen gebruiken voor hun interne werking en deze niet aan derden zullen doorgeven.

*Je kind heeft recht op privacy*



## 4. Engagement van de ouders

### 4.3. Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

### 4.2. Oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind of met de directeur.

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

Tweejaarlijks organiseren wij voor alle ouders een oudercontact. Tijdens dit contact vinden we een wisselwerking heel belangrijk. Samen kunnen we tot goede afspraken komen waarvan uw kind alleen maar beter wordt. We hopen dan ook dat onze ouders ingaan op de uitnodiging. Het oudercontact van het eerste leerjaar vindt meestal plaats voor de herfstvakantie. Van onze kleuters na de herfstvakantie. Het eerste oudercontact van de lagere school gaat door voor de kerstvakantie. Het tweede oudercontact van de lagere school valt voor de paasvakantie en dit van de kleuterschool na de paasvakantie.

Soms is een diepgaander gesprek nodig. Deze gaan door op momenten tijdens de schooluren.

Uiteraard kan er op vraag van de ouders steeds een extra oudercontact doorgaan.

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

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

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

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

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

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Start lessen basisschool

- o 8.40 tot 11.55
- o 13.10 tot 15.30

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan zal u hierover aangesproken worden en kunnen er gepaste maatregelen genomen worden.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: Indien we veelvuldig ongewettigde afwezigheden opmerken, zullen wij een begeleidingsdossier opstarten bij het CLB. Dit houdt in dat men met jou contact zal opnemen om samen te bekijken waarom jouw kind veelvuldig afwezig is en wie er eventueel kan helpen om deze afwezigheden naar de toekomst toe te verminderen.

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

#### 4.4. Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

## 4.5 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Een goede kennis van de onderwijstaal, Nederlands dus, is de basis voor een succesvolle schoolcarrière. In samenwerking van de gemeente Mol krijgen onze kinderen kansen om via boeken de taal verder te ontwikkelen. We verwachten dat ouders hun toestemming geven dat hun kind lid is van deze schoolbib.

Wij verwachten dat jullie positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van uw kind zo veel mogelijk weg te werken.

## 4.6 Ouderlijk gezag



### 4.6.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 4.6.2 *Afspraken rond informatiedoorstroming*

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

Elke ouder heeft recht op informatie tenzij door een rechter anders bepaalt. We veronderstellen dat u in het belang van uw kind de nodige afspraken onderling maakt zoals doorgeven van rapporten, brieven en info.

Indien het echter te gevoelig ligt, vragen we u om dit aan de school te melden. Op die manier kunnen we ervoor zorgen dat elke ouder de informatie kan ontvangen die onontbeerlijk is om uw kind goed op te volgen en te begeleiden.

### 4.6.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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



## 4.7 Schoolkosten

### 4.7.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo een wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor de andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen : het iets meer zijn, maar ook iets minder.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragenlijst werd besproken op de schoolraad.

- Verplichte activiteiten of materiaal

Jaarlijks organiseert de school een gezamenlijke schooluitstap met de ganse school. Zo ook organiseert elke klas een activiteit. Voor deze activiteiten vragen we een bijdrage. Dit mag voor een kleuter maximaal 55 euro zijn en voor een lagere schoolkind maximaal 105 euro.

## Schoolbehoeften: KLEUTERSCHOOL

Vanuit de school voorzien we alles wat uw kleuter nodig heeft om tot ontwikkeling te komen. (speelgoed-knutselmaterialen-bewegingsmateriaal...)

Aan de ouders vragen we:

- een turnzak met daarin passende turnpantoffels met witte zool zonder veters (genaamtekend).
- een boekentasje dat makkelijk dicht kan en voldoende ruimte voor een koekendoosje, fruitdoosje, drinkbeker, brooddoos, reservekledij... (genaamtekend)
- voor de derde kleuterklas : zwemkledij en een grote waterdichte tas waarin twee handdoeken passen

## Schoolbehoeften : EERSTE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen :

per leerling

- kleurpotloden en viltstiften
- vulpen met doosje inktpatronen (blauw)
- potlood en gom
- meetlat en plakstift
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- klassikale potloodslijper
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaarstjes, ...

## Schoolbehoeften : TWEEDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- blauwe en groene balpen
- potlood en gom
- meetlat en plakstift
- handboeken, schriften, werkboeken, scheurblokje, fotokopieën, ...

per klas

- klassikale potloodslijper
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaarstjes, ...
- kleurpotloden en viltstiften

## Schoolbehoeften : DERDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- kleurpotloden en viltstiften
- blauwe en groene balpen
- vulpen met doosje inktpatronen (blauw)
- potlood en gom
- meetlat en plakstift
- markeerstift
- handboeken, schriften, werkboeken, scheurblokje, fotokopieën, ...

per klas

- klassikale potloodslijper
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaaftjes, ...
- set geodriehoeken

## Schoolbehoeften : VIERDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- blauwe, rode en groen balpen
- potlood en gom
- markeerstift
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- klassikale potloodslijper
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaaftjes, ...
- set geodriehoeken

## Schoolbehoeften : VIJFDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- kleurpotloden en viltstiften
- blauwe, rode en groen balpen
- vulpen met doosje inktpatronen (blauw)
- potlood en gom
- meetlat en plakstift
- markeerstift
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- klassikale potloodslijper
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaaftjes, ...
- set geodriehoeken,
- zakrekenmachines
- set passers,

## Schoolbehoeften : ZESDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- blauwe, rode en groen balpen
- potlood en gom
- meetlat
- plakstift
- markeerstift
- handboeken, schriften, werkboeken, scheurblokje, fotokopieën, ...

per klas

- klassikale potloodslijper,
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaaftjes, ...
- set geodriehoeken,
- zakrekenmachines
- passers,
- snijmessen

We vragen aan de ouders van al onze leerlingen :

- een stevige boekentas (met voldoende bescherming voor de boeken)
- een stevige huiswerkmap A4 (met elastieken)
- een pennenzak
- turnuniform : broekje (niet verplicht) en T-shirt (te verkrijgen in september)
- witte pantoffels zonder veters
- zakje om alles in op te bergen
- zwemkledij in een grote tas waarin ook twee handdoeken kunnen

### De bijdrageregeling. (is dit nog correct?)

Er blijven natuurlijk kosten, die buiten deze categorieën vallen en die de school aan de ouder mag doorrekenen. Deze kosten worden verrekend via de schoolrekening. Het turnbroekje is geen verplichte aankoop. De aankoop van het T-shirt waarderen we wel omdat dit ook tijdens uitstappen gedragen wordt.

#### *Het turnuniform*

- Broekje +/- 5 euro
- T-shirt +/- 10 euro
- Zwembrevet 0.50 euro
- Badmuts 1 euro

#### *Abonnementen op tijdschriften. Er kunnen enkel nog jaarabonnementen genomen worden?*

Doremi (oudste kleuters)	+/-	36,00	euro (jaarabonnement)
Zonnekind (1 <sup>ste</sup> graad)	+/-	38,00	euro (jaarabonnement)
Zonnestraal (2 <sup>de</sup> graad)	+/-	38,00	euro (jaarabonnement)
Zonneland (3 <sup>de</sup> graad)	+/-	38,00	euro (jaarabonnement)
National Geographic	+/-	39,00	euro
Kerstboek/paasboek/vakantieboek	+/-	6,00	euro
Schoolfoto's	+/-	4,00	euro
Verlies hesje		5,00	euro
Nieuwjaarsbrieven		1,00	

#### Meerdaagse uitstappen

Stadsklassen : derde en vierde leerjaar : 160 euro (tweejaarlijks)

Zeeklassen : vijfde en zesde leerjaar : 360 euro (tweejaarlijks)

De school deelt dit bedrag op in verschillende delen zodat de lasten minder zwaar zijn. Bij betalingsmoeilijkheden kan u altijd de directeur aanspreken. Samen wordt er gezocht naar een goede oplossing.



## 5. Rechten en Plichten



### .1 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

### .2 Leerplicht en afwezigheden

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

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarigen, die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijd. Voor niet 5-jarigen en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. 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.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

#### *.2.1 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.

#### *.2.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

#### Aanvaardbare afwezigheden

De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige kleuters aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid wegens ziekte, het vieren van religieuze feestdagen, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking...). Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor zullen we steeds met jou in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

#### Andere afwezigheden

Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zullen we je onmiddellijk contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB. Samen erken wij ronde begeleiding van je kind. We nodigen je dan uit voor een gesprek.

### .2.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

#### Gewettigde afwezigheden

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

- Wegens ziekte
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - 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 paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest.

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

- o je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

#### .2.4 Problematische afwezigheden

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

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



De stem van je kind telt



### .3 Wat mag en wat niet?

#### .3.1 *Kleding*

De leerlingen gaan netjes en verzorgd gekleed. Ook als het heel warm is, kleden we ons deftig. Tijdens de turnles dragen de leerlingen van de lagere school een blauw broekje, een T-shirt (met het logo van de school) en witte turnpantoffels (voor de kleinsten: liefst zonder veters). Het turnbroekje en het T-shirt worden in de school aangeschaft. Deze turnkledij bewaren ze in een turnzak. Gelieve al het materiaal te handtekenen, a.u.b

#### .3.2 *Persoonlijke bezittingen*

We vragen aan onze ouders om geen waardevolle of scherpe voorwerpen mee te geven met uw kind. Geld, een GSM of andere dure voorwerpen horen niet op school thuis.

#### .3.3 *Erbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

#### .3.4 *Preventiemaatregelen*

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



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

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### .3.5 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ZoCo en/of directeur, een begeleiding door de CLB medewerker, ... ;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;

- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel.

We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 1.10.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte

### 5.3.6 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 5.3.7 *Tuchtmaatregelen*

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

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 een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 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.

#### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 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.
- 2 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 of van het CLB 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 dank wel elektronisch) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de 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 beslissing 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. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij 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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.



## 5.4 Betwistingen

### 5.4.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Mevr. Agnes Leysen  
Voorzitter KOMvzw  
Jozef Calasanzstraat 2  
2400 MOL

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3<sup>de</sup> dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3<sup>de</sup> dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde (de directeur) 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.

- 2 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.

- 3 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.
- 4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

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.

#### *5.4.2. Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

*Let op:*

*Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Wanneer we spreken over de directie, is dit de directeur of de Afgevaardigde van het Bestuur.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.



- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Mevr. Agnes Leysen  
Voorzitter KOMvzw  
Jozef Calasanzstraat 2  
2400 MOL

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.

De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Klik of tik om tekst in te voeren.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 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 zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is de periode tussen 16 en 30 augustus, de concrete datum zal vermeld worden in de uitnodiging voor het gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat 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.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn 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.

- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



## 5.5 Klachten

### 5.5.1. Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, kan je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, kan je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen :

- Via de webapplicatie [www.klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen)
- Via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde 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.

### 5.5.2. Commissie inzake leerlingenrechten

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

### 5.5.3. Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur

(<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wt-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-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).

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).

## 6 Participatie



### 6.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 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 gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 6.2. Oudercomité

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 kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad maar een oudercomité.

### 6.3 Afspraken rond communicatie

Binnen de school gelden afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Een goede communicatie is onontbeerlijk en nodig om kwaliteitsvol onderwijs te garanderen.

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenregister deconnectie welke een bijlage is van het arbeidsreglement.

- Alle werk gerelateerde communicatie gebeurt via de werkmail en door de school aangereikte platformen. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals Facebook, Instagram en Whats App...) zijn geen officiële communicatiekanalen.
- Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan tijdens de uren dat de school fysiek geopend is (van 8.25 uur tot 15.45 uur)
- Het personeelslid/de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4§2 van het Arbeidsreglement. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Mails, die het personeelslid/de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4§2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen of beantwoord te zijn.

- Ouders krijgen op het einde van het schooljaar een frigo-fiche waarop belangrijke data en afspraken genoteerd staan.
- Ouders worden via mail op de hoogte gehouden van belangrijke info.
- Via de wekelijkse kattenbel worden ouders geïnformeerd over het reilen en zelen van de school.

Data : volgend schooljaar	
AUGUSTUS	
30	Kennismakingsuurtje om 18.00 uur
SEPTEMBER	
1	Start nieuw schooljaar
5	Onthaalavond kleuterschool om 19.00 uur
7	Onthaalavond lagere school om 19.00 uur
OKTOBER	
2	Pedagogische studiedag
18	Meespeelmoment voor instappers 6 november 2023
25	Grootoudersfeest
26	Oudercontact eerste leerjaar
NOVEMBER	
10	Rapport lagere school
27	Oudercontact kleuterschool (deel 1)
28	Oudercontact kleuterschool (deel 2)
30	Oudercontact lagere school
DECEMBER	
4	Vrije dag
6	Sint
20	Meespeelmoment voor instappers januari 2024
JANUARI	
8	Start 2 <sup>de</sup> trimester
12	Rapport 2 lagere school
24	Meespeelmoment instappers 1 februari 2024 en 19 februari 2024
FEBRUARI	
6	Kom-pedagogische studiedag
MAART	
27	Meespeelmoment instappers 15 april 2024
28	Rapport 3 – oudercontact lagere school
APRIL	
17	Meespeelmoment instappers 13 mei 2024
22	Oudercontact kleuterschool (deel 1)
23	Oudercontact kleuterschool (deel 2)
24	Pedagogische studiedag
MEI	
1	Verlofdag : Dag van de Arbeid
4	Eerste Communie
9	Hemelvaartdag : vrije dag
10	Brugdag : vrije dag
20	Pinkstermaandag : vrije dag
23	Schoolfotograaf : individueel en klasfoto's

JUNI	
1	Schoolfeest
3	Sportdag : keuze 1
7	Schooluitstap
10	Sportdag : keuze 2
14	Vrije dag
21	Kleuterfeest
25	Receptie zesde leerjaar
28	Einde schooljaar : Rapport 4