

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimaal mogelijke en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!

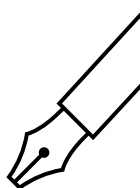


Met vriendelijke groeten

Het volledige schoolteam van
Vrije Basisschool Trapop - Retie

Sandra Maes
Directie

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.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

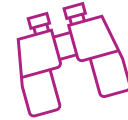
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Onze missie:

In onze school trachten we met ons 'hoofd, handen én hart' tot een **betekenisvolle manier** van leren te komen. Samen willen we werken aan een mooie basis waarbij zowel leerkrachten als leerlingen zichzelf durven en willen **uitdagen**.

We inspireren elkaar om **leergierig, zelfredzaam en respectvol** in het leven/leren te staan, gegidst door **waarden en normen**. Dat ons hart gevuld mag worden met warme herinneringen en dat we onze **eigen weg** vinden in het leven. Daar willen we **samen** voor gaan.

Onze visie:

Wij gaan **samen** met onze leerlingen de **trap op** doorheen hun schoolloopbaan.

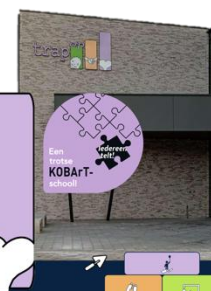
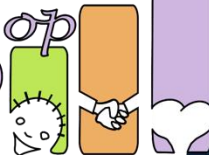
We bouwen daarbij verder op onze fundamenteën en onze gedragen visie. Die beschrijft 5 opeenvolgende pijlers die maken dat kinderen zich optimaal kunnen ontplooiën. Aan de hand van 3 treden zetten we telkens in op een van die pijlers.

Hieronder ontdek je het **groeipad** van Trapop.

ONZE VISIE

Wij gaan samen de

trap



FUNDAMENTEN



1. VANUIT VERTROUWEN

We hechten belang aan een goede relatie tussen het schoolteam, schoolse partners, leerlingen en ouders. Die vertrekt vanuit vertrouwen:... in het kind: Kinderen zijn van nature leergierig. We vertrekken vanuit het basisvertrouwen dat élk kind mogelijkheden en kwaliteiten heeft. ... in ouders: We zien ouders als een belangrijke, betrokken partner in onze onderwijs- en opvoedingstaak. ... in de school en externen: Onze leerkrachten (alsook CLB, ICT- en zorgcoördinator, directie, secretariaat, poetspersoneel ...) doen ertoe. Ze zijn professionals die handelen vanuit expertise en betrokkenheid. Ze hebben het beste voor met onze leerlingen.

2. VANUIT KANSEN

Op onze school dagen we onszelf uit om niet in problemen te denken, maar in kansen te kijken.

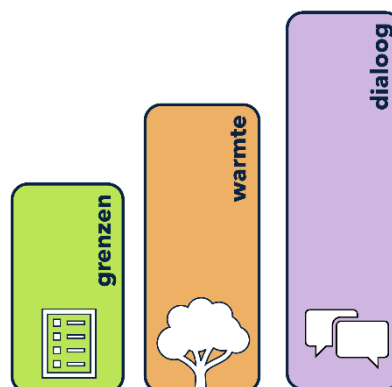
3. VANUIT EXPERTISE

We onderwijzen vanuit expertise, die bestaat uit een goed evenwicht tussen praktijkervaring en wetenschappelijke inzichten. We durven onze eigen expertise bovendien in vraag te stellen en/of uit te breiden wanneer nodig. Zo bewaken we onze onderwijskwaliteit en blijven we, net als onze leerlingen, leergierig.

GEBORGENHEID

1. GRENZEN

Grenzen en duidelijke afspraken dragen bij tot een geborgen gevoel op onze school. Ze zijn voor ons een middel, geen doel op zich. Daarbij hebben we niet alleen oog voor de schoolafspraken, maar ook voor elkaars grenzen. Zo houden we het samen respectvol.



2. WARMTE

Herken je de nostalgische lindeboom, die ook pronkt op het dorpsplein van Retie? We zijn een warme dorpsschool en willen een sfeervolle, veilige en gezonde haven zijn. We dragen zorg voor onszelf, elkaar en onze omgeving.

3. DIALOOG

Als katholieke dialoogschool willen we iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook, gastvrij ontvangen. In verschillen zien we kansen tot dialoog. We willen dat iedereen zich op onze school welkom, gezien en geaccepteerd voelt.

MOTIVATIE

1. AUTONOMIE

We betrekken kinderen, op hun niveau, bij hun eigen leerproces. Waar mogelijk geven we hen keuzes, verantwoordelijkheid en bieden we kansen tot onderzoekend leren. Zo leren ze initiatief nemen, kritisch nadenken en groeit hun betrokkenheid, zelfvertrouwen en motivatie.



2. VERBONDENHEID

We zetten in op verbondenheid. Samen creëren we een omgeving waarin we op een respectvolle, veilige en ondersteunende manier met elkaar communiceren en samenwerken.

3. SUCCESERVARINGEN

We benoemen succeservaringen. Wanneer je voelt dat je stappen zet of in jezelf gelooft, geeft dat een fijn gevoel en energie.

GROEI

1. ZORG

We streven naar het bieden van degelijke en uitgebreide zorg. Een gedeelde zorg die vertrekt vanuit een brede basiszorg, waarbij elke leerkracht ook zorgleerkracht is. Samen met het zorgteam gaan we steeds op zoek naar een specifieke benadering en een gedifferentieerde aanpak, om zo de begeleidingen en ons onderwijs af te stemmen op de zorgvragen en noden van onze kinderen en leerkrachten.



2. UITDAGENDE DOELEN

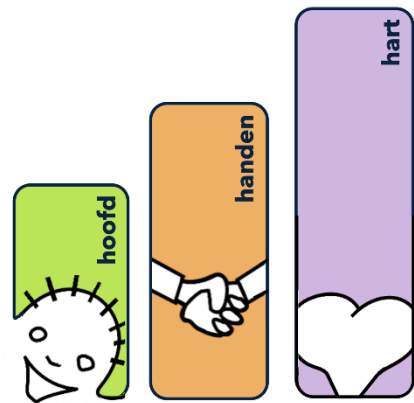
Leren is belangrijk. Je doet het immers je leven lang. Die boodschap geven we dagelijks mee aan onze leerlingen. Wanneer kinderen voelen dat je in hen gelooft én wanneer ze geloven in hun eigen groeimogelijkheden, geef je hen vleugels en behalen ze betere resultaten. Samen stellen we daarom uitdagende, haalbare doelen.

3. DOELGERICHTE EVALUATIE

Op onze school evalueren we breed en doelgericht, met de minimumdoelen en de leerplannen als leidraad. We brengen zowel sterktes als groeikansen in kaart vanuit verschillende invalshoeken, op verschillende momenten en op verschillende manieren.

TOTAALONTWIKKELING

Hoofd, handen én hart zorgen samen voor een betekenisvolle manier van leren. We kijken breed naar de ontwikkeling van kinderen en geloven dat de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en executieve functies elkaar aanvullen. Meer nog: ze versterken elkaar.

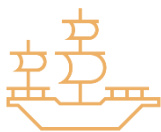


1. **Hoofd**
Bouwen doe je niet op zand. Een brede, stevige kennisbasis dient als kapstok om de wereld om je heen te begrijpen, problemen op te lossen, beslissingen te nemen, kritisch/creatief te denken ... We besteden hier dus de nodige aandacht aan. Maar we zijn er ons ook van bewust dat kennis pas écht waarde krijgt in combinatie met handen en hart.
2. **HANDEN**
Ook 'al doende' leren kinderen. Leren is geen passieve activiteit. We bereiden onze leerlingen voor op de echte wereld en brengen die daarom ook regelmatig binnen in de klas of trekken eropuit. We zorgen voor een krachtige leeromgeving die uitnodigt om te experimenteren en ontdekken.
3. **HART**
Onze eerste pijler is niet toevallig 'geborgenheid'. Wil je het hoofd van mensen bereiken? Mik dan op hun hart. Om tot leren te komen, moeten kinderen goed in hun vel zitten en moeten hun basisbehoeften (veiligheid, acceptatie, waardering ...) vervuld zijn.

We ondersteunen onze leerlingen bij de ontwikkeling van sociaal-emotionele vaardigheden en hun executieve functies.

Ons netwerk:

Als school maken we deel uit van een netwerk. Binnen onze scholengemeenschap en scholengroep is er ruimte voor samenwerking en leren we van en met elkaar.



scholengemeenschap ARK

- VKS Spelewei (Retie)
- VKS Hoeven (Kasterlee)
- VBS Weg-wijzer (Dessel)
- VBS BASCA (Arendonk)



scholengroep KOBArT

- Meer info?
<https://kobart.be/over-ons>

Binnen elke KOBArT-school bouwen we aan:

- Een **positieve sfeer** binnen het team, zodat iedereen zich **betrokken** voelt voor elk kind op onze school.
- Een **open school** waar iedereen zich **geaccepteerd** voelt, van kind tot leerkracht, van ouder tot externe hulpverlener.
- Een goed klasklimaat waar de kinderen zich thuis kunnen voelen, waar ze zich veilig en geborgen weten, waar **hun zelfvertrouwen en hun zelfbeeld** kunnen **groeien**.
- Een **fijne vertrouwensrelatie met de ouders**, door een goede communicatie. **SAMEN** zijn wij verantwoordelijk voor de kinderen van onze school!

Alle sleutelwoorden zijn vandaag niet vanzelfsprekend. Ze gaan uit van een goed mens- en wereldbeeld, vanuit een christelijke identiteit.

We leren kritisch en creatief met elkaar omgaan, met wat eigen en wat anders is. Dat stelt ons in staat bij te dragen aan een open, zinvolle en verdraagbare samenleving. En dáár is plaats voor iedereen!

Op deze wijze zorgen we samen voor de toekomst!

[Terug naar overzicht](#)



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project **gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen**. 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het **pedagogisch credo** vormgeven. Als katholieke school 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 **en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd**.

Het **pedagogisch credo** en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Contact met de school

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

Directeur	Sandra Maes 014 37 83 18 directie@trapop.kobart.be
Secretariaat	Pascale Pynaert / Dorien Teunkens 014 37 83 18 secretariaat@trapop.kobart.be
Zorgcoördinator KS	Anja Mast anja.mast@trapop.kobart.be
Zorgcoördinator LS	Joke Borghs joke.borghs@trapop.kobart.be
Scholengemeenschap	De Ark
Schoolbestuur Voorzitter:	Staf Pelckmans KOBArT VZW Nooitrust 4 Malle
Website van de school	www.trapop.be

Organisatie van de school

Schooluren	De school is open van 8.25 u. tot 16.00 u., woensdag tot 12.20 u. De lessen beginnen stipt om 8.40 u. en eindigen om 15.20 u. (woensdag om 12.20u).
Studie	De school organiseert studie in de school van 15.30 u. tot 15.55 u. Voor het 1ste en 2de leerjaar wordt geen studie voorzien. Leerlingen van het 3de leerjaar kunnen op maandag en dinsdag in de studie terecht in hun eigen klas. Voor leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar wordt stille studie voorzien in de refter op maandag, dinsdag en donderdag. Je kan hier in het begin van het schooljaar op intekenen.
Opvang	De gemeente Retie organiseert voor- en naschoolse opvang van 7.00 u. tot 18.00 u. (Op woensdag tot 13.00 u.) Deze opvang bevindt zich in onze kleuterschool. Meer informatie kan je op https://www.retie.be/kinderopvang vinden.

Vakanties	herfstvakantie: ma 2 november 2026 t/m zo 8 november 2026 kerstvakantie: ma 21 december 2026 t/m zo 3 januari 2027 krokusvakantie: ma 8 februari 2027 t/m zo 12 februari 2027 paasvakantie: ma 29 maart 2027 t/m zon 11 april 2027 zomervakantie: do 1 juli 2027 t/m di 31 augustus 2027
Wettelijke feestdagen	dag van de arbeid: zat 1 mei 2027 O.H. Hemelvaart: do 6 mei 2027 + vr 7 mei 2027 Pinkstermaandag: ma 17 mei 2027
Pedagogische studiedagen	woe 10 oktober 2026 woe 3 maart 2027 woe 5 mei 2027

[Terug naar overzicht](#)

1.2 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 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.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs *(nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 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.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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).

1.4.5 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 gunstige beslissing geeft. De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij **die beslissing** 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 gunstige **beslissing** van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij **de beslissing** van de klassenraad **maak jij als ouder de keuze**.

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

1.4.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook **het gemotiveerd verslag of het verslag opgesteld 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 voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na 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 stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Enkel het zesde leerjaar heeft een meerdaagse uitstap in het begin van het schooljaar. De zeeklassen vormen dat jaar een ultiem startmoment waar de kinderen een heel jaar hun vruchten van plukken.

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

Om de 14 dagen gaan onze leerlingen ook **zwemmen** en dit is een verplichte activiteit. Wij volgen hierbij de leerlijn van 'Fred Brevet'. Samen met hen willen wij graag dat je veilig én met alle plezier in het water kan bewegen. Van de kleinste spetter tot zwemmen in het grote zwembad: stap voor stap neemt Fred je mee.

Kunnen zwemmen is belangrijk! Je als kind, jongere én als volwassene veilig in het water kunnen begeven, is een belangrijk eerste doel. En het aanleren van een mooie zwemslag en levenslang genieten van zwemmen mag je ook niet missen ...

Op het niveau 'leren veilig zwemmen' met als doel waterveiligheid en de bijhorende brevetten wordt er geen officieel erkende zwemslag verwacht. Bedoeling is dat men zich 'doelmatig en efficiënt kan verplaatsen' en de bijhorende opdrachten correct kan uitvoeren (bv. aangezicht in het water, ...).

In de praktijk hebben wij op het niveau 'leren veilig zwemmen' gekozen om schoolslag mee in de opbouw op te nemen. In een uitvoering die nauw aansluit bij de correcte uitvoering, maar waar mogelijk nog enkele zaken niet perfect zijn (**gecoördineerde ademhaling, lichte steekvoet ...**).

Na het behalen van het diploma 'leren veilig zwemmen' focussen we met onze leerlingen op **verschillende extra vaardigheden en reddend zwemmen**.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Rook- en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. 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.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

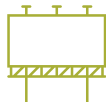
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 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:

Info

Bespreek je fundamentele visie op reclame en sponsoring vooraf op de schoolraad en vat dit hier samen.

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De kinderen worden permanent geobserveerd en geëvalueerd. Evaluaties gebeuren in de ruime zin van het woord zowel op cognitief, socio-emotioneel, motorisch als creatief vlak. Er worden minstens 2 maal per jaar individuele oudercontacten georganiseerd. Er is een nauwe samenwerking met ouders, CLB, ondersteuningsnetwerk en therapeuten. 4 maal per jaar wordt er, in de lagere school, een rapport gegeven.



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

2.1.2 Huiswerk

Frequentie van de huistaken en lessen

- 1ste leerjaar:
 - 1x per week schriftelijk huiswerk
 - maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag wordt de leerstof thuis mondeling ingeoefend (vb. splitsen, lezen, sommen...)
- 2de leerjaar:
 - 3x per week schriftelijk huiswerk
 - dagelijks mondeling thuis oefenen van de tafels, lezen...
- 3de leerjaar:
 - 4x per week schriftelijk huiswerk
 - lessen worden geleerd naargelang de toetsen worden gepland. (WO, tafels...)
- 4de leerjaar:
 - 4x per week schriftelijk huiswerk
 - lessen worden geleerd naargelang de toetsen worden gepland. (WO, woordpakketten ...)
 - WO: soms lezen in het bronnenboek
 - 3de trimester: 5x thuistaak typen, mogelijkheid om tijdens de studie typen
- 5de leerjaar
 - 4x per week schriftelijk huiswerk
 - lessen worden geleerd naargelang de toetsen worden gepland.
 - spelling 3x per week schriftelijk oefenen.
 - lessen moeten schriftelijk geoefend worden.
- 6de leerjaar
 - 4x per week schriftelijk huiswerk en/of online op Bingel, Mundo...
 - lessen worden geleerd naargelang de toetsen worden gepland.
 - spelling 3x per week schriftelijk oefenen.
 - lessen moeten schriftelijk geoefend worden.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De agenda - het huiswerkbriefje

Het gebruik van het huiswerkbriefje is bedoeld om de ouders op de hoogte te brengen van de te maken taken.

De agenda dient in de eerste plaats om de leerlingen zelf een overzicht te geven van de te maken taken en/of de te leren lessen. Ook de ouders kunnen het huiswerk opvolgen aan de hand van de agenda.

In de 1ste graad vullen de leerlingen dagelijks een huiswerkbriefje in.

In de 2de en 3de graad vullen de leerlingen dagelijks hun agenda in onder begeleiding van de leerkracht.

- De 2de graad gebruikt een basisagenda
- De 3de graad gebruikt een planningsagenda.

Werkwijze van invullen van het agenda

- 1ste graad: huiswerkbriefje:
 - Het huiswerkbriefje wordt zelfstandig ingevuld onder begeleiding van de leerkracht.
 - In het begin van het 1ste lj vullen de leerkrachten dat in. Nadien doen de leerlingen dat zelf.
- 2de en 3de graad
 - De leerlingen vullen zelf hun agenda in.
 - Ze noteren in blauw de taken en lessen die tegen de dag erop moeten gemaakt of geleerd worden.
 - In het groen noteren ze de taken en/of lessen waarvoor ze langer dan die avond hebben.
In het 4de leerjaar worden deze lessen herhaald ingeschreven, in de 3de graad wordt dit éénmaal ingeschreven de dag voor de toets plaatsvindt.
 - In het rood wordt genoteerd wat ze moeten meebrengen of waarvoor ze moeten zorgen.

De leerlingen duiden tijdens hun huiswerk met kruisjes aan welke taak of les ze afgewerkt hebben. Dit wordt hen aangeleerd en aangeraden, maar niet altijd verplicht. In het 5de lj wordt dit een bepaalde periode verplicht of verplicht voor bepaalde leerlingen.

2.1.4 Digitale leerplatforms: Bingel - Mundo - ...

Dit zijn online platforms waarop onze leerlingen zelfstandig, vrijblijvend kunnen oefenen. Soms is er ook een verplicht huiswerk op Bingel.

2.1.5 Begeleiden van *leren leren* met *Ondersteunende maatregelen*:

- 1ste leerjaar:
 - begeleidende brief voor het oefenen van de verschillende technieken.
- 2de leerjaar:
 - Groene bundel Rekenrappers, hoofdletterkaartje en maaltafelrooster zitten altijd in de kft.
- 3de leerjaar:
 - eigen neuze neuze boek wordt per sprong meegegeven
 - begeleidingsbrief voor WO
- 4de leerjaar:
 - Overzicht Taaldenken: Hoe oefen ik voor de toets?
 - achterkant van werkkatern WO (= Studiewijzer) wordt overlopen en samen opgelost.
- 5de leerjaar:
 - neuze neuze boekje zit in de bank
 - per sprong van wiskunde krijgen ze een schema van de lessen die gekoppeld zijn aan de leergebieden.
 - Overzicht op de achterkant van de werkkatern van WO
 - Lessenschrift wordt dagelijks besproken of gecontroleerd.
- 6de leerjaar:
 - achterkant van werkkatern WO wordt overlopen en samen opgelost.
 - Lessenschrift wordt 2 à 3 keer per trimester opgehaald, bekeken door lk en besproken met de lln

Controle:

- de leerlingen kunnen hun agenda volledig invullen (datum, lessen, taken)
- de leerlingen kunnen er de nodige orde en netheid aan de dag leggen.
- de leerlingen kunnen hun taken of lessen afvinken als ze klaar zijn.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Op het einde van het vierde jaar en zesde 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.

2.2.2 Rapporteren

3 keer per schooljaar wordt een leerrapport meegegeven met de leerlingen van de lagere school: Dit rapport geeft de resultaten van de regelmatig gehouden toetsen/evaluaties over de verschillende vakken en toont de schoolvorderingen van de leerling. Het rapport bevat ook een apart muzisch gedeelte en een apart rapport voor lichamelijke opvoeding.

Bij de oudercontacten van oktober en Pasen worden ook de LVS-resultaten meegedeeld. LVS staat voor LeerlingVolgSysteem. De LVS-testen zijn genormeerde testen die binnen heel Vlaanderen afgenomen worden. Zo krijg jij als ouder zicht waar jouw kind zich bevindt ten opzichte van heel Vlaanderen.

Er zijn testen voor lezen, spelling en wiskunde. Het lezen is enkel tot en met het derde leerjaar.

De klastoetsen worden mee naar huis gegeven zodat de ouders de gelegenheid krijgen om ze in te kijken. Deze worden dan ondertekend terugbezorgd aan de school. De LVS-testen worden niet meegegeven.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 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 eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het **gewoon** secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Op de proclamatie reiken we het getuigschrift uit.

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](#). **Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.**

2.4 Met wie werken we samen?



** 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.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: CLB-kempen

Adres: Edmond Van Hoofstraat 8
2400 Mol
014 33 76 20

Contactpersoon CLB: Evelien Hermans

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 kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. **Dat kan anoniem.** Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

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:

Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond vaccinaties.

Het CLB zal contact met jullie opnemen...

- voor het systematisch contactmoment;
- als de leerling te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- wanneer de school leersteun wil aanvragen voor de leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
- voor toegang tot het gemeenschappelijk curriculum met intensieve ondersteuning in het gewoon secundair of het buitengewoon secundair onderwijs (OV4-verslag);
- voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag); De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= **CLB-dossier**) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB - Kempen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB-Kempen, Edmond Van Hoofstraat 8, 2400 Mol.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische **contactmomenten**. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in **de onderwijsloopbaan van je kind** een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharnierenmomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts **of verpleegkundige** van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal **besmettelijke** ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. **Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.** Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe).

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) 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 als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere **gewone** basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen via e-mail aan de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 *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.

2.5.2 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 moet op 10 kilometer of minder 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). 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 directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 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 onderwijsgerelateerde 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 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 dien aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp: klasleerkracht
- EHBO verantwoordelijken: Julie Van Baelen, Hanne Vaes, Pascale Pynaert, Julie Nietvelt, Britt Ooms, Els Van Mechelen
- Dokter: zoals aangegeven op de inschrijvingsfiche



Verzekeringpapieren: deze worden door het secretariaat meegegeven.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de instructies van de arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



2.9.1 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 onderwijsloopbaan 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 het programma Informat Schoolsoftware, School@web en Smartschool . 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 digitaal bewaard en veilig 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 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 de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** 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.*

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 het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website, in de schoolkriebels,...**

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier “startschot” vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 directie.

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

2.9.5 **Artificiële intelligentie (AI)**

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik.

Hoewel er (nog) geen specifieke Vlaamse wetgeving is die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert, moeten scholen en onderwijsinstellingen bij de implementatie van AI-toepassingen voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de [Europese AI-act](#). AI-tools kunnen persoonsgegevens verwerken en scholen moeten hier omzichtig mee omgaan. De Europese AI-act bevat voornamelijk verplichtingen voor aanbieders en organisaties die AI gebruiken. Voor scholen betekent dit concreet dat ze ervoor moeten zorgen dat hun personeel voldoende AI-geletterd is als zij AI gebruiken tijdens de lessen. Daarnaast moeten scholen ook steeds rekening houden met de gebruikersvoorwaarden van de AI-tools, dewelke vaak leeftijdsvoorwaarden opleggen voor de gebruikers.

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie. Het is dan ook momenteel moeilijk om een concrete tekstsuggestie te formuleren.

We formuleren hieronder een beknopte tekstsuggestie, die mogelijks nog gewijzigd zal worden na de analyse van het Departement Onderwijs en Vorming

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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.

3.1.1 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 infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leraar 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). De school doet een oproep om hierop aanwezig te zijn. Het toont uw engagement en interesse naar de school toe. Voor ouders die gescheiden zijn, moet het streefdoel zijn om toch SAMEN op oudercontact te komen. Als dit onmogelijk is, dan spreekt u best af dat de ene ouder dit oudercontact voor zijn/haar rekening neemt en de andere ouder het volgende oudercontact. Nog een mogelijkheid is dat één van beide ouders het oudercontact online volgt. Hiervoor kan u terecht bij de klasleerkracht of de directie.

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 je klasleerkracht, met de zorgcoördinator of met de directie.

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 je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.1.2 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 onderwijsloopbaan 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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht 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.

De school begint om 8.40 u. en eindigt om 15.20 u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09.00 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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 gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang

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.

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

3.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

Onze school voert een beleid op 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

3.2.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 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'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat 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. **We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.**

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

Kleuteronderwijs maximumfactuur (schoolreizen, sportactiviteiten, toneel, ...)	€55
Lager onderwijs maximumfactuur (schoolreizen, sportactiviteiten, culturele uitstappen, zwemmen, ...)	€ 110
Maandelijks bijdrage 2,5 tot 5-jarige kleuters	€5,50
Maandelijks bijdrage Maandelijks bijdrage 1 ^{ste} tot 6 ^{de} leerjaar	€11

Niet-verplicht aanbod

Middagtoezicht	€6
Water	Gratis
Turnshort	€11
TurnT-shirt	€12
Turnzak	€10
Zwemmen	Via maandelijkse bijdrage behalve voor 1 ^{ste} leerjaar
Culturele activiteiten in en buiten de school	Via maandelijkse bijdrage
Pakket Boektoppers kleuters	€25
Pakket Boektoppers 2de tem 6de leerjaar	€25

Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen: Maximumfactuur over de volledige duur van het lager onderwijs 6 ^{de} leerjaar zeeklassen	€ 560 raming: €450
--	-----------------------

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of via POM (kaartbetaling met QR-code).

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief

(aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *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.

3.4.2 *Ouderraad*

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

De ouderraad 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. Een oudercomité is een feitelijke vereniging en heeft andere rechten en plichten dan een ouderraad.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 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.

Zo is het **niet toegelaten** om bijvoorbeeld foto's van Gimme op een andere manier te delen

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Wanneer je persoonlijke vragen hebt, dan stuur je deze via mail naar de betrokkene. Op de website vind je de mailadressen terug.

Gimme wordt gebruikt om te communiceren met de ouders. Hierop komen:

- Foto's en verslagen van activiteiten
- Brieven
- Uitnodigingen
- Bevragingen
- Themabrieven

De frequentie van de communicatie met ouders, uitgezonderd brieven, uitnodigingen en bevragingen moet gelijk lopen per leerjaar en gelijk lopen in de kleuterschool.

Iedereen

- Na een grote of bijzondere activiteit en na een uitstap

Kleuterschool

- Themabrief, in het voorafgaande weekend te posten.

Lagere school

- 2x per maand sfeerbeelden

Van ouders verwachten we dat zowel mail als bevragingen, brieven... in Gimme binnen de 2 werkdagen wordt gelezen en beantwoord

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat leerlingen - en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00uur. 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. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *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.

4.1.2 *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.

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **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 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)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! 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. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school 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:
 - persoonlijke redenen
 - het rouwen bij een overlijden
 - 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)
 - school-externe interventies
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#)
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Let op: 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.

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.

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school is er geen leerlingenraad.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Van onze leerlingen in de lagere school verwachten wij dat ze naar school komen in kledij aangepast aan het schoolleven. Dit is natuurlijk heel vaag omschreven. Maar het blijven kinderen (die door de ouders worden aangekleed) ...

Kledij moet veilig zijn:

- Spelende kinderen hebben aangepast schoeisel. Slippers beschouwen we niet als veilig schoeisel.
- Bij een zonnige uitstap dragen kinderen een T-shirt om verbrande schouders tegen te gaan. Volg hierbij de begeleidende brief van de leerkracht.

Kledij moet aangepast zijn aan het schoolleven:

- De kledij is niet uitdagend of aanstootgevend.
- De kledij is vrij van propaganda of politieke boodschappen.
- De kledij is niet te kort of te diep uitgesneden.
- Hoofddeksels in de klas zijn niet toegestaan.

Gelieve alles goed te tekenen met de naam van uw kind. Jaarlijks blijven er immers heel wat kledij en voorwerpen achter!

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van persoonlijke zaken. Waardevolle spullen horen niet thuis op school. Smartphones worden niet toegestaan

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

4.3.3.1 eten en drinken

Omdat wij gezonde voeding belangrijk vinden, is snoep of frisdrank in onze school niet toegelaten. Ook koeken met chocolade willen we vermijden. In de voormiddag eten onze leerlingen zelf meegebracht fruit. In de namiddag meestal een (droge) koek.

luizen

Elk jaar, soms meermaals, is er een luizenplaag. We vragen de ouders dit onmiddellijk te melden, zodat we de ouders van het betrokken leerjaar op de hoogte kunnen brengen om samen passende maatregelen te treffen en het probleem niet groter te laten worden.

4.3.3.3 Preventiemaatregelen

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 mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren

4.3.4 Eerbied 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.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#).

4.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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.

4.4.1 Gedragsregels

We willen al onze leerlingen een fijne en veilige omgeving bieden op onze school. Net als bij volwassenen verloopt het samenleven in groep niet altijd vlekkeloos. We werken er voortdurend aan om onze leerlingen de juiste attitudes mee te geven in hun houding naar anderen toe (medeleerlingen, leerkrachten, middagmoeders, begeleiders...).

Ook respect naar materiaal toe vinden we belangrijk.

Kinderen komen pas echt tot leren als ze zich goed voelen. We willen een school zijn waar iedereen zich veilig, gezien en gewaardeerd voelt. Daarom zetten we sterk in op positief gedrag, duidelijke afspraken en een warme klas- en schoolcultuur. Maar soms loopt het toch even mis. Fouten maken hoort bij groeien. Om kinderen te helpen in hun gedragsontwikkeling gebruiken we het 4-ladenmodel, gebaseerd op het model van Monique D'aes. Dit model helpt ons om op een duidelijke, consequente en zorgzame manier om te gaan met gedrag, samen met het kind, de ouders en het schoolteam.



Principes

1. We streven naar een duidelijk beleid om gewenst en ongewenst gedrag van kinderen op school te kunnen plaatsen.
2. We maken gebruik van een individuele aanpak.
3. We vinden het belangrijk om samen met de kinderen na te denken over de gevolgen van hun gedrag.
4. We aanvaarden dat fouten maken bij het leren hoort en we benadrukken de veerkracht van het kind.
5. We willen met dit model de ernst van de overtreding duidelijk maken aan de kinderen.

Waarom dit model werkt?

Het 4-ladenmodel zorgt voor duidelijkheid, structuur en verbondenheid. Kinderen weten waar ze aan toe zijn, ouders voelen zich betrokken en leerkrachten kunnen consequent handelen. Het model is geen strafstelsel, maar een groeikader waarin fouten maken mag zolang we er samen uit leren. We werken met een meldingskaart:

MELDINGSKAART Plaats een kruis door het vakje met de juiste kleur: - geel: eenmalig maar ernstig - groen: eenmalig en niet ernstig - rood: frequent en ernstig - blauw: frequent en niet ernstig	
Datum:	
Naam leerkracht:	
Naam leerling: Klas:	
Korte omschrijving van de gebeurtenis:	
Gevolg dat aan het gedrag gegeven wordt (Hiervoor kan je kijken in het 4-ladenmodel):	
Eventueel herstel door klasleerkracht:	

Groene schuif – Kleine voorvalletjes, af en toe

Soms loopt er iets kleins mis: een kind onderbreekt een gesprek of pakt speelgoed af. Dat hoort bij opgroeien. We praten erover, benoemen het gedrag en zoeken samen naar een oplossing. Voorbeeld: “Je nam de schaar zonder te vragen. Wat kan je de volgende keer anders doen?”

Blauwe schuif – Kleine voorvalletjes, vaker

Als bepaald gedrag zich herhaalt, zoals telkens voorsteken in de rij of blijven roepen in de klas, dan gaan we dieper in op het waarom. We proberen te begrijpen wat erachter zit en zoeken samen naar een aanpak die werkt. Soms is er nood aan een langere begeleiding of extra ondersteuning. Voorbeeld: “We merken dat het moeilijk blijft om mooi te spelen op de speelplaats. Laten we samen een plan maken.”

Gele schuif – Eenmalig maar ernstig gedrag

Bijvoorbeeld: een kind doet iemand bewust pijn of zegt iets kwetsend. We laten het kind afkoelen, luisteren naar alle betrokkenen en zoeken naar herstel. Er kan een herstelgebaar volgen, zoals een briefje schrijven of iets goedmaken. Ouders worden op de hoogte gebracht.

Voorbeeld: “Wat je zei of deed, heeft de ander echt gekwetst. Hoe kunnen we dit goedmaken?”

Rode schuif – Ernstig en frequent gedrag

Bijvoorbeeld: pesten, systematisch buitensluiten of herhaald grensoverschrijdend gedrag. We maken een groeiplan en volgen het kind intensief op, vaak met hulp van de zorgleerkracht. Ouders worden nauw betrokken en we zetten in op herstel, veiligheid en samenwerking. Indien nodig betrekken we externe partners.

Voorbeeld: “We gaan zes weken lang samen werken aan jouw gedrag. Elke week bekijken we hoe het gaat en wat beter kan.”

We willen als school duidelijk onze grenzen aangeven. Kinderen die verbaal, fysiek of psychisch geweld gebruiken, krijgen een strafwerk en moeten steeds in time-out, voor de tijdsduur die aansluit bij hun leeftijd. We doen dit om henzelf, de klas en de leerkracht de nodige rust te geven.

Er is steeds een herstelmoment tussen de betrokkenen en de ouders worden telefonisch of via mail gecontacteerd.

Als kinderen voelen dat we met z’n allen achter de genomen beslissingen en acties staan, heeft dit steeds een positief effect op hun groei. Sancties worden uitgesproken door de klasleerkracht of door de directie. De zorgleerkracht probeert een bindingsfiguur te blijven en vermijdt het geven van sancties.

4.4.2 *Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)*

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming. We zetten in op verbindende activiteiten (schoolklimaat) tussen de leerkracht en de leerlingen, tussen de leerlingen onderling en doorheen de sfeer in de klas door:

- in te zetten op een combinatie van verbindende activiteiten en initiatieven (gouden weken/groepsvorming).
- de veerkracht en de weerbaarheid van de leerlingen verhogen.
- uit te spreken van welk gedrag verwacht wordt op school/in de klas,...
- School- en klasafspraken op te stellen i.v.m. gewenst gedrag om zo een band op te bouwen met de leerlingen.

We zetten in op acties om pesten te voorkomen zoals:

- een speelplaatsbeleid (met 4-ladenmodel)
- lessen veilig internetten om cyberpesten tegen te gaan

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Bij een melding gaan we als volgt te werk:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten ...) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- zorgen voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken
- zorgen dat de leerling exact weet wat er met de melding zal gebeuren.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

Wij nemen elke melding ernstig en zullen de melding en de aanpak ervan met het zorgteam bespreken.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 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 de klasleerkracht, zorg, CLB of directie.
- 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.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. **De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen** 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
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- 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 kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten

4.4.4 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.

4.4.5 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, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van

de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) 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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 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 het schoolbestuur:

VZW KOBarT
Nooitrust 4
Malle

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de 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 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de



3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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.

- 4 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 evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, 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 directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail aan 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. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief **gericht aan/**

VZW KOBarT

Nooitrust 4

Malle

- 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 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

*Let op: als het beroep niet aan de **ze** voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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, **het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag** 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. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** De beroepscommissie komt samen **vóór 7 juli**. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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 evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
- het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn KOBaT VZW? Nooitrust 4, Malle. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij 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).

Terug naar overzicht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Algemene informatie over onze school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Wat mag je van ons verwachten?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Wat verwachten we van jou als ouder?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Wat verwachten we van je kind?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Onze visie en pedagogisch project	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1 Algemene informatie over de school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1 Hoe organiseren wij onze school?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.3 Nieuwe inschrijving nodig?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4 Onderwijsloopbaan	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.2 Naar het lager onderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.4 Indeling in leerlingengroepen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.5 Langer in het lager onderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.6 Uitschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.5 Schooluitstappen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.6 Verboden te roken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2 Wat mag je van ons verwachten?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1 Hoe begeleiden we je kind?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1.1 Leerlingenbegeleiding	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1.2 Huiswerk	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1.3 Agenda van je kind	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1.4 Digitale leerplatforms: Bingel - Mundo -	17
2.1.5 Begeleiden van leren leren met Ondersteunende maatregelen:	18
2.2 Leerlingenevaluatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2.1 Breed evalueren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2.2 Rapporteren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3 Getuigschrift basisonderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4 Met wie werken we samen?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4.3 Andere school voor Buitengewone basisschool	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5.2 Bij chronische ziekte	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.8.1 Gebruik van medicatie op school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.8.2 Andere medische handelingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.9 Privacy	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3 Wat verwachten we van jou als ouder?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1.1 Oudercontacten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

3.1.2	Aanwezig zijn op school en op tijd komen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1.3	Individuele leerlingenbegeleiding.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1.4	Onderwijstaal Nederlands	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Ouderlijk gezag.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2.1	Neutrale en open houding tegenover beide ouders	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2.2	Afspraken rond informatiedoorstroom	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2.3	Co-schoolschap is niet mogelijk.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3	Schoolkosten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3.1	Overzicht kosten - bijdragelijst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3.2	Wijze van betaling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3.3	Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3.4	Recupereren van kosten?.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4	Participatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4.1	Schoolraad	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4.2	Ouderraad	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.5	Gebruik van (sociale) media	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.6	Afspraken over communicatie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4	Wat verwachten we van je kind?.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1	Leerplicht en afwezigheden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.1	Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs .	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.2	Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.3	Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.4	Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2	Participatie leerlingenraad	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3	Wat mag en wat niet?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3.1	Kleding.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3.2	Persoonlijke bezittingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3.3	Gezondheid en milieu op school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3.4	Preventie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3.5	Eerbied voor materiaal	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4	Herstel- en sanctieeringsbeleid.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.1	Gedragregels en afspraken rond pesten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.2	Begeleidende maatregelen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.3	Ordemaatregelen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.4	Tuchtmaatregelen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.5	Betwistingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.5.1	Beroepsprocedure definitieve uitsluiting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.5.2	Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.6	Klachten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.6.1	Interne klachtenregeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.6.2	Externe commissies	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.