



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

*naar A.A. Terruwe 1911-2004*



## Waar vind ik welke info ?

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>bladzijde</u> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Welkom en inleidende info                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 - 5            |
| Tegels om sneller naar een onderwerp te klikken                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6                |
| Onze visie en pedagogisch project - Engagementsverklaring                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7 - 8            |
| Organisatie van het schoolgebeuren: schooluren, voor- en naschoolse opvang, blijven eten, afhaken van kinderen, vieringen, verjaardagen, snoep verstandig, gevonden en verloren voorwerpen, bibliotheek, schoolfeest, bewegingsopvoeding, kleding, persoonlijke spullen, afspraken rond milieu en gezondheid, schoolmaterialen | 9 - 15           |
| Bijkomende info voor de kleuters                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 52 - 54          |
| Instapdagen, inschrijvingen, schoolloopbaan met o.a. taalscreening                                                                                                                                                                                                                                                             | 14 - 16          |
| Schooluitstappen, zwemmen, zeeklassen                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15 - 18          |
| Rookverbod, reclame, sponsoring                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 18 - 22          |
| Leerlingbegeleiding, zorgbeleid, huiswerk, agenda, evaluatie en rapportering                                                                                                                                                                                                                                                   | 21 - 22          |
| Getuigschrift basisonderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 22 - 28          |
| CLB en het ondersteuningsnetwerk                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 28               |
| Tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs, therapie tijdens de schooluren                                                                                                                                                                                                                                      | 28 - 32          |
| Ziekte of ongeval, de schoolverzekering, medicatiegebruik, preventieve maatregelen, kriebelteam, jodiumtabletten                                                                                                                                                                                                               | 32 - 34          |
| Privacy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 34 - 36          |
| Oudercontacten, communicatie via Questi, aanwezig zijn en op tijd komen, onderwijstaal, ouderlijk gezag                                                                                                                                                                                                                        | 36 - 38          |
| Schoolkosten, maximumfactuur, betalen van schoolrekeningen                                                                                                                                                                                                                                                                     | 39 - 43,48       |
| Participatie: schoolraad, ouderraad, leerlingenraad                                                                                                                                                                                                                                                                            | 43 - 46          |
| Leerplicht en afwezigheden, wettigen van afwezigheden                                                                                                                                                                                                                                                                          | 46 - 47,51       |
| Herstel- en sanctioneringsbeleid, pesten, orde- en tuchtmaatregelen                                                                                                                                                                                                                                                            | 48 - 51          |
| Betwistingen en klachten                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 52 - 5           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 59 - 61          |

## Welkom in ons schoolbestuur KOM

Beste ouders

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

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

De SG KOMBO telt ongeveer 2670 leerlingen en 230 personeelsleden.

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

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

KOM vzw

Jozef Calasanzstraat 2

2400 Mol

Ond.nr.BE0430285367

[contact@komvzw.be](mailto:contact@komvzw.be) / [www.sgkombo.be](http://www.sgkombo.be)

RPR - bevoegde ondernemingsrechtbank te Turnhout

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

Wij hopen dat deze brochure een bijdrage levert tot een vlotte samenwerking.

Het schoolbestuur en het schoolteam

## Welkom in onze basisschool Klavertje 4

Dag kleuter, nog heel klein of al wat groter,

dag leerling van 1, 2, 3, 4, 5 of 6,

dag nieuweling,

dag oude bekende,



Welkom in onze school, Klavertje 4. In deze brochure staat alles wat jij en je ouders over onze school moeten weten. Soms is deze tekst wel erg moeilijk. Maar de dingen die voor jou belangrijk zijn, vertelt de leerkracht in de klas of je leest ze op afsprakenbladen of pictogrammen.

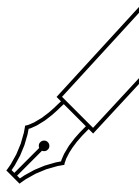
We doen op school allemaal ons best om jou een fijne schooltijd te bezorgen. We rekenen erop dat jij je steentje bijdraagt door de afspraken na te leven maar ook door je mening te laten horen in de leerlingenraad of bij gesprekken in de klas.

We hopen dat je na elke schooldag kan zeggen: joepie, morgen weer naar school!

de directeur en het schoolteam



# 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.

Je kan hieronder een gekleurde knop aanklikken voor meer informatie over dit onderwerp.

[Onze visie en pedagogische 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](#)

[Verboden te roken](#)

[Verkoop, reclame en sponsering](#)

[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 de school](#)

[Ouderlijk gezag](#)

[Schoolkosten](#)

[Participatie](#)

[Gebruik van \(sociale\) media](#)

### Wat verwachten we van je kind?

[Leerplicht en afwezigheden](#)

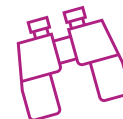
[Participatie leerlingenraad](#)

[Wat mag en wat mag niet?](#)

[Herstel- en sanctiebeleid](#)

[Betwistingen](#)

[Klachten](#)



## Onze visie en pedagogisch project



We willen onze school blijven uitbouwen tot een warme en zorgzame leef-, leer- en geloofsgemeenschap ...

→ waar leerkrachten en leerlingen graag naartoe komen, maar vanwaar ze ook met een tevreden en blij gevoel weer naar huis gaan

→ waar rekening gehouden wordt met de eigenheid van leerlingen en leerkrachten, waar men aanvaard wordt zoals men is

→ waar men, met een kritische geest, openstaat voor vernieuwing en verandering en hierin kansen ziet voor verbetering, maar waar men goede dingen ook behoudt

→ waar een vlotte samenwerking is tussen collega's onderling, wat zich uit in

- waardering tonen voor elkaars werk, elkaars mogelijkheden, elkaars gevoelens
- openheid naar elkaar toe, over de grenzen van de verschillende gebouwen
- verantwoordelijkheid opnemen voor het hele schoolgebeuren

- een overlegcultuur

- een vriendschappelijke omgang met elkaar

→ waar gewerkt wordt aan een constructieve samenwerking en wederzijds begrip tussen de verschillende participanten

- schoolbestuur
- ouder- en schoolraad
- kinderen en leerkrachten
- externe organisaties als CLB, ondersteuningsnetwerk, ...
- vrijwilligers

- waar gestreefd wordt naar een goed contact met parochie en (jeugd)verenigingen; de school maakt immers deel uit van de dorpsgemeenschap
  - waar gestreefd wordt naar een open contact met de ouders en naar wederzijds begrip
  - waar kinderen waardering ervaren voor de dingen die ze goed doen
  - waar kinderen duidelijkheid en structuur ervaren en zich veilig en geborgen mogen voelen
  - waar fouten maken mag; waar kinderen telkens weer nieuwe kansen krijgen om het de volgende keer beter te doen
  - waar leerkrachten begeleiders zijn bij wie kinderen terecht kunnen met hun verhaal, met hun grote en kleine zorgen
  - waar kinderen en leerkrachten ontplooiingskansen en uitdaging krijgen
  - waar diversiteit beschouwd wordt als een bron van rijkdom en mogelijkheden
  - waar kinderen voorbereid worden om vanuit de vertrouwde omgeving verdere stappen te zetten in het leven
  - waar kinderen mogen leren vanuit eigen ervaringen en boeiende leerstof aangeboden krijgen
  - waar de totale persoonlijkheid aan bod kan komen (hoofd, hart en handen)
- 
- waar kwaliteitsvol onderwijs geboden wordt dat beantwoordt aan eindtermen en leerplannen
  - waar ruime aandacht is voor zorgbreed werken op alle niveaus van het zorgcontinuüm
  - waar kinderen vanuit de christelijke visie de kans krijgen om Jezus te leren kennen en Hem te leren zien als een voorbeeld om na te leven
  - waar respect voelbaar is voor de levensbeschouwelijke overtuiging van de kinderen en waar kansen geboden worden tot positieve dialoog over gelijkenissen en verschillen, zonder een waardeoordeel
  - waar gewerkt wordt aan de doelen van het leerplanconcept van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: Zill = zin in leren, zin in leven\*

\* <https://zill.katholiekonderwijs.vlaanderen>



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### Op tijd en stond

Begin- en einduren van lessen/activiteiten:

| Centrum              | Stotert                                 |
|----------------------|-----------------------------------------|
| 8.45 uur tot 12 uur  | 8.45 uur tot 11.45 uur (wo. tot 12 uur) |
| 13 uur tot 15.20 uur | 13.00 uur tot 15.35 uur                 |

Je bent welkom op de speelplaats

|                    |
|--------------------|
| Centrum en Stotert |
| vanaf 8.30 uur     |
| vanaf 12.45 uur    |

Laat je kind tijdig maar niet te vroeg vertrekken, zodat het niet te vroeg aan de schoolpoort staat.

Zorg ervoor dat je kind op tijd aanwezig is, ook je kleuter! Zo moeten de lessen en activiteiten niet onderbroken worden wanneer jouw kind te laat de klas binnenkomt.

Wanneer je kind *uitzonderlijk* toch eens te laat komt, gaat het onmiddellijk naar de klas en zegt het aan de leerkracht waarom het te laat is.

### Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door Kikoen vzw.

- De kinderen die naar de Kinderclub gaan, verzamelen na schooltijd op een vaste plaats.
- Breng je kind ervan op de hoogte als het wel of niet naar de opvang moet gaan.
- Denk eraan om de Kinderclub te verwittigen als je kind die dag toch niet zal komen.

Meer info vind je op de website van Kikoen:

<https://www.kikoen.be/ouders/onze-vestigingen/balen/>

### Blijven eten

De kinderen die 's middags niet naar huis kunnen, gaan in de schoolrefter eten of in de klas.

- Bij het begin van het schooljaar wordt hiervoor ingeschreven.
- Wijzigingen worden gemeld op het secretariaat.
- De vergoeding voor het middagtoezicht wordt betaald via de schoolrekening.
- Als de school vraagt om te blijven eten (sport, een uitstap, ... ) wordt dit niet aangerekend.

Van de kinderen wordt verwacht dat zij zich houden aan de in de refter of in de klas geldende afspraken.

- Naleven van de elementaire tafelmanieren.
- Rustig en in stilte eten.
- Beleefd zijn tegenover elkaar en tegenover elke toezichter.

Kinderen die zich herhaaldelijk misdragen, kunnen na overleg met de betrokkenen (tijdelijk) geweigerd worden tijdens de middagpauze op school.

Drank naar keuze (melkdranken, ongezoet fruitsap, water) is tijdens de middagpauze te verkrijgen.

- Bij het begin van het schooljaar wordt hiervoor ingeschreven.
- Wijzigingen worden gemeld op het secretariaat.
- Betaling hiervoor gebeurt via de schoolrekening.

Eigen drank mag meegebracht worden.

- Deze drank zit in een goed sluitende beker of drinkbus.
- Wegwerpverpakkingen (brik, blik, plasticen flesjes zonder de naam van het kind) zijn niet toegelaten.

Het lunchpakket wordt best meegebracht in een apart (rug-)zakje, zodat bij een eventueel ongelukje de boeken en schriften in de boekentas niet beschadigd worden. In de klas gebruiken de leerlingen een handdoek om hun bank te beschermen.

Van kinderen die *gewoonlijk* blijven eten en eens *uitzonderlijk* naar huis gaan, wordt hiervoor een schriftelijke of mondelinge mededeling van een ouder verwacht. Zonder deze toestemming mogen de kinderen de school niet verlaten.

Kinderen die gewoonlijk naar huis gaan en eens uitzonderlijk blijven eten, melden dit aan de leerkracht.

#### **Bij de start en het einde van de schooldag**

De kinderen van *de lagere school* (zowel fietsers als voetgangers) wachten op de speelplaats tot de leerkracht er is om mee te gaan naar de oversteekplaats.

Zo verlaat geen enkel kind de schoolpoort vóór de leerkracht. We doen ons uiterste best om snel aan de oversteekplaats te zijn.

De kleuters en het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar worden tot aan de poort in de Kloosterstraat gebracht.

Het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar worden afgehaald aan de ingang via de Kloosterstraat.

De kleuters worden afgehaald op de speelplaats. De ouders mogen vanaf 15.20u wachten op de speelplaats tot de leerkrachten de kleuters sturen.

(We komen binnen en verlaten de school via de Kloosterstraat.)

De poort naar de parking van de sporthal mag niet gebruikt worden.

*De kleuters van Stotert* worden afgehaald aan de poort.

Wanneer de kinderen terugkomen van een uitstap met de bus, stappen ze uit in de Berkenlaan en gaan tot op school. De ouders wachten aan de schoolpoort op hun kind. Zo heeft de leerkracht er zicht op met wie de kinderen mee naar huis gaan.

Wanneer je kind na een uitstap om één of andere reden niet meer mee terug naar school gaat, brengt je kind hiervoor een briefje mee of het wordt vooraf besproken met de leerkracht of de directie.

### **Vieringen**

Regelmatig houden we met de hele lagere school een gebedsviering in de kerk. Deze vieringen worden met de kinderen voorbereid en zij komen zoveel mogelijk aan bod in de viering (voorlezen, zingen, een verhaal uitbeelden)

Van niet- of andersgelovige kinderen wordt verwacht dat ze de vieringen met respect meevolgen, zonder evenwel actief deel te nemen.

Ouders, grootouders en sympathisanten zijn altijd welkom in deze vieringen. De data worden vermeld op de maandkalender.

Via de school krijgen jullie regelmatig een uitnodiging voor de gezinsviering in de parochie. Deze vieringen zijn niet 'schoolgebonden', maar uiteraard zijn jullie er zeker welkom!

### **Verjaardagen**

Voor de meeste kinderen is hun verjaardag één van de belangrijkste dagen van het jaar.

Die dag staan zij immers in de belangstelling, het is hún dag. Bij die gelegenheid mogen ze volledig vrijblijvend hun klasgenootjes en de leerkracht verrassen met een kleine traktatie tijdens de voor- of namiddagspeeltijd.

Onder 'kleine traktatie' verstaan we vb. een stukje cake, een wafel, een koek, een stuk fruit, een potje pudding of yoghurt, een drankje, een ijsje, ... .

Wegwerpbordjes, bekertjes, bestek, ... zijn niet toegelaten bij de traktatie.

Kinderen met een allergie of intolerantie voor bepaalde voedingsmiddelen, mogen van de traktatie vaak niet eten. Wanneer jullie als ouders ervoor zorgen dat er een doos koekjes op school is waarvan je kind wel mag eten, dan kan het bij een traktatie ook iets lekkers eten.

Snoepgoed, chips e.d., prullaria, speelgoedjes en andere cadeautjes worden niet uitgedeeld op school en terug mee naar huis gegeven.

Ook voor andere gelegenheden (vb. Valentijn) worden op school geen cadeautjes gegeven aan elkaar.

### **Snoep verstandig**

Het belang van gezonde voeding wordt via de media regelmatig onderstreept. Ook in de school proberen we de kinderen de noodzaak hiervan duidelijk te maken. Mogen we dan ook vragen dat je als ouders daaraan denkt wanneer je aan je kind een versnapering meegeeft voor tijdens de speeltijd. Een stuk (geschild?) fruit

of een koek zijn ideaal als tussendoortje. Snoepgoed, chips e.d. en kauwgom worden niet toegelaten, ook niet tijdens schooluitstappen, verjaardagen en feestjes.

Op woensdag is er fruitdag voor de kinderen van de lagere school via het gesubsidieerde project 'Oog voor lekkers' met steun van de ouderraad. Dit fruit wordt in de klas opgegeten, enkele minuten vóór en tijdens de speeltijd. Op woensdag wordt er in de lagere school enkel fruit gegeten.

Regelmatig genieten ook de kleuters van het aangeboden fruit.

Wie tijdens de speeltijd wil drinken, kan uit een eigen drinkbekertje water van de kraan drinken. Er staan drinkfonteinnetjes waar de kinderen tijdens de warmere maanden kunnen drinken.

Tijdens de middag in de refter of in de klas is er keuze uit verschillende dranken.

Eigen drank wordt toegelaten in een afsluitbare beker of drinkbus voorzien van de naam.

*Wegwerpverpakkingen (brik, blik, plasticen flesjes zonder de naam van je kind) worden niet toegelaten.*

### **Gevonden en verloren voorwerpen**

Om het terugvinden van verloren voorwerpen te vergemakkelijken, verwachten we dat de spullen van de kinderen zoveel mogelijk getekend worden met hun naam. Vooral mutsen, sjaals, handschoenen en brooddozen zijn meestal "van niemand of van iedereen". Maar ook truien, vestjes en jassen blijven regelmatig hangen ... Als er een naam instaat, kunnen de spullen vlot terugbezorgd worden.

We hopen dat je er als ouders mee op let dat je kinderen hun gerief mee naar huis brengen en dat ze aangespoord worden om verloren voorwerpen tenminste te zoeken.

Anderzijds rekenen we erop dat spullen die je kind ten onrechte mee naar huis brengt, terugbezorgd worden op school. Een ander kind is er immers naar op zoek ...

Op de website komen af en toe foto's van gevonden kledingstukken.

Gevonden spullen zonder naam worden op een afgesproken plaats bijeengebracht, een tijdje bewaard en daarna geschonken aan Wereldmissiehulp.

### **Bibliotheek**

Vier keer per schooljaar gaan de kinderen met de klas naar de bibliotheek in Balen. Het 1<sup>ste</sup> leerjaar gaat twee keer. Het vervoer wordt georganiseerd door de gemeente.

In de bibliotheek wordt er een leesbevorderende activiteit gedaan en kiezen de kinderen boeken voor zichzelf en één boek voor de klas voor het project Kwartiermakers.

Het is de bedoeling dat de kinderen ervaren dat lezen plezierig is en dat men al lezend heel wat informatie kan opsteken over allerlei onderwerpen. Op het einde van de basisschool moet elk kind immers voldoende leesvaardigheid bezitten om naar het secundair onderwijs te kunnen gaan.

Elke klas beschikt over een aangepast boekenaanbod dat regelmatig uitgebreid en vernieuwd wordt. Elke dag wordt in elke klas een kwartier vrij gelezen (project Kwartiermakers).

### **Schoolfeest**

Jaarlijks wordt een schoolfeest georganiseerd, in principe op de tweede zondag van juni. Het schoolfeest zal plaatsvinden op een zaterdag 13/06/2026.

Het is de bedoeling om ouders, kinderen, familie en al wie de school een warm hart toedraagt op een ontspannen, feestelijke manier bij elkaar te brengen.

Tot onze spijt kunnen we honden niet meer toelaten op het schoolterrein tijdens het schoolfeest.

Het spreekt voor zich dat het niet de bedoeling is om eigen drank te gebruiken op het schoolfeest.

### **Allerlei activiteiten**

Een school wordt overstept met aanvragen tot deelname aan allerlei activiteiten, wedstrijden e.d. Het is onmogelijk en onverantwoord om op alles in te gaan.

Door het schoolteam wordt een selectie gemaakt uit dit grote aanbod. Hierbij wordt gekeken naar de meerwaarde van het aanbod, de haalbaarheid binnen de school en binnen het schoolprogramma.

Wanneer het schoolteam beslist tot deelname aan een bepaalde actie, dan word je daarvan verwittigd. De kinderen worden dan uiteraard gemotiveerd voor de actie, maar als ouders heb je natuurlijk zelf de keuze om jouw kind al dan niet te laten deelnemen.

### **Bewegingsopvoeding**

De lessen bewegingsopvoeding behoren tot het gewone programma en zijn dus verplicht voor alle kinderen van de lagere school.

Elke éénmalige afwezigheid in de turnles vereist een schriftelijke melding van een ouder. Bij langdurige afwezigheid is een doktersattest vereist.

Mogen we vragen om enkel in noodzakelijke gevallen een briefje te schrijven. In geval van bepaalde kwetsuren kunnen een deel van de oefeningen meestal wel meegedaan worden. De leerkracht houdt er rekening mee welke oefeningen wel of niet kunnen.

Een kind dat een lange periode niet mag turnen, kan ook niet deelnemen aan andere sport- en spelactiviteiten die binnen dezelfde periode gehouden worden.

In de les bewegingsopvoeding dragen de leerlingen bij voorkeur een groen T-shirt met het logo van de school, een donkerblauwe of zwarte short, (witte) turnpantoffels of sportschoenen met een kleurvaste zool. Een gewoon effen groen T-shirt zonder opdruk is ook toegelaten.

Het is voor je kind gemakkelijk wanneer het op de 'turndag' kleding draagt die vlot uit en aan kan. Juwelen en horloges blijven op deze dag best thuis. Lange haren worden bij het turnen bijeengehouden met een elastiekje.

Kinderen die regelmatig of langdurig niet deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding, kunnen van de leerkracht een opdracht krijgen, aangepast aan hun leeftijd (vb. een verslagje schrijven over de les, een taak maken over een bepaalde sport, ...)

Op alle sportgerief (turnpantoffels, turnbroek, T-shirt, badpak, zwembroek, zwembrilletje, handdoek, turn- en zwemzak) moet de naam van je kind staan.

### **Schoolmateriaal**

Tijdens het schooljaar krijgen de kinderen heel wat materiaal ter beschikking (boeken, schriften, meubilair, leer- en spelmaterialen, schoolgerei, spelmateriaal op de speelplaats, ...). Wij verwachten dat ze hiervoor zorg dragen, alsook voor hun eigen spulletjes en die van medeleerlingen. Moedwillige beschadiging en verlies van schoolmateriaal dienen vergoed te worden.

Elk kind krijgt bij het begin van het schooljaar een setje schrijfgerei (zie overzicht in bijlage bij de schoolkrant van juni). Bij verlies of moedwillige beschadiging hiervan, zorgen de ouders zelf voor vervangend materiaal

## **Extra info voor de kleuters van het centrum en van Stotert**

### **Allerlei informatie**

Om de activiteiten tijdig te kunnen laten beginnen, verwachten we dat je kleuter 's morgens en 's middags op de speelplaats is voordat de bel gaat.

In het centrum worden de (jongste) kleuters gebracht tot bij de juf aan de poort. Meegaan naar de speelplaats of de klas maakt het alleen maar moeilijker. Na een kort afscheid geeft de juf aan de poort je kleuter een stevige hand en ... de schooldag kan beginnen. De oudere kleuters nemen afscheid aan de poort en gaan alleen naar de speelplaats.

In de wijksschool van Stotert worden de (jongste) kleuters gebracht tot bij de juf aan de poort. De oudere kleuters nemen afscheid aan de poort of aan de fietsenrekken.

Natuurlijk ben je welkom bij de juf van je kind wanneer je met haar iets wil bespreken. Dit kan vóór of na schooltijd.

Het meebrengen van een speelgoedje van thuis kan in het begin een steun zijn voor je kleuter. Toch probeer je het best te vermijden. In de klas zijn er immers veel kleuters en er kan altijd iets stuk of verloren gaan. En dat zorgt dan weer voor nodeloos verdriet ...

Koeken, fruit, de brooddoos, ... geef je mee in een rugzakje. Een trolley op wieltjes is erg onhandig voor kleuters en leidt tot valgevaar voor henzelf, andere kleuters en volwassenen. We laten het gebruik ervan in de kleuterschool dan ook niet langer toe.

Net voor de speeltijd is er tijd om in de klas water te drinken uit een beker en het meegebrachte fruit, een koek of een boterham op te eten. In een handig tasje van thuis zit een stuk fruit, een koek in een doosje, een boterham. Snoepjes en koeken met chocolade blijven thuis !

Bij het begin van het schooljaar brengt elke kleuter een doos tissues mee naar de klas. Zo is er altijd een voorraad om de neusjes schoon te vegen.

Een reservebroekje kan altijd van pas komen. Handig is het ook als jas, muts, sjaal, handschoenen, tasje, ... getekend zijn met de naam van je kind. Gevonden en verloren voorwerpen komen dan gemakkelijker weer terecht. Ook bij het aantrekken van de jassen helpt het als er een naam in te vinden is!

Als je kleuter reservekledij van de school gehad heeft, vragen we vriendelijk dit zo vlug mogelijk gewassen mee terug te geven.

Als een schooldag om één of andere reden anders zal verlopen dan gewoonlijk (later ophalen, blijven eten, naar de kinderclub, ...) geef dan vooraf een seintje aan de juf zodat ze hiervan op de hoogte is.

Kleuters hebben nood aan een vast dagritme. Daarom is het nodig dat je kleuter vóórdát de bel gaat op school is en op het afgesproken uur opgehaald wordt (niet vroeger). De gang van zaken in de klas wordt dan ook niet gestoord en dat is prettiger voor de juf en de kleuters !

Met probleempjes of vragen kan je voor en na de uren bij de juf terecht. Samen kan er dan naar een oplossing gezocht worden. Een wederzijds vertrouwen en een vlotte samenwerking zijn heel belangrijk in een schoolgemeenschap.

### **Feest voor de grootouders**

In de loop van het schooljaar worden de grootouders uitgenodigd om in de kleuterklas van hun kleinkind(eren) een activiteit mee te volgen. Je wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht. Voor het schooljaar 2024-2025 zoeken we nog naar een andere formule voor het feest voor de grootouders.

### **Speltassen**

De speltas is een rugzakje met spelmateriaal dat mee naar huis kan gegeven worden met de kleuters. De bedoeling van deze tassen is om samen met je kind te spelen, te ontdekken en te genieten. De inhoud van de tasjes is heel gevarieerd en biedt mogelijkheden om verschillende ontwikkelingsdomeinen van je kind te stimuleren.

We vragen om zorgvuldig om te springen met de materialen. Op deze manier blijven ze verzorgd en kan iedereen ervan blijven genieten.

Na iedere ontlening wordt op school gecontroleerd of de tas volledig is. Indien dit niet zo is, zal gevraagd worden de ontbrekende materialen terug te bezorgen. Het gebruik van de speltas is gratis. Indien er materiaal verloren raakt, kan een kleine vergoeding gevraagd worden.

### **Onze wijkschool**

Zonder haar eigenheid van 'een wijkschool' te verliezen, werkt de kleuterschool van Stotert nauw samen met de kleuterschool van het centrum. Personeelsvergaderingen en pedagogische studiedagen worden samen gehouden, over allerlei zaken wordt onderling overlegd (nieuwe materialen, schoolreis, toneelvoorstellingen, projectweek, overgang naar lagere school, ...)

Eénmaal in de maand tijdens de bewegingsomloop turnen de kleuters van Stotert in de turnzaal van de lagere school.

In de wijkschool van Stotert brengen de kleuters niet elke dag een eigen koek mee. Ze bezorgen op vraag van de juf een doos koeken. Elke dag mogen de kleuters een koek eten uit het aanbod.

Regelmatig is er telefonisch of persoonlijk contact tussen de hoofdschool, de kleuters en de leerkrachten.



## **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.



### 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 voor de rest van zijn schoolcarrière.

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

<https://www.balen.be/thema/2343/aanmelden-scholen>

Het schoolreglement wordt digitaal aangeboden aan de ouders. Op vraag kan u een papieren versie bekomen.

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

We hebben twee campusscholen (Rozenberg LS + Tovertuin en Wezel 1 + Wezel 2) waar je als ouder niets moet ondernemen als de leerling van de ene school naar de andere school verhuist.



### 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

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs

hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs.

Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

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

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

#### *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 gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

#### *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 opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden;
- je kind verlaat zelf onze school;
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd;
- je kind is ingeschreven onder ontbindende 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 van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## 1.5 Schooluitstappen

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

### Buitenschoolse activiteiten

#### Theater

Minstens één keer per jaar wonen de kleuters en de leerlingen van de lagere school een theatervoorstelling bij, geschikt voor hun leeftijd. Hiervoor gaan we naar een Cultureel Centrum. De data en de inhoud van de voorstellingen worden meegedeeld via de maandkalender. De kosten voor de bus en de voorstelling vallen binnen de scherpe maximumfactuur.

#### Leeruitstappen

In het kader van een thema in wereldoriëntatie worden af en toe korte leeruitstappen gemaakt. Voor het vervoer wordt gebruik gemaakt van de fiets, auto's of een bus. De kosten voor de bus en de activiteit vallen binnen de scherpe maximumfactuur.

### Extra-muros-activiteiten

Dit zijn activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Als ouders hebben jullie het recht om je kind niet te laten

deelnemen aan een extra-muros-activiteit, mits je deze weigering op voorhand schriftelijk kenbaar maakt aan de school. Zonder tegenbericht gaat de school ervan uit dat je kind deelneemt.

Als je leerplichtige kind niet deelneemt aan een extra-muros-activiteit, moet het wel aanwezig zijn op school. Het volgt dan de activiteiten in een andere klas en krijgt aangepaste leerstof.

### **Eéndaagse extra-muros-activiteiten**

Bij deze activiteiten wordt meestal gebruik gemaakt van busvervoer. Deze activiteiten kaderen in een bepaald leerdomein (vb. wereldoriëntatie, bewegingsopvoeding, ...).

De nadruk ligt op het leren in de ruimste zin van het woord.

Ook de schoolreis op het einde van het schooljaar is een extra-muros-activiteit. Hierbij valt de dierentuin.

Hoewel ontspanning de hoofdbedoeling is, wordt ook tijdens de schoolreis gewerkt aan sociale vaardigheden, tijd en ruimte, techniek ervaren, persoonsgebonden ontwikkeling, ...

### **Meerdaagse extra-muros-activiteiten: Zeeklassen**

Voor de derde graad organiseren we om de twee jaar zeeklassen. Gedurende een week verblijven we aan zee, waar we in groep samen (be)leven, sporten, spelen, ontdekken en leren.

De prijs hiervoor wordt zo laag mogelijk gehouden en valt binnen de minder scherpe maximumfactuur. De totale som wordt betaald via een spaarsysteem vanaf het begin van het schooljaar waarin de zeeklassen doorgaan. Meer informatie hierover krijg je wanneer je kind aan de beurt is, in het vijfde of zesde leerjaar.

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*

### **Buitenschoolse activiteiten**

#### **Theater**

Minstens één keer per jaar wonen de kleuters en de leerlingen van de lagere school een theatervoorstelling bij, geschikt voor hun leeftijd. Hiervoor gaan we naar een Cultureel Centrum. De data en de inhoud van de voorstellingen worden meegedeeld via de maandkalender. De kosten voor de bus en de voorstelling vallen binnen de scherpe maximumfactuur.

#### **Leeruitstappen**

In het kader van een thema in wereldoriëntatie worden af en toe korte leeruitstappen gemaakt. Voor het vervoer wordt gebruik gemaakt van de fiets, auto's of een bus. De kosten voor de bus en de activiteit vallen binnen de scherpe maximumfactuur.

### **Extra-muros-activiteiten**

Dit zijn activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Als ouders hebben jullie het recht om je kind niet te laten deelnemen aan een extra-muros-activiteit, mits je deze weigering op voorhand schriftelijk kenbaar maakt aan de school. Zonder tegenbericht gaat de school ervan uit dat je kind deelneemt.

Als je leerplichtige kind niet deelneemt aan een extra-muros-activiteit, moet het wel aanwezig zijn op school. Het volgt dan de activiteiten in een andere klas en krijgt aangepaste leerstof.

#### **Eéndaagse extra-muros-activiteiten**

Bij deze activiteiten wordt meestal gebruik gemaakt van busvervoer. Deze activiteiten kaderen in een bepaald leerdomein (vb. wereldoriëntatie, bewegingsopvoeding, ...).

De nadruk ligt op het leren in de ruimste zin van het woord.

Ook de schoolreis op het einde van het schooljaar is een extra-muros-activiteit. Hierbij valt de dierentuin.

Hoewel ontspanning de hoofdbedoeling is, wordt ook tijdens de schoolreis gewerkt aan sociale vaardigheden, tijd en ruimte, techniek ervaren, persoonsgebonden ontwikkeling, ...

#### **Meerdaagse extra-muros-activiteiten: Zeeklassen**

Voor de derde graad organiseren we om de twee jaar zeeklassen. Gedurende een week verblijven we aan zee, waar we in groep samen (be)leven, sporten, spelen, ontdekken en leren.

De prijs hiervoor wordt zo laag mogelijk gehouden en valt binnen de minder scherpe maximumfactuur. De totale som wordt betaald via een spaarsysteem vanaf het begin van het schooljaar waarin de zeeklassen doorgaan. Meer informatie hierover krijg je wanneer je kind aan de beurt is, in het vijfde of zesde leerjaar.

### **Zwemmen**

Zwemmen moet verplicht georganiseerd worden voor de leerlingen van het 6de leerjaar. Voor de andere groepen wordt het door de school facultatief ingericht en hoort het dus ook tot het gewone programma.

Elke afwezigheid bij het zwemmen vereist een schriftelijke melding van een ouder. Bij langdurige afwezigheid is een doktersattest vereist.

Zonder briefje van een ouder of een dokter, blijft niemand thuis van het zwemmen. Er wordt dan gerief ter beschikking gesteld. Wanneer je kind regelmatig zwemgerief moet lenen, kan hiervoor een bijdrage gevraagd worden.

In het schooljaar 2024-2025 gaan alle klassen van de lagere school om de 14 dagen zwemmen in zwembad de Vloetlijn in Tessenderlo. In dit zwembad is een badmuts niet verplicht. De leerlingen van 2 en 6 zwemmen op vrijdagmiddag. De leerlingen van 1, 3, 4, en 5 zwemmen op woensdagvoormiddag.

Op de maandkalender staan de zwembeurten vermeld.

De kosten voor het zwemmen (inkom en bus) vallen binnen de scherpe maximumfactuur.

Het is voor je kind gemakkelijk wanneer het op de "zwemdag" kleding draagt die vlot uit en aan kan. Een extra (grote) plastic zak helpt de kleding droog en bij elkaar te houden. Juwelen en horloges blijven op deze dag best thuis. Bij de sportactiviteit worden ze alleszins uitgedaan.

Lange haren worden bij het zwemmen bijeengehouden met een elastiekje.

In het gebouw van het zwembad en in de bus mag niet gegeten worden.

[Keuzemenu](#)

## 1.6 Verboden te roken



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

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

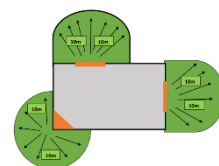
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als het rookverbod wordt overtreden zal je hierover aangesproken worden.

**Vanaf 31/12/2024 hebben we als school de verplichting om vanaf de nieuwe wetgeving "rookverbod op publieke plaatsen binnen een straal van 10m van alle in- en uitgangen" aan iedereen duidelijk te maken.**

**Deze maatregel geldt voor :**

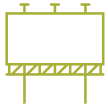
**iedereen bij/op de school = leerlingen, ouders, personeel, leveranciers, bezoekers, mensen die iemand opwachten, -niet voor passanten en burelen**



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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 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:

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

## 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 bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- 1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- 2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- 3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Keuzemenu](#)

## 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. Dat doen wij door:

**Onderwijsloopbaan:** We begeleiden de leerlingen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, eigen talenten te ontdekken, inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het (secundair) onderwijs. We helpen hen om de juiste keuzes te leren maken.

**Leren en studeren:** We begeleiden de leerlingen in het optimaliseren van hun leerproces door hun leer- en studievaardigheden en hun werkhouding te ondersteunen en te ontwikkelen. Dit begint al in de

kleuterschool met het leren kiezen, het leren een taakje af te werken, het leren stappenplannetjes te volgen, ... In de lagere school wordt dit verder uitgebreid met het leren zoeken naar strategieën om een (huis)taak aan te pakken, het leren werken met een agenda, ...

**Psychisch en sociaal functioneren:** We hebben aandacht voor het welbevinden van de kinderen, wat noodzakelijk is om op een spontane manier tot leren te komen. We hebben aandacht voor hun sociaal functioneren zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot veerkrachtige mensen die krachtig in het leven staan.

**Preventieve gezondheidszorg:** Samen met het CLB hebben we aandacht voor de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van de kinderen. We volgen dit op en melden tijdig mogelijke risicofactoren die een gezonde ontwikkeling in de weg kunnen staan.

### 2.1.2 Zorgbeleid

Ons zorgbeleid verloopt volgens een zorgcontinuüm in 4 fasen.

**Fase 0 is de brede basiszorg.** Dit is de onderste balk van de piramide, de basis. De brede basiszorg is de zorg die de leerkracht in de klas aan alle kinderen biedt. Hierin vinden we alles wat er in klas doorheen de dag gebeurt aan instructie, differentiatie, werkvormen, gebruik van materialen, keuze van methoden, het opvolgen van leerlingen via toetsen en observatie, ... kortom het bouwen aan een krachtige leeromgeving voor alle kinderen.

**Fase 1 is de verhoogde zorg.** Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften voorziet de leerkracht, eventueel samen met de zorgcoördinator of de zorgleerkracht, extra maatregelen (remediërend, compenserend, dispenserend). Ouders (en oudere leerlingen) worden hierbij betrokken. Maatregelen kunnen immers ook betrekking hebben op het huiswerk, het leren van lessen.

**Fase 2 is de uitbreiding van zorg.** Voor een kleiner aantal leerlingen kan het zijn dat de verhoogde zorg niet volstaat. Het CLB voert in deze fase de regie en zal een handelingsgerichte diagnostiek opstarten in overleg met de school. Er wordt met alle betrokkenen bekeken welke bijkomende ondersteuning er nodig is voor de verdere begeleiding van de leerling. Wanneer ondersteuning door het leersteuncentrum aangewezen is (op vraag van de school!), moet er een GC-verslag (= gemeenschappelijk curriculum-verslag) opgemaakt worden door het CLB.

In fase 0, 1 en 2 volgt de leerling het gemeenschappelijke curriculum van de klas.

**Fase 3 is de zorg op maat.** Wanneer de uitbreiding van zorg niet leidt tot het kunnen blijven volgen van het gemeenschappelijk curriculum, kan er gedacht worden aan zorg op maat. Het CLB zorgt dan voor een IAC-verslag (individueel aangepast curriculum-verslag) waarmee de leerling de overstap kan maken naar een school voor buitengewoon onderwijs of waarmee het op school een aangepast traject volgt. Met een IAC-verslag behaalt het kind geen getuigschrift bij het verlaten van het basisonderwijs.

### 2.1.3 Samen werken aan het zorgbeleid

Het zorgbeleid in onze school is een zaak van het hele team. Daarnaast werken we met een zorgteam om specifieke zorgtaken op te nemen en om in overleg te gaan met ouders en andere betrokkenen.

In dit zorgteam zitten de leerkracht, de zorgcoördinator, de zorgleerkracht en de directie. Het zorgteam gaat met de ouders in overleg over de zorgbehoeften van hun kind. De school bepaalt wie er bij een overleg vanuit het zorgteam aanwezig zal zijn.

Vanaf fase 1 kan het zorgteam uitgebreid worden met de CLB-medewerker. Vanaf fase 2 kan ook de medewerker van het leersteuncentrum deel uitmaken van het zorgteam.

Ook externe hulpverleners (logopedist, kinesist, psychotherapeut, ...) kunnen op een bepaald moment (tijdelijk) deel uitmaken van het zorgteam. Hun inbreng is zeker waardevol en hun tips kunnen zeer welkom zijn. **Toch is het niet hun taak om éézijdig zorgmaatregelen voor te stellen of op te leggen.**

Ondersteunende maatregelen worden door het zorgteam van de school bepaald in overleg met alle betrokkenen. Er wordt bekeken wat de leerling nodig heeft om verdere stappen te zetten in de ontwikkeling en welke haalbare maatregelen daartoe kunnen bijdragen.

Bepaalde ondersteunende maatregelen die een grote impact hebben op het klasgebeuren (vb. digitale ondersteuning) worden weloverwogen ingezet vanaf een bepaalde leeftijd.

#### **2.1.4 Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie (sinds 2024-2025 verplicht op te nemen in het SR)**

Vermits eventuele vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie geen deel uitmaken van de gewone zorgmaatregelen in onze school, wordt hierover geen algemene info opgenomen in dit schoolreglement. Wanneer deze maatregelen bij hoge uitzondering toch nodig zouden zijn, dan gebeurt dit niet zonder voorafgaand overleg met de ouders en het zorgteam.



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

#### **2.1.5 Huiswerk**

In de lagere school wordt regelmatig huiswerk meegegeven. Onder huiswerk verstaan we zowel schriftelijke taken als lessen.

→ Schriftelijke taken worden minimum tweemaal per week gegeven, eventueel op vooraf met de leerlingen afgesproken dagen. In het 1<sup>ste</sup> leerjaar wordt pas in het tweede trimester tweemaal een schriftelijk taakje meegegeven.

De bedoeling van de schriftelijke taken is het inoefenen van in de klas behandelde leerstof. De taak wordt in de klas uitgelegd en besproken (welke taak, wat wordt er verwacht, waar staat de taak, ... ) zodat je kind in staat moet zijn deze taak zelfstandig te maken.

*Bijkomend mailverkeer over het huiswerk wordt dus zoveel mogelijk vermeden. Als je kind toch zou vastlopen met (een deel van) het huiswerk, dan maakt het wat wel lukt. Je kan als ouder dan in de agenda noteren waarom de taak niet (volledig) gemaakt werd.*

De opdracht kan binnen eenzelfde klas verschillend zijn (soort oefeningen, hoeveelheid, ...)

→ Het leren van lessen (zoals o.a. inoefenen van woordjes, maal- en deeltafels, Franse woordjes, een hoofdstuk van wereldoriëntatie, ...) wordt meermaals per week opgegeven.

Soms kan een schriftelijke opdracht gegeven worden om het leren van de les te ondersteunen (zoals de toetswijzer in de hogere klassen).

In de lagere klassen (1-4) wordt van de kinderen verwacht dat ze dagelijks oefenen in het lezen (woordkaartjes, woordenrijen, een verhaaltje, een boekje). In de hogere klassen verwachten we dat leerlingen die het gewenste leesniveau niet halen (zie leesrapport) ook dagelijks thuis een kwartier lezen.

Het is belangrijk dat je als ouder interesse toont voor het huiswerk van je kind. Afhankelijk van de situatie (leeftijd, aard van je kind, aard van de taak, ...) kan begeleiding bij het huiswerk nodig zijn.

Wanneer je ondervindt dat je kind moeilijkheden heeft met een bepaalde taak of er erg veel tijd aan besteedt, is het belangrijk dat je dit bespreekt met de leerkracht. Het is niet de bedoeling dat je als ouder zorgt dat de taak foutloos mee naar school gaat; dit geeft dan een verkeerd beeld aan de leerkracht.

Op vraag van de ouders kan er tijdens de vakantie een extra takenbundel meegegeven worden. Dit doen we niet meer ongevraagd voor alle kinderen omdat teveel bundels (bijna) blanco terugkomen. Sommige kinderen krijgen, in overleg met de ouders, sowieso een takenbundel mee om extra te oefenen.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd



### **2.1.5 De agenda van je kind**

Vanaf het eerste leerjaar worden lessen en huistaken in een schoolagenda genoteerd. Wat in de agenda moet komen, wordt op het bord genoteerd. De leerlingen krijgen voldoende tijd om de taken en lessen in hun agenda te schrijven. We verwachten van de leerlingen dat ze alle taken en lessen van het bord overnemen. Er wordt geen bijkomende info over het huiswerk verstuurd aan de ouders.

Om het plannen van taken te leren, kan het huiswerk vanaf het 2de leerjaar bij het begin van de week meegegeven worden. Zo leert je kind stilaan taakjes te spreiden over de week, rekening houdend met hobby's en andere naschoolse activiteiten. In de hogere jaren kunnen er door de week nog extra taken opgegeven worden.

De leerkracht controleert minstens één keer per week de agenda van de kinderen.

Van de ouders wordt verwacht dat ze *dagelijks de opdrachten van hun kind opvolgen via deze agenda*. Minstens éénmaal per week (op vrijdag) wordt de agenda door een ouder getekend.

De agenda biedt ook de mogelijkheid om een berichtje of een vraag te bezorgen van thuis naar school of omgekeerd.



## 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:

Evaluatie en het geven van feedback gebeurt op verschillende manieren:

- observeren van de manier van werken, van aanpakken en uitvoeren van een taak, van omgaan met materialen, van omgaan met leeftijdsgenootjes, ...
- mondelinge evaluatie van vb. taal, muzische opvoeding, ...
- schriftelijke evaluatie in de vorm van toetsen bij de methode (wel of niet aangekondigd, open of gesloten boek, ...)
- schriftelijke evaluatie in de vorm van gestandaardiseerde toetsen
- schriftelijke evaluatie in de vorm een vragenlijst (vb. m.b.t. welbevinden, ...) -
- zelfevaluatie door de leerling -
- feedback op gedrag (positief en negatief) door het gedrag te benoemen en te waarderen of tips
- ter verbetering te geven -
- mondelinge of schriftelijke feedback bij een afgewerkte taak - een
- stickertje bij een afgewerkte taak

Door te evalueren verzamelen we gegevens over wat leerlingen op een bepaald moment kennen en kunnen, om hen op de juiste manier verder te helpen, te ondersteunen in het leer-en ontwikkelingsproces, te begeleiden in het maken van keuzes voor de toekomst.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling. 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

In de kleuterschool gebeurt rapportering vooral via individuele oudercontacten. Ook het meegeven van werkjes met soms een woordje uitleg, is een vorm van rapportering.

In de lagere school gebeurt rapportering

- via de werkboeken en toetsen die ter inzage mee naar huis gegeven worden
- via een rapport dat 4 keer per jaar meegegeven wordt - via
- een oudercontact in januari en juni - via
- tussentijdse oudercontacten wanneer dat nodig blijkt

Op het rapport vind je verschillende manieren van rapportering:

- de toetsen worden vermeld met het behaalde resultaat op 10.
- bij sociale vaardigheden, leren leren en bewegingsopvoeding gebruiken we een code
- een toelichting, een bemoediging, een aandachtspunt, ... door de leerkracht

Het rapport wordt door de leerkracht met de leerling besproken waarbij het positieve benadrukt wordt en waarbij aandachtspunten gegeven worden.

Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar wordt verwacht dat de leerling ook het zelfevaluatieblad invult met één of meer werkpunten voor de volgende periode.

Het rapport wordt zeker door één ouder getekend.

Een rapportmapje wordt nooit in tweevoud meegegeven. Wanneer de ouders niet meer op hetzelfde adres wonen, verwachten we dat het kind het rapport en de toetsen aan beide ouders kan tonen. Wanneer beide ouders het rapport gezien hebben, geeft het kind het weer af aan de leerkracht.

Vanaf het schooljaar 2022-2023 wordt het rapport ook digitaal bezorgd via de app Questi voor ouders. Dit gebeurt na schooltijd op de dag waarop het rapport wordt meegegeven.

### **2.2.3 Genormeerde toetsen**

Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken, nemen we ook toetsen af die niet aan een methode gebonden zijn en die genormeerd zijn. Zo kunnen we nagaan waar de resultaten van onze school zich situeren ten opzichte van andere Vlaamse scholen.

In de kleuterschool werken we met testen rond rekenbegrip en nemen we de verplichte Koalatest af, die het taalniveau meet bij het begin van de derde kleuterklas.

In de lagere school werken we met VCLB-testen voor spelling en wiskunde en met Cito-testen voor lezen. Op het einde van het zesde leerjaar nemen we deel aan de interdiocesane proeven.

Vanaf het schooljaar 2023-2024 nemen alle leerlingen van het vierde leerjaar verplicht deel aan de Vlaamse toetsen voor wiskunde en Nederlands. Een uitzondering kan gemaakt worden voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum.

De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. De genormeerde toetsen worden als bijkomende bron gehanteerd, maar zijn nooit het enige doorslaggevende element in de evaluatie. De resultaten van deze toetsen komen niet op het rapport.

De resultaten van de Vlaamse toetsen dienen in de eerste plaats om de kwaliteit van ons onderwijs te toetsen. De individuele resultaten voor de getoetste domeinen (leesbegrip, wiskundige problemen oplossen, bewerkingen en meetkunde) worden met het laatste rapport mee naar huis gegeven. De klassenraad kan het resultaat van een leerling als bijkomende bron bij de evaluatie hanteren, maar niet als doorslaggevend element.

## 2.2.4 Andere toetsen en evaluaties

In het vijfde leerjaar nemen de leerlingen deel aan de Grote Verkeerstoets die een beeld geeft van hun theoretische kennis van de verkeersregels die voor hen als zwakke weggebruiker belangrijk zijn.

In het zesde leerjaar leggen de leerlingen een fietsexamen af. De theoretische voorbereiding hiervan gebeurt op school. Voor de praktische voorbereiding (het oefenen van het parcours in Mol) rekenen we op de medewerking van de ouders.

De resultaten van de verkeerstoets en het fietsexamen worden vermeld op het rapport.

[KeuzemenuFout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)

## 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 secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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

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

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt.

We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

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

## 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: Vrij CLB Kempen vestiging Mol

Adres: Edmond Van Hoofstraat 8  
2400 MOL

Contactpersoon CLB: Anne Thijssen

Arts CLB: dokter Greet Ruppel



Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen

in het basisonderwijs en het secundair onderwijs,

gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

#### Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de contactpersoon van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. De namen van onze medewerkers vind je terug op onze website, bij de contactgegevens van de vestigingen.

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

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

Je kunt bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek ([clbchat.be](https://clbchat.be)) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

#### Waarvoor kun je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

#### Je 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.

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

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

#### Op onderzoek: het systematisch contactmoment

- |                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • 1 <sup>ste</sup> kleuterklas   | 3-4 jaar   | Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden. |
| • 1 <sup>ste</sup> lagere school | 6-7 jaar   |                                                                                                                                                                                                                                     |
| • 4 <sup>de</sup> lagere school  | 9-10 jaar  |                                                                                                                                                                                                                                     |
| • 6 <sup>de</sup> lagere school  | 11-12 jaar |                                                                                                                                                                                                                                     |

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook op een later tijdstip een afspraak maken met de CLB-arts of verpleegkundige. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

#### Inenting

#### Welke inenting kun je krijgen?

|                                                                                                                       |                    |            |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. | 1ste lagere school | 6-7 jaar   | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest) |
|                                                                                                                       | 4de lagere school  | 9-10 jaar  | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)                                        |
| Om ze te krijgen, hebben we de toestemming van de ouders nodig .                                                      | 1ste secundair     | 12-13 jaar | HPV (humaan papillomavirus): 2 inenting                                           |
|                                                                                                                       | 3de secundair      | 14-15 jaar | Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)                           |

#### CLB-dossier

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

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

### Het dossier inkijken?

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

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

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

### Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het volgende kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

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

### En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste systematisch contactmoment. Daarna wordt het vernietigd.

### Een klacht?

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

## 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.

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de 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.

De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.

tel: 0472/ 12 36 64  
mail: [info@lsc-kempen.be](mailto:info@lsc-kempen.be)  
website: [www.lsc-kempen.be](http://www.lsc-kempen.be)



#### 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 basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

#### 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.

### 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 als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

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

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



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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval of ongeval

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

### Eerste hulp

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

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

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

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

Deze documenten worden door de school aan de ouders bezorgd.

Ook wanneer je ten gevolge van het ongeval medicatie of andere materialen bij de apotheek dient

te halen, meld je steeds dat het ongeval via de schoolverzekering wordt aangegeven. Indien je hierover nog vragen hebt, mag je steeds het schoolsecretariaat of de klasleerkracht contacteren.

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

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

De volledige verzekeringspolis ligt er inzage op het schoolsecretariaat.



## 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 het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of 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 en stellen hiervoor de nodige documenten op.

### 2.8.3 Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden het vereisen (vb. uitbraak coronavirus), kunnen we preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Dit gebeurt nadat er een risicoanalyse werd opgesteld in overleg met de preventieadviseur. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd.

We denken hierbij vb. aan het verplicht dragen van een mondkap, het beperken van contacten tussen leerlingen, het behouden van onderlinge afstand, ...

Uiteraard brengen we jullie tijdig op de hoogte van dergelijke maatregelen.

### 2.8.4 Kriebelteam (bij voldoende en gemotiveerde vrijwilligers kan dit weer opstarten in 2024-2025)

Net voor de coronacrisis begonnen we met een kriebelteam om de toen steeds weerkerende luizenbesmetting in te dijken. Indien nodig en als er voldoende vrijwilligers gevonden worden, zal dit



kriebelteam opnieuw aan de slag gaan. Hierbij houden we uiteraard rekening met de privacy en met hygiëne en veiligheid.

Na elke vakantie komt het kriebelteam, bestaande uit enkele ouders die hiervoor een opleiding kregen van het CLB, de haren van alle kinderen controleren. De kinderen krijgen een kriebelboekje mee met het resultaat, dat ze de volgende dag getekend mee terugbrengen. Indien nodig is er 14 dagen later een hercontrole voor alle leerlingen van een klas waar een kind luizen of neten had.

### 2.8.5 Jodiumtabletten

Onze school is gelegen binnen een straal van 30 km van een nucleaire installatie. Daarom hebben wij een voorraad jodiumtabletten ter beschikking voor het geval er zich een noodsituatie zou voordoen. Deze jodiumtabletten zullen aan de leerlingen gegeven worden volgens de instructies die bij een dreigend of bestaand kernongeval door de overheid worden verstrekt.

Medische tegenaanwijzingen zijn zeldzaam: jodiumallergie en een voorgeschiedenis van schildklieraandoeningen. U kan zich als ouders uitdrukkelijk schriftelijk verzetten tegen het gebruik van jodiumtabletten.



## 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 schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving.

We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt een model van privacyverklaring op onze website [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR). Als je vragen hebt over de

privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen kun je contact opnemen met [privacy@komvzw.be](mailto:privacy@komvzw.be).

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

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

### 2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames.

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

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

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 directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

#### **2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school**

Wij maken voorlopig geen gebruik van bewakingscamera's.

#### **2.9.6. Verwerkersovereenkomst**

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

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

#### **2.9.7 Gebruik Google Workspace for Education**

Onze school volgt de afspraken gemaakt tussen de Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs en Google. We hebben Google's speciale educatie-voorwaarden voor Vlaamse scholen aanvaard, deze vervangen de standaardvoorwaarden.

Daarnaast voert onze school ook nog de nodige technische maatregelen uit zodat we Google Workspace for Education zo instellen dat de privacy van uw kind gewaarborgd is.

Volgens de Europese privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft iedereen recht op inzage in de eigen persoonsgegevens. Met de nieuwe afspraken geeft Google inzage in alle informatie die zij hebben van uw zoon of dochter.

Het gaat niet alleen om de bestanden die zelf worden gemaakt (bijvoorbeeld documenten, presentaties, rekenbladen) maar ook om informatie die Google verzamelt (de zogenaamde diagnostische gegevens) bij het gebruik van Google Workspace for Education. Leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school kunnen nu een verzoek indienen bij de school om inzage te krijgen in die informatie of kunnen deze gegevens opvragen. Een inzageverzoek kunt u indienen bij het aanspreekpunt informatieveiligheid of directeur van de school.

We nemen de privacy van uw kinderen serieus. De Expertengroep gegevensbescherming in het onderwijs blijft in gesprek met grote ict-leveranciers zoals Google en Microsoft en ze voeren privacytoetsen (GEB's) uit bij leveranciers. Daarmee zorgen zij, samen met de schoolbesturen, dat in Vlaanderen veilig en verantwoord wordt omgegaan met de privacy en persoonsgegevens van leerlingen, ouders en alle medewerkers van de school. We volgen de verdere ontwikkelingen.

*Je kind heeft recht op privacy*



### 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. 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.



#### oudercontacten



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

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

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

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

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

#### → Geplande oudercontacten in de lagere school

Op het einde van de grote vakantie wordt een **kort kennismakingsmoment** voorzien voor nieuwe leerlingen in de lagere school en voor de leerlingen die naar het eerste leerjaar gaan. Ook hun ouders zijn hierop uitgenodigd.

Bij het begin van het schooljaar wordt een **algemene informatieavond** gehouden. De bedoeling van deze avond is dat ouders en leerkrachten met elkaar kennismaken. Er wordt uitgebreide informatie gegeven over het jaarprogramma en over afspraken binnen de school.

In de loop van het schooljaar heeft er een **individueel oudercontact** plaats in de klas. De leerprestaties, de leer- en leefhoudingen van het kind kunnen hier besproken worden.

Ook op het einde van het schooljaar krijgen de ouders de gelegenheid tot een individueel oudercontact met bespreking van het rapport. Dit gaat door op de laatste schooldag tussen 12 en 14 uur. Ouders die zich dan niet kunnen vrijmaken, kunnen met de leerkracht een ander moment afspreken als ze dit nodig vinden.

De ouders van de **zesdeklassers** krijgen rond de paasvakantie de kans om met de leerkracht te praten over de studiekeuze van hun kind in het secundair onderwijs.

We hopen dat het voor ouders die niet meer samenwonen, mogelijk kan zijn om het individueel oudercontact niet apart te plannen, maar het gesprek met de leerkracht gezamenlijk te laten doorgaan.

#### → Geplande oudercontacten in de kleuterschool

Op het einde van de grote vakantie wordt een kort kennismakingsmoment voorzien voor alle kleuters en hun ouders. Dit gaat door in de klas van je kleuter.

De woensdag vóór elke vakantieperiode is er een instapmoment voor de nieuwe kleuters die na die vakantie naar de kleuterschool komen. De data hiervan staan vermeld op het blad met de vrije dagen.

In het begin van het schooljaar wordt er een avond georganiseerd waarop algemene informatie wordt gegeven over de gang van zaken in de kleuterklas.

In de loop van het schooljaar voorzien we een individuele contactavond waarop je als ouder een gesprekje kan hebben met de juf over jouw kind in de kleuterklas.

Tegen het einde van het schooljaar worden de ouders van de oudste kleuters nog eens uitgenodigd voor een gesprek i.v.m. de overgang naar het eerste leerjaar.

→ **Geplande oudercontacten voor kleuterschool en lagere school**

Eénmaal per jaar organiseert de ouderraad een algemene vergadering voor alle ouders.

Het medezeggenschapscollege van KOM organiseert jaarlijks een avond in november rond een actueel onderwerp m.b.t. de opvoeding van kinderen.

→ **Andere contacten tussen school en ouders**

Maandelijks wordt een kalender meegegeven met het oudste kind van het gezin. Deze kalender geeft een overzicht van alle geplande activiteiten voor die maand. De kalender kan ook geraadpleegd worden op de website <http://klavertje.4.gvbs.be>

De trimestriële 'Robbedoes' vormt een schriftelijk contact tussen school en thuis. In deze folder voorzien we een rubriek 'familienieuws' waarin plaats is voor blijde en droeve momenten in het leven van onze kinderen. Mogen we vragen deze te melden aan de school, zodat hierin niemand vergeten wordt.

Verder vind je in de schoolkrant ook informatie die jullie als ouders aanbelangt, vb. een woordje van de ouderraad, info voor het volgende trimester, de regeling voor het volgende schooljaar, nieuwigheden, de verlofdagen, ...

Op de website van de school vind je op de blogs regelmatig informatie en foto's van activiteiten die hebben plaatsgevonden. Je vindt er ook regelmatig foto's van kledingstukken die al een tijdje op school hangen. Surf dus gerust af en toe eens naar <http://klavertje.4.gvbs.be>

De vrijdag is de 'postdag'.

- Schooleigen post wordt meegegeven op een groen blad (kalender, brieven ouderraad, ...).
- Een selectie van flyers van verenigingen wordt ook op vrijdag meegegeven.

Voor schriftelijke communicatie vanuit de school werken we met het **online platform Questi voor ouders**:

- mededelingen zonder noodzakelijk antwoord van ouders
- digitaal bezorgen van het rapport (vanaf 2022-2023)
- de heen-en-weerbrief van de kleuters
- de organisatie van de oudercontacten
- de uitnodiging voor een individueel oudergesprek
- een melding van een gebeurtenis op school waarbij jouw kind betrokken was
- brieven (vb. van de ouderraad) waarvan je kind één exemplaar mee naar huis brengt

Elke ouder van wie we een e-mailadres hebben, kreeg een uitnodiging om de app te installeren. Via deze app kan u de info lezen die de school doorstuurt.

Als ouder kan je ook gebruik maken van Questi voor ouders om een vraag te stellen, een gesprek te vragen, ... Hiervoor kan je ook gebruik maken het klasmailadres of van het rechtstreekse mailadres van de leerkracht dat bestaat uit [voornaam.familienaam@vbsklavertje4.be](mailto:voornaam.familienaam@vbsklavertje4.be)

Een antwoord op een schriftelijke vraag via mail of via Questi mag je verwachten binnen een redelijke termijn van 2 werkdagen.

Voor het **melden van een afwezigheid** maak je best gebruik van het **schoolmailadres**

[vbs.klavertje4@telenet.be](mailto:vbs.klavertje4@telenet.be) Dit wordt gebruikt door het secretariaat én de directie zodat de melding van de afwezigheid zeker terechtkomt.

*We vinden het erg belangrijk dat ouders met vragen, problemen, opmerkingen, ... rechtstreeks naar de betrokken leerkracht of de directie gaan. Samen kan dan naar een oplossing gezocht worden. Een wederzijds vertrouwen en een goede samenwerking komen de schoolgemeenschap immers ten goede.*

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

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

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

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

**Begin- en einduren van lessen/activiteiten:**

| Centrum              | Stotert                                 |
|----------------------|-----------------------------------------|
| 8.45 uur tot 12 uur  | 8.45 uur tot 11.45 uur (wo. tot 12 uur) |
| 13 uur tot 15.20 uur | 13.00 uur tot 15.35 uur                 |

Je bent welkom op de speelplaats

**Centrum en Stotert**

vanaf 8.30 uur

vanaf 12.45 uur

Laat je kind tijdig maar niet te vroeg vertrekken, zodat het niet te vroeg aan de schoolpoort staat of in de buurt van de school rondrijdt.

Zorg ervoor dat je kind op tijd aanwezig is, ook je kleuter! Zo moeten de lessen en activiteiten niet onderbroken worden wanneer jouw kind te laat de klas binnenkomt. Wanneer je kind *uitzonderlijk* toch eens te laat komt, gaat het onmiddellijk naar de klas en zegt het aan de leerkracht waarom het te laat is. Wanneer je kind niet naar school kan komen, verwachten we dat je ons zo vlug mogelijk maar zeker vóór 10 uur verwittigt.

Zorg ervoor dat je kind ook tijdig afgehaald wordt bij het einde van de schooldag. Als het *uitzonderlijk* niet zou lukken om op tijd te zijn om je kind af te halen, verwittig dan zeker de school.

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

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

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

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Een goede kennis van de onderwijstaal, Nederlands dus, is de basis voor een succesvolle schoolcarrière.

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

**Let op: bijkomende taalengagements zijn aan extra vereisten onderworpen.**

[Keuzemenu](#)

## 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.

We hopen dat het voor ouders die niet meer samenleven, toch mogelijk kan zijn om het individueel oudercontact niet apart te plannen, maar het gesprek met de leerkracht gezamenlijk te laten doorgaan. Hoewel een oudergesprek met beide ouders bij voorkeur op school doorgaat, kunnen we eventueel de mogelijkheid bieden om één ouder digitaal te laten aansluiten bij het gesprek.

In verband met de onderlinge communicatie bieden we 3 mogelijkheden, bij de inschrijving of wanneer een scheiding gemeld wordt:

- Eén exemplaar van de briefwisseling volstaat. We zorgen als ouders zelf voor de onderlinge communicatie.

- Graag

de briefwisseling van de school in tweevoud. We zorgen als ouders zelf voor de verdere communicatie.

- Graag de

briefwisseling van de school rechtstreeks bezorgen aan de andere ouder via het opgegeven e-mailadres. Niet vergeten: een rapport of toetsen worden nooit in tweevoud gemaakt. We verwachten dat je kind de kans krijgt het rapport en de toetsen aan beide ouders te tonen. Nadien worden de toetsenkaf en het rapport terugbezorgd aan de leerkracht.

Het rapport wordt via Questi bezorgd aan elke ouder van wie we over het e-mailadres beschikken.

Zorg er dus voor dat de school beschikt over het e-mailadres van beide ouders. Info die via Questi verstuurd wordt, gaat dan zeker naar allebei.

### 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.



## 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.

**De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.**

- Verplichte activiteiten of materiaal

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Materialen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Materialen die noodzakelijk zijn om de eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te streven, worden door de school ter beschikking gesteld van de kinderen. Hiervoor worden geen kosten aangerekend. Het gaat om leer- en werkboeken, schriften en verbruiksmaterialen.<br><br>Verlies of moedwillige beschadiging van deze materialen worden wel aangerekend.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2. Scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2024-2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| → voor de lagere school: € 105                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Deze scherpe maximumfactuur omvat <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitstappen van één dag (o.a. leeruitstappen, schoolreis, Pennenzakkenrock, ...)</li> <li>- zwemmen (€ 5,50 per zwembeurt, bus inbegrepen; niet voor 6<sup>de</sup> lj)</li> <li>- sportactiviteiten tijdens de schooluren (o.a. schaatsen, activiteiten MOEV, ...)</li> <li>- culturele activiteiten (film- of toneelvoorstelling in een cultureel centrum of op school)</li> <li>- busvervoer dat noodzakelijk is bij al deze activiteiten</li> </ul> De bijdrage van de ouders in de onkosten van deze activiteiten bedraagt <u>maximum € 105 per kind per schooljaar</u> . Het verschil met de reële kosten van deze activiteiten wordt door de school gedragen.<br><br>De betaling van € 105 wordt gespreid over 5 schoolrekeningen (september, herfst-, krokus- en paasvakantie en einde schooljaar). |
| → voor de kleuterschool: € 55                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Deze scherpe maximumfactuur omvat <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitstappen (o.a. schoolreis, ...)</li> <li>- sportactiviteiten tijdens de schooluren (o.a. activiteiten MOEV, ...)</li> <li>- culturele activiteiten (film- of toneelvoorstelling in een cultureel centrum of op school)</li> <li>- busvervoer dat noodzakelijk is bij al deze activiteiten</li> </ul> De bijdrage van de ouders in de onkosten van deze activiteiten bedraagt maximum € 55 per schooljaar.<br><br>De betaling gebeurt per activiteit (tot het maximum van € 55) en wordt gespreid over maximum<br><br>5 schoolrekeningen (september, herfst-, krokus- en paasvakantie en einde schooljaar).                                                                                                                                                                                               |
| <b>3. Minder scherpe maximumfactuur</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De kosten voor meerdaagse extra-murosactiviteiten in de lagere school mogen maximum € 520 bedragen voor de volledige schoolloopbaan. Voor onze school gaat het hier om de zeeklassen waarvan de kosten geraamd worden op € 300. Er zijn geen zeeklassen in 2024-2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. Overige kosten die op school gemaakt worden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Er blijven kosten die buiten de vorige categorieën vallen en die de school aan de ouders mag doorrekenen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- drank in de refter: € 0,70 per drankje</li> <li>- T-shirt met logo van de school: € 7 (voorkeur, anders zelf zorgen voor een groen effen T-shirt)</li> <li>- middagtoezicht € 2 per maand, € 0,20 per beurt</li> <li>- abonnementen op educatieve tijdschriften</li> <li>- nieuwjaarsbrieven, schoolfoto's, ...</li> </ul> <p>Deze kosten worden, zoals de vorige jaren, verrekend via de schoolrekening.</p> |
| 5. Basisuitrusting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Kosten van basisuitrusting (boekentas, kaften, zwemgerief, ...) vallen ten laste van de ouders.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maximaal 5 maal per schooljaar een rekening die je kind mee naar huis brengt. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald, binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving met vermelding van de gestructureerde mededeling.

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 hebben.

### 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 directeur. 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.



## 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.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 3.4.2 *Ouderraad - oudercomité*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Sinds 1975 is er in onze school een oudercomité werkzaam. Vanaf 01-09-2007 werd het oudercomité omgevormd tot ouderraad, zoals in het Participatiedecreet bepaald. Dit heeft administratieve gevolgen, maar aan de concrete werking verandert er niets.

De werking van de ouderraad is tweeledig.

Eenzijds werkt de ouderraad een aantal activiteiten uit om financiële middelen te verzamelen, die worden aangewend voor de kinderen in de school. Zo ken je wellicht het mosselfeest, de pizzaverkoop en het schoolfeest.

Andere activiteiten hebben als hoofddoel om de schoolgemeenschap in een gezellige sfeer samen te brengen. Eventuele opbrengsten hiervan komen natuurlijk eveneens ten goede aan de schoolkinderen.

Anderzijds moet de ouderraad de vertegenwoordiging zijn van alle ouders binnen de schoolgemeenschap. Hiertoe worden er geregeld vergaderingen gehouden, waar ook de directie en vier leerkrachten als afgevaardigden van de school aanwezig zijn. Jaarlijks worden alle ouders uitgenodigd op een algemene vergadering.

Samen met de ouderraden/oudercomités van de andere scholen van KOM wordt er één keer per jaar een spreker uitgenodigd rond een actueel onderwerp met betrekking tot opvoeding.

De ouderraad van onze school is aangesloten bij de Vlaamse Confederatie van Ouderverenigingen, het VCOV. Deze overkoepelende organisatie begeleidt activiteiten en subsidieert informatieavonden. Meer info vind je op [www.vcov.be](http://www.vcov.be)

Mits een jaarlijkse bijdrage kan je je als ouder ook persoonlijk aansluiten bij het VCOV. Je ontvangt dan een tijdschrift en kan genieten van een aantal voordelen m.b.t. opvoeding. Voor meer inlichtingen hieromtrent kan je steeds terecht bij de leden van de ouderraad.

Samengevat kan je stellen dat de ouderraad het uitvoerende deel van de grote oudergemeenschap is, waarvan je als ouders deel uitmaakt.

### 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. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

### 3.6 Afspraken rond communicatie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader rond deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de leerkrachten.

- Alle communicatie tussen de school en de ouders gebeurt tijdens een persoonlijk contact, telefonisch via het telefoonnummer van de school of via het school- of klasmailadres van de leerkracht of de directie.  
Andere digitale kanalen sociale media, WhatsApp, privé mailadressen, privé telefoonnummers, ... gebruiken we niet voor onze communicatie.
- Dringende berichten worden altijd in een persoonlijk contact of telefonisch meegedeeld.
- De leerkrachten en de directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden dat ze een bericht lezen of beantwoorden tijdens de pauzes, weekends, vakanties of wanneer ze niet in dienst zijn.  
Mailing die de leerkracht of de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zullen niet altijd onmiddellijk kunnen gelezen of beantwoord worden. Je mag rekenen op een antwoord binnen een redelijke termijn van twee werkdagen.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

#### *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. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

#### **Aanvaardbare afwezigheden**

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

#### **Andere afwezigheden**

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

#### *4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

#### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- 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.*

- 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 je 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').

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

#### 4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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



## 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 geen leerlingenraad. Er zijn wel initiatieven om de participatie van leerlingen te bevorderen, vb. klasgesprekken, een bevraging, een ideeëndoos, ...



De stem van je kind telt



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Om naar school te komen, dragen de kinderen best eenvoudige, gemakkelijke kledij, waarin ze zich vrij kunnen bewegen en waarmee ze veilig kunnen lopen en spelen. Modetrends die de veiligheid in gevaar brengen, al te zomerse kleding en piercings worden niet toegelaten.

Make-up is niets voor kinderen van de basisschool.

Petten, mutsen, hoofddoekjes e.d. worden tijdens de lesuren aan de kapstok gehangen of in de boekentas opgeborgen.

In de les bewegingsopvoeding dragen de leerlingen een groen T-shirt, bij voorkeur met het logo van de school, een donkerblauwe of zwarte short, (witte) turnpantoffels of sportschoenen met een kleurvaste zool.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

#### **Gsm en elektronische toestellen**

Het gebruik van een gsm op school is niet toegelaten voor de leerlingen. Als je kind er toch één zou meebrengen, dan blijft deze gedurende de hele schooldag uitgeschakeld in de boekentas.

Andere elektronische toestellen (spelletjes, muziek, smartwatch, ...) worden niet toegelaten op school. Tijdens uitstappen en tijdens de zoeklessen worden ook geen gsm en andere elektronische toestellen toegelaten.

Enkel om ernstige medische redenen kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Dit wordt altijd vooraf besproken met de directie.

#### **Spelmateriaal**

Op de speelplaats wordt spelmateriaal voorzien dat door de kinderen (in een beurtrol) kan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om zelf spelmateriaal mee te brengen.

Knikkers kunnen wel meegebracht worden in een doosje of een zakje. Overdrijf niet in het aantal knikkers en laat je mooiste, die je zeker niet wil verliezen, best thuis.

Spelmateriaal om te ruilen met andere kinderen mogen enkel op vrijdag mee naar school gebracht worden. Nieuwe rages worden op het moment dat ze opduiken bekeken en al dan niet toegelaten op school.

#### **Waardevolle spulletjes**

Waardevolle spulletjes en dingen waar je erg aan gehecht bent, breng je beter niet mee naar school. Je kan ze dan zeker niet verliezen.

Tijdens de zwem- en turnlessen mag je geen juweeltjes, horloge, ... aanhouden. Op de zwem- en turndag laat je die dingen best thuis.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Om de afvalberg in de school te beperken en de kinderen te helpen in hun groei naar milieubewustzijn, gelden volgende afspraken in de school.

Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos of verpakt in boterhampapier. Er wordt geen gebruik gemaakt van aluminiumfolie of blik (eventuele worstjes e.d. kunnen thuis vooraf in een ander potje gedaan worden).

Koeken worden liefst meegebracht in een koekendoosje met daarop de naam van je kind. Individueel verpakte koeken worden best zoveel mogelijk vermeden.

Vergeten koekendoosjes en brooddozen zonder een naam, worden enkele weken verzameld bij de verloren voorwerpen en daarna weggegooid.

Dranken zijn in de school te verkrijgen in glazen flesjes. Er wordt een ruime keuze voorzien. Wegwerpverpakkingen (blik, brik, plasticen flesjes zonder de naam van je kind) worden niet toegelaten. Wij rekenen op de medewerking van de ouders om het meegeven van *ongezonde dranken te beperken*. Dagelijks gebruik van deze dranken komt de gezondheid zeker niet ten goede! Tijdens de speeltijden kan er gratis water gedronken worden door de kinderen die dat willen. Hiervoor gebruiken ze een eigen beker, die regelmatig afgewassen wordt. Zij kunnen in de warmere maanden ook steeds terecht aan de drinkfontein.

Een uitzondering wordt gemaakt tijdens schooluitstappen. Dan mogen er prikvrje dranken meegebracht worden in wegwerpverpakking.

Als tussendoortje kan een koek of fruit meegebracht worden. Ook hier trachten we het afval zoveel mogelijk te beperken door *zo weinig mogelijk* gebruik te maken van individueel verpakte koeken.

Snoepgoed, chips e.d., kauwgom , ... komen niet mee naar school, ook niet tijdens schooluitstappen, verjaardagen en feestjes.

Dit komt zowel het milieu als de gezondheid ten goede!

#### 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 sanctieneringsbeleid.



## 4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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 en afspraken rond pesten

##### **Goede afspraken maken goede vrienden**

Tijdens schooluitstappen krijgen we regelmatig positieve reacties over het beleefde gedrag en de fijne omgang van onze leerlingen. We rekenen op ieders medewerking om dit zo te houden!

Ook op school verwachten we dat de kinderen zich op een beleefde en vriendelijke manier gedragen tegenover elkaar, tegenover al het personeel en tegenover bezoekers.

Schuttingtaal, scheldwoorden en ongepaste gebaren horen niet thuis in onze school, ook niet bij de leerlingen onderling.

Ook fysiek geweld (slaan, stampen, krabben, spuwen, ...) kan absoluut niet, in geen enkele situatie!

Boosheid is een gevoel dat er mag zijn, maar we hanteren hierbij de volgende 'woederegels':

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| - doe anderen geen pijn,                  | - doe      |
| jezelf geen pijn,                         | - gooi     |
| niet met dingen en maak geen dingen kapot | - en praat |
| erover.                                   |            |

Op de speelplaats zijn er afspraken bij de verschillende speelvelden en bij het spelmateriaal. Deze worden regelmatig met de kinderen overlopen en besproken. We verwachten van de kinderen dat ze zich hieraan houden zodat de speeltijden voor iedereen vlot kunnen verlopen.

In de klas zijn er klasafspraken die met de leerlingen overlegd en vastgelegd worden. Van de kinderen wordt verwacht dat ze zich hieraan houden zodat de klas voor iedereen een aangename en rustige plaats is waar kan geleerd worden.

##### **Maar soms is een sanctie nodig**

Wanneer een kind de afspraken naast zich neerlegt of de gedragsregels overtreedt, kan een sanctie (ordemaatregel) opgelegd worden door de klasleerkracht, de toezichter, de directie.

Zie 'ordemaatregelen' onder 4.4.3

##### **Pesten wordt in onze school niet getolereerd.**

##### **Wat is pesten?**

Pesten is een herhaaldelijk en langdurig blootstaan aan negatieve handelingen (fysiek en verbaal), verricht door één of meer personen en gericht tegen één of meer personen.

Omdat echt pestgedrag meestal stiekem gebeurt en achter de rug van toezichters, is het van belang dat het tijdig gemeld wordt.

##### **Hoe kan je als ouders reageren?**

→ Wanneer je kind thuis vertelt dat het gepest wordt, is het belangrijk dat je als ouders even doorvraagt. Hoe lang duurt dit al? Gebeurt het vaak? Wat gebeurt er? Probeer het gebeuren niet uit te vergroten, maar lach het ook niet weg. Best neem je contact op met de leerkracht of de directie, zodat de situatie op school kan opgevolgd en stopgezet worden.

→ Wanneer je vermoedt of verneemt dat je kind pestgedrag stelt, is het belangrijk om duidelijk te maken dat je dit gedrag niet goedkeurt. Bespreek het gedrag en de gevolgen ervan voor de andere en voor het kind zelf. Ook in dit geval neem je best contact op met de leerkracht of de directie. In een open communicatie kan er samen aan het gedrag gewerkt worden.

→ Wanneer je kind vertelt dat een kind op school gepest wordt, vraag dan door naar zijn of haar houding tegenover dit gedrag. Help je kind om samen met anderen 'neen' te durven zeggen tegen de pester. Ook in deze situatie is het goed om de leerkracht of de directie op de hoogte te brengen.

### **Wat doen we als school?**

#### **Voorkomen is beter dan genezen ...**

In de eerste plaats proberen we pestgedrag op school te voorkomen.

We werken aan een positieve sfeer in de klas, in de school. We leren kinderen omgaan met diversiteit. We maken hen duidelijk dat je niet met iedereen 'bevriend' hoeft te zijn, maar dat je wel met iedereen op een gelijkwaardige en respectvolle manier kan omgaan. Conflicten worden bespreekbaar gemaakt en er wordt tijd en ruimte gegeven om ruzies uit te praten.

We organiseren de speeltijd zodanig dat er veel kansen zijn om te spelen, te bewegen, samen te zitten en te babbelen, ... zodat er weinig 'verveling' is, vaak een voedingsbodem voor pestgedrag. Er wordt voldoende actief toezicht voorzien.

We leren de kinderen dat er een verschil is tussen plagen, ruziemaken en pesten. We leren hen om zich niet te snel 'aangevallen' te voelen en hun 'kruidje-roer-me-niet-houding' bij te stellen.

Anderzijds leren we hen ook dat wat plagerig bedoeld wordt, soms 'harder' kan aankomen dan bedoeld werd.

We leren kinderen ook het verschil tussen 'klikken' en 'opkomen voor anderen' door aan een toezichter te melden dat je iets ziet gebeuren wat niet kan.

Toezichters reageren in situaties die meestal 'spel' zijn maar soms uit de hand kunnen lopen. Er wordt dan gepolst of het spel voor alle deelnemers nog spel is en of iedereen zich er goed bij voelt. Sommige 'spelletjes' worden stilgelegd wanneer ze niet de indruk geven dat het spel is.

#### **Als het toch gebeurt ...**

Wanneer 'pesten' gemeld wordt, gaan we in gesprek met zowel 'dader' als 'slachtoffer'. In dit gesprek proberen we uit te klaren of het echt om pesten gaat. Vaak blijkt dat de 'dader' zich niet bewust was van de impact van wat hij zei of deed. Er wordt dan duidelijk gemaakt dat gedrag anders kan bedoeld zijn dan het overkomt of dat gedrag anders kan overkomen dan het bedoeld is.

Wanneer na dit gesprek het 'pesten' aanhoudt, wordt er met de pester verder gewerkt rond het pestgedrag. Er wordt duidelijk gemaakt dat dit gedrag niet getolereerd wordt, er worden afspraken gemaakt en eventuele sancties opgelegd. Er wordt gewerkt rond herstelgedrag.



De ouders worden door de school op de hoogte gebracht van de pestsituatie. Samen zoeken we wat de dader nodig heeft om het pestgedrag te stoppen of wat het slachtoffer nodig heeft om met de situatie om te gaan.

In sommige gevallen is de tussenkomst van het CLB gewenst voor pester en/of slachtoffer.

### Online pesten

Kinderen hebben al op jonge leeftijd toegang tot sociale media zoals Facebook, Instagram, Snapchat, ... Hoewel deze media op zich niet negatief zijn, werken ze soms het pestgedrag in de hand. Scheldwoorden, grof en kwetsend taalgebruik, ... zijn vlug ingetikt en verstuurd. Eens verzonden, kan je de woorden niet terugnemen! Omdat de 'pester' niet ziet wat zijn woorden veroorzaken durft hij online vaak meer dan 'oog in oog'.

Maak als ouders afspraken met je kind en zorg voor voldoende controle over wat het online verstuurt en aankrijgt.

Wanneer je kind online gepest wordt, doe je er goed aan om een afdruk (printscreen) te maken van de gesprekken.

Hoewel we als school geen controle hebben op wat kinderen na schooltijd op de computer doen, worden we vaak wel geconfronteerd met de gevolgen ervan. Een printscreen kan dan helpen om de situatie met de pester(s) en het slachtoffer te bespreken, indien nodig.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ZoCo en/of directeur, een begeleiding door de CLB medewerker, ... ;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### 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.**

#### 4.4.3 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.

#### 4.4.4 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.

[keuzemenu](#)



## 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 de voorzitter van het schoolbestuur:

Mevr. Veerle Overloop  
Voorzitter KOMvzw  
Jozef Calasanzstraat 2  
2400 MOL

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

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

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

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde (de directeur) een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt.

De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3<sup>e</sup> 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. 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als 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

[Keuzemenu](#)



## 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 [contact@komvzw.be](mailto:contact@komvzw.be). 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 kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

### 4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>.

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).