



**“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)**

Welkom in onze basisschool!

Beste ouders

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

Vrije Basisschool De Toren	J. Calasanzstraat 2A Achterbos 27	Mol-Achterbos Mol-Achterbos
Vrije Autonome Lagere School SJB College	J. Smitslaan 36	Mol-Centrum
Vrije Autonome Lagere School Rozenberg	Rozenberg 2 St. Jan - Berchmansstraat 2	Mol-Centrum Mol-Centrum
Vrije Autonome Kleuterschool Tovertuin	Rozenberg 4 Rijpad 43 Singellaan 1	Mol-Centrum Mol-Centrum 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 Sportlaan 1	Mol-Wezel Balen-Wezel
Vrije Basisschool Centrum	G. Woutersstraat 31	Balen-Centrum
Vrije Basisschool Klavertje 4	Schoolstraat 3 Stotert 75	Olmen Olmen

De SG KOMBO telt ongeveer 2730 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 / 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

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 directie 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.

[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 sponsoring](#)

Wat mag je van ons verwachten?

[Hoe begeleiden we je kind?](#)

[Leerlingevaluatie](#)

[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

Engagementsverklaring van Katholiek Onderwijs Vlaanderen

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> .

Algemene informatie over de school



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.

Blijven eten

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

- 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 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.

Als één van de coronamaatregelen eten de leerlingen van het 2^{de} tot het 6^{de} leerjaar dit schooljaar in de klas.

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 het einde van de schooldag

De kinderen van het *tweede tot het zesde leerjaar* (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. Iedereen zal wel begrijpen dat de leerkracht van dienst zich haast, maar nog niet kan vliegen ...

De kinderen van het *eerste leerjaar* (zowel fietsers als voetgangers) verlaten de school langs de breedste poort. De *kleuters* maken gebruik van de smallere poort. Voor het afhalen van kleuters, zie rubriek "speciaal voor de kleuters".

Het kleine poortje aan de sporthal wordt gebruikt door *kleuters en leerlingen van het eerste leerjaar* die daar met de auto afgehaald worden. Dit wordt bij het begin van het schooljaar afgesproken met de leerkrachten. Er verlaten geen fietsers de school via dit poortje, uitgezonderd de kinderen die naar de Kinderclub gaan.

's Middags wordt dit poortje niet gebruikt.

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,

Wegwerpboardjes, 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 drinkfonteinjes waar de kinderen tijdens de warmere maanden kunnen drinken.

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

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

Wegwerpverpakkingen (brik, blik, plastieken 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^{ste} leerjaar gaat 2 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 op de tweede zondag van juni. 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.

Allerlei activiteiten

Een school wordt overstelpt 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 een groen T-shirt met het logo van de school, een donkerblauwe of zwarte short, (witte) turnpantoffels of sportschoenen met een kleurvaste zool.

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, zwembriljetje, 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 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.

Na de bel om 8.45u en 13u worden de poorten gesloten. Breng je kleuter dus op tijd naar school!

In de wijkschool 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.

Afhalen van de kleuters

Het afhalen van de kleuters in het centrum gebeurt via het kleine poortje (sporthal - enkel 's avonds) of via de linkse poort (Kloosterstraat). De kleuters verzamelen met hun juf in een op de grond geschilderde figuur, eventueel met hun fietsje, enkele minuten voor het einde van de schooltijd. Wanneer de bel gaat, opent een leerkracht de poort en vanaf dat moment halen de ouders hun kleuter af bij de juf en gaan *dan weer buiten de poort*, waar ze eventueel nog wachten op kinderen van de lagere school, die langs de rechtse poort buitenkomen.

De kleuters lopen dus niet naar hun ouders buiten de poort. Er worden ook geen kleuters uit de kring gehaald vóór de poort door een leerkracht geopend wordt.

Verder vragen we aan alle wachtende ouders om ook oog te hebben voor de fietsers van de hogere klassen die door de Kloosterstraat naar huis fietsen. Gun hen ook voldoende ruimte!

De kleuters van Stotert verzamelen op de banken onder het afdak. Als de juf de poort opendoet, mogen de kleuters afgehaald worden.

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.

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 ontlending 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, op de website van de gemeente en in folders die de gemeente rondstuurt.

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

Eens ingeschreven in de 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.



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.

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). 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 een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven 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, in overleg met het CLB, 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 meer dan één klas) 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 het toelaat.

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 en een advies van het CLB nodig.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt op het moment dat:

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

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.

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 2021-2022 gaan alle klassen van de lagere school om de 14 dagen op vrijdag zwemmen in zwembad de Vloetlijn in Tessenderlo. In dit zwembad is een badmuts niet verplicht.

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

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

Als het rookverbod wordt overtreden zal je hierover aangesproken worden.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen 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 en 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.

[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 op 4 begeleidingsdomeinen.

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 ondersteuningsnetwerk aangewezen is (op vraag van de school!), moet er een gemotiveerd 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 verslag waarmee de leerling de overstap kan maken naar een school voor buitengewoon onderwijs.

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. Ook externe hulpverleners (logopedist, kinesist, psychotherapeut, ...) kunnen op een bepaald moment 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 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 op vooraf met de leerlingen afgesproken dagen. In het 1^{ste} leerjaar wordt pas in het derde 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) zodat je kind in staat moet zijn deze taak zelfstandig te maken.

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 wordt van de kinderen verwacht dat ze dagelijks oefenen in het lezen (woordkaartjes, woordenrijen, een verhaaltje, een boekje).

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.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 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.

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.

[Keuzemenu](#)

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Feedback en evaluatie

Op regelmatige momenten in het ontwikkelings- en leerproces wordt er feedback gegeven of geëvalueerd.

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 leeftijdgenootjes, ...
- 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.

2.2.2 Rapportering

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^{de} 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 rapport 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.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm-gerelateerde 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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender.

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Kempen vestiging Mol
Edmond Van Hoofstraat 8
2400 MOL

Onze contactpersoon bij het CLB is Anne Thijssen.

Onze CLB-arts is dokter Greet Ruppel.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;

- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Openingsuren

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

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

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

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek op www.clbchat.be

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Er is een ruime samenwerking, maar school en CLB werken op zelfstandige basis. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

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

Je <i>kunt</i> naar het CLB...	Je kind <i>moet</i> naar het CLB...
<ul style="list-style-type: none"> • 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 inenting. 	<ul style="list-style-type: none"> • op medische onderzoek; • als hij/zij te vaak afwezig is op school (leerplicht); • voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs; • om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen; • voor advies bij overzitten in het SO na een A-attest in geval van studieverandering (behalve bij overzitten in 1A na A-attest in 1B)

	<ul style="list-style-type: none"> • voor advies bij overzitten in het SO na een B-attest. <p>De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Voor een CLB-tussenkomst 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.

• 1 ^e KS:	3-4 jaar
• 1 ^{ste} LS:	6-7 jaar
• 4 ^e LS:	9-10 jaar
• 6 ^e LS:	11-12 jaar

Op onderzoek: het medisch consult

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

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

De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inenting		Welke inenting kan je krijgen?	
Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.	1 ^{ste} lj LS	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	5 ^e lj LS	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	1 ^{ste} sec	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inenting
Om ze te krijgen kunnen de ouders			

toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.	3 ^{de} sec	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, 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:

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkel uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met de toestemming van de leerling.

Als je kind jonger is dan 12 jaar, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

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

Naar een andere school

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

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

En later?

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

Een klacht?

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

2.4.2 *Het ondersteuningsnetwerk*


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

Meer info vind je op de website www.ondersteuningsnetwerkkempen.be

De ondersteuning is leerling-, leerkracht- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan.

Je kunt als ouders niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

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.

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 leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leerkracht 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). Deze organisatie 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 onderwijs-gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).



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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijs-gerelateerde 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.

Ziekte of ongeval op school

Wanneer je kind in de loop van een schooldag ziek wordt, nemen we contact op via één van de opgegeven noodnummers. We verwachten dan dat je kind zo vlug mogelijk afgehaald wordt.

Bij een ongeval op school krijgt je kind de nodige verzorging van een personeelslid. Indien nodig wordt de bijstand gevraagd van één van de hulpverleners in onze school. Als het nodig blijkt, of bij twijfel, wordt de hulp van een dokter ingeroepen. Hiervoor doen we een beroep op één van de dokters in de nabijheid van de school. Het kan ook zijn dat we je vragen om zelf contact op te nemen met een dokter, tandarts of oogarts.

Bij een ernstig ongeval wordt een beroep gedaan op de spoedgevallendienst van het H.Hartziekenhuis in Mol. In dergelijk geval word je als ouders zo vlug mogelijk verwittigd.

In sommige gevallen geven we met je kind een medisch attest mee zodat je zelf kan beslissen om al dan niet naar de dokter te gaan wanneer de klachten toch zouden verergeren.

Schoolverzekering

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.

De medische kosten die niet door het ziekenfonds worden terugbetaald, worden door deze verzekering vergoed. De school bezorgt je hiervoor de nodige documenten.

- De dokter vult een medisch attest van vaststelling in (dat je terugbezorgt aan de school).
- Je bezorgt aan de school of rechtstreeks aan de verzekering een overzicht van de kosten die niet door het ziekenfonds worden terugbetaald (uitgavestaat).
- In geval van ziekenhuisopname of andere medische kosten moet de originele factuur aan de verzekering bezorgd worden, via de school of rechtstreeks.
- Ook wanneer je ten gevolge van het ongeval medicatie of andere materialen bij de apotheek gaat halen, meld je steeds dat het ongeval via de schoolverzekering wordt aangegeven.

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.

Indien je hierover nog vragen hebt, mag je steeds het schoolsecretariaat of de klasleerkracht contacteren.

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**

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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



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 ondersteuningsnetwerk.

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 de privacyverklaring op de website www.sgkombo.be. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met privacy@komvzw.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kan foute, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan 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's op onze school

Wij maken voorlopig geen gebruik van bewakingscamera's.

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



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 de leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar en hun ouders.

Bij het begin van het schooljaar wordt per leerjaar 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 gescheiden ouders 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 vrijdag is de 'postdag'.

- Schooleigen post wordt meegegeven op een groen blad.
- Een selectie van flyers van verenigingen wordt ook op vrijdag meegegeven.

In de kleuterschool wordt gewerkt met een 'heen-en-weer-mapje'. Hierin vind je de 'papieren' post.

De heen-en-weerbrief krijg je via mail. Via deze brief word je als ouders op de hoogte gehouden van de activiteiten in de klas van je kleuter. Een boodschapje voor de leerkracht kan je via dit mapje bezorgen of via mail.

Vier keer per jaar krijgen de kinderen van de lagere school een rapport mee naar huis. Hierover vind je meer uitleg onder de rubriek 'rapportering'.

Soms kan de leerkracht de ouders uitnodigen voor een individueel gesprek naar aanleiding van vastgestelde (leer-)problemen. Dit gesprek vindt dan plaats in de klas op een voor de leerkracht en de ouders geschikt moment.

Het kan ook zijn dat je als ouder eens met de leerkracht wil praten, buiten de geplande contacten. In de mate van het mogelijke gebeurt dit dan op een voor beiden geschikt moment, buiten de lessen.

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.

De trimestriële 'Robbedoes' vormt een schriftelijk contact tussen school en thuis. In deze folder voorzien we een rubriek 'familienieuws' waarin plaats is voor blije 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>



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), 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.

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.

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

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.

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 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.

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 toetsenkraft en het rapport terugbezorgd aan de leerkracht.

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.

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

<p>1. Materialen</p> <p>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. Verlies of moedwillige beschadiging van deze materialen worden wel aangerekend.</p> <p>In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar hebben de leerlingen een blokfluit nodig. Om hygiënische redenen stellen we deze niet beschikbaar in de klas maar vragen we deze zelf aan te kopen. De prijs hiervan varieert tussen € 12 en € 25.</p>
<p>2. Scherpe maximumfactuur</p> <p>→ voor de lagere school: € 90 voor het schooljaar 2021-2022</p> <p>Deze scherpe maximumfactuur omvat</p> <ul style="list-style-type: none"> - uitstappen van één dag (o.a. leeruitstappen, schoolreis, pennenzakkenrock, ...) - zwemmen (€ 4 per zwembeurt, niet voor 6^{de} lj) - sportactiviteiten tijdens de schooluren (o.a. schaatsen, activiteiten MOEV, ...) - culturele activiteiten (film- of toneelvoorstelling in een cultureel centrum of op school) - busvervoer dat noodzakelijk is bij al deze activiteiten <p>De bijdrage van de ouders in de onkosten van deze activiteiten bedraagt maximum € 90 per kind per schooljaar. Het verschil met de reële kosten van deze activiteiten wordt door de school gedragen. De betaling van € 90 wordt gespreid over 5 schoolrekeningen (september, herfst-, krokus- en paasvakantie en einde schooljaar).</p>
<p>→ voor de kleuterschool: € 45</p> <p>Deze scherpe maximumfactuur omvat</p> <ul style="list-style-type: none"> - uitstappen (o.a. schoolreis, ...) - sportactiviteiten tijdens de schooluren (o.a. activiteiten MOEV, ...) - culturele activiteiten (film- of toneelvoorstelling in een cultureel centrum of op school) - busvervoer dat noodzakelijk is bij al deze activiteiten <p>De bijdrage van de ouders in de onkosten van deze activiteiten bedraagt maximum € 45 per schooljaar. De betaling gebeurt per activiteit (tot het maximum van € 45) en wordt gespreid over maximum 5 schoolrekeningen (september, herfst-, krokus- en paasvakantie en einde schooljaar).</p>
<p>3. Minder scherpe maximumfactuur</p> <p>De kosten voor meerdaagse extra-murosactiviteiten in de lagere school mogen maximum € 445 bedragen voor de volledige schoolloopbaan. Voor onze school gaat het hier om de zeeklassen waarvan de kosten geraamd worden op € 260 (zeeklassen in 2021-2022).</p>
<p>4. Overige kosten die op school gemaakt worden</p> <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"> - drank in de refter: € 0,60 per drankje - T-shirt met logo van de school: € 7 - middagtoezicht € 2 per maand, € 0,20 per beurt - abonnementen op educatieve tijdschriften - nieuwjaarsbrieven, schoolfoto's, ... <p>Deze kosten worden, zoals de vorige jaren, verrekend via de schoolrekening.</p>
<p>5. Basisuitrusting</p> <p>Kosten van basisuitrusting (boekentas, kافتen, zwemgerief, ...) vallen ten laste van de ouders.</p>

De bijdrageregeling zoals bepaald in BaO/2007/05 werd besproken en digitaal goedgekeurd door de leden van de schoolraad op 22 juni 2021.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 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 14 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. De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. De schoolraad 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

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 mossel-feest, 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

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.



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.

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 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!

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid 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 woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten: paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het Orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest.

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

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

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

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

- 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 vb. logopedie, psychotherapie, kinesithherapie, ... ;
- 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.



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 té zomerse kleding en piercings worden niet toegelaten.

Make-up is niets voor kinderen van de basisschool.

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

In de les bewegingsopvoeding dragen de leerlingen een groen T-shirt 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, ...) worden niet toegelaten op school.

Tijdens uitstappen en tijdens de zeelessen worden ook geen gsm en andere elektronische toestellen toegelaten.

Spelmaterialen

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

Spelmaterialen 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 drinkfonteintjes.

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 Gebruik van schoolmateriaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. 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.



4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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,
- 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.



4.4.2 Begeleidende en herstelgerichte maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict in de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

- Een herstelgerichte maatregel kan zijn:
- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 1.10.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

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 taak opnieuw maken, een extra taak maken
- een specifieke opdracht
- binnen blijven tijdens de speeltijd
- een periode niet op de speelplaats mogen spelen
- tegen de muur of in de gang gaan staan
- 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 of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen 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 Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#)



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. Agnes Leysen
Voorzitter KOMvzw
Jozef Calasanzstraat 2
2400 MOL

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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. 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 afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Mevr. Agnes Leysen
Voorzitter KOM vzw
Jozef Calasanzstraat 2
2400 Mol
 - 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is de periode tussen 16 en 30 augustus, de concrete datum zal vermeld worden in de uitnodiging voor het gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Keuzemenu](#)



4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur of voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail aan klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie op pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling.

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

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

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

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten via www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten.

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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