

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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

Onze school behoort tot de KOBA-scholen (Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen) regio Zuiderkempen en staat garant voor een christelijk geïnspireerd, degelijk en eigentijds onderwijs. Wij engageren ons om te werken aan de optimale ontwikkeling van elk kind zowel op het verstandelijke (hoofd) als op het gevoelsmatige, emotionele (hart) en het praktische (handen). Deze grote verantwoordelijkheid willen wij samen met u opnemen. Wij staan daarom ook altijd klaar om bij vragen of problemen een oplossing te zoeken.



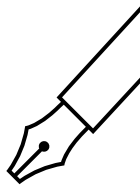
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis (TOAH) en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

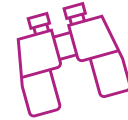
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Het schoolbestuur KOBA Zuiderkempen vzw, Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen regio Zuiderkempen, wil het familiegevoel tussen alle KOBA-scholen stimuleren en tezelfdertijd de autonomie en de eigenheid van elke school waarderen en respecteren. Het **Referentiekader** voor een opvoedingsproject biedt alle KOBA-scholen inspiratie op het vlak van spiritualiteit en een eigentijdse beleving van de grondwaarden van het christendom.

We vertrekken vanuit vier pijlers: gemeenschap vormen - zorg dragen - verkondigen - vieren

### *Gemeenschap vormen*

We ontmoeten elkaar als tochtgenoten in verbondenheid.

### *Zorg dragen*

We stellen ons dienstbaar op met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbaren.

### *Verkondigen*

We getuigen levensecht geïnspireerd door het woord van God, in openheid voor diversiteit.

### *Vieren*

In onze katholieke dialoogscholen is ruimschoots plaats voor schoolvieringen: een brede waaier van verdiepende en bezinnende activiteiten om betekenisvolle momenten samen te beleven.

Hieronder kan je klikken op de link. Zo kan u het Referentiekader van de KOBA-scholen doorlezen: <http://www.kobavzw.be/info/opvoedingsproject.aspx>

Het pedagogisch project van onze scholen is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze scholen verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogscholen verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website [www.katholiekonderwijsvlaanderen.be](http://www.katholiekonderwijsvlaanderen.be)

*Beide documenten, zowel het 'Referentiekader van onze KOBA-scholen' als de 'Opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen' inspireren onze scholen bij de uitwerking van hun schooleigen opvoedingsproject. Op deze wijze bieden zij een thuis waar elk kind kan openbloeien tot een volwaardig en gelukkig mens. Zij willen ook een veilige vertrekhaven zijn voor weerbare zesdeklassers op weg naar de toekomst.*

## HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL

**De identiteit van onze school: onze drijfveren; wat vinden we belangrijk in het opvoeden en onderwijzen van onze leerlingen.**

Onze vrije basisschool 't Klavertje in Herentals - Noorderwijk is een school waar we ieder kind gelukkig willen zien. We streven naar een geborgen sfeer voor elk kind als basis om te leven en te werken. Een kindvriendelijke aanpak, zowel in als buiten het lesgeven, is daarom heel belangrijk. We houden rekening met de persoonlijke eigenheden van ieder kind.

We hebben als school de ambitie om te werken aan een positieve ingesteldheid bij elk kind. Met deze ingesteldheid bedoelen we méér dan het bereiken van een goed zelfbeeld. Het is ook het geloof om een plaats in de wereld te vinden en een positief beeld te ontwikkelen van de anderen.

Onze school ligt ingebed in de lokale gemeenschap waar iedereen iedereen kent. Dat is onze sterke troef. Elk kind van de basisschool heeft er nood aan om te kunnen opgroeien in deze geborgenheid. Het basisvertrouwen dat het aldus opbouwt is van fundamenteel belang voor zijn latere groei en voor een veilige overgang naar het secundair onderwijs.

In onze kleuterschool zijn de activiteiten gestoeld op spelend leren. Doorheen het experimenteren met elementen uit de eigen omgeving, met verschillende materialen en via het werken in talrijke hoeken, doen de kleuters ervaringen op om zo hun eigen mogelijkheden te ontdekken en te verruimen. De verkenning van de concrete leefwereld van de kleuters is het uitgangspunt om te leren en om gevoelens van verwondering en dankbaarheid op te wekken. Hier brengen we ook de religieuze dimensie van het bestaan ter sprake.

Deze christelijke dimensie is de basis om zowel in onze kleuterschool als in onze lagere school fundamentele, christelijke levenswaarden ter sprake te brengen en eigen te maken. Respect voor zichzelf, voor de anderen en voor de natuur, solidariteit, het geven van nieuwe kansen, het opkomen voor de andere die zich op de één of de andere manier zwakker voelt, het zich verdraagzaam opstellen tegenover de andere die verschillend is, trouw blijven aan je engagementen (ook in moeilijke omstandigheden), weten wat kan en wat niet kan, enz. zijn in 't Klavertje meer dan theoretische begrippen in de omgang tussen leerkrachten en kinderen.

Het opvoedingsproject van onze school steunt op het christelijk mensbeeld. Dat heeft wel veel gemeenschappelijk met andere levensbeschouwingen, maar ook een specifieke eigenheid, die kansen biedt tot integrale persoonsvorming. Als uitgangspunten voor ons opvoedingsproject baseren wij ons op het Opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen.

De kennis, de vaardigheden en de attituden die we leren worden niet los gezien van de wereld waarin kinderen nu leven en evenmin los van de snel evoluerende wereld waarop we hen voorbereiden. Het leer- en opvoedingsproces is erop gericht gezond-kritische kinderen met een open kijk op de wereld te vormen. We verliezen de ontwikkeling van het totale kind niet uit het oog. Naast het verwerven van kennis en inzichten, het leren omgaan met informatie, enz. vinden we het belangrijk om voldoende aandacht te besteden aan “een gezonde geest in een gezond lichaam”, namelijk de motorische en de dynamisch- affectieve ontwikkeling van elk kind.

Deze totale ontwikkeling is de basis waarbij elk kind kan opgroeien tot een evenwichtig persoon die, zelfstandig en in vrijheid, de nodige levenskeuzes kan maken en zijn verantwoordelijkheid hierbij kan opnemen. We zetten elk kind doorheen het les- en schoolgebeuren op weg om het unieke van zichzelf te ontdekken. We nemen heel wat initiatieven waarbij de kinderen van onze school leren samenwerken, initiatief leren nemen en zo stilaan hun eigen leren in handen leren nemen. Bij deze aanpak nemen we de exploratiedrang van elk kind ernstig en scheppen we ruimte om stil te staan bij de beleving en de gevoelens.

Om ons aanbod af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van de kinderen baseren we ons op de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen van de overheid, die verwerkt zijn in het leerplan van het katholiek onderwijs. Bij de uitwerking enten we dit op de leefwereld van de kinderen.

Ons leerkrachtenteam engageert er zich toe dat elk kind de kans krijgt om het leerproces op de meest optimale wijze te doorlopen. Het kind ontvangt hierbij de nodige zorg en begeleiding. Ons team wordt hierbij ondersteund door de zorgcoördinator en de directie.

We maken als schoolteam werk van onze voortdurende professionalisering door ons aanbod in overeenstemming te brengen en te houden met de verwachtingen van de overheid en door permanent hedendaags onderwijs aan te bieden.

In functie van de financiële draagkracht doen we de nodige investeringen in handboeken en ander educatief materiaal zodat we zowel pedagogisch als didactisch up-to-date blijven.

We streven een goede samenwerking na tussen alle betrokkenen en partners zoals de ouders, leerkrachten, schoolraad, directie, schoolbestuur, Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), scholengemeenschap, enz. Deze samenwerking vraagt van alle partijen loyaliteit tegenover het opvoedingsproject van 't Klavertje, een open communicatie en respect voor ieders specifieke taak en verantwoordelijkheid in de uitbouw van de school en in de opvoeding van de betrokken kinderen.

Ouders mogen een christelijk geïnspireerde, eigentijds opvoeding en degelijk kwaliteitsonderwijs verwachten en wij hopen op een prettige samenwerking. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken en we hopen dat ouders hun kinderen aanmoedigen de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

De grondslag van de opvoeding ligt bij de ouders. De school heeft nooit het monopolie van opvoeding en onderwijs gehad. Niettemin speelt ze binnen het kader van beide processen een onvervangbare rol.

Onze betrachting is dan ook een zo ruim mogelijk inzicht in het wezen en het doel van het opvoedings- en onderwijsproces te verwerven, ten gunste van de kinderen. Opvoeden is de jonge mens begeleiden tot hij bekwaam is als volwassen persoon een eigen levensontwerp te ontdekken, met en in dienst van de anderen. Wij zetten ons daar - samen met de ouders - voor in.

**De vijf opdrachten voor het katholiek basisonderwijs inspireren ons om onze eigenheid te benoemen.**

#### **1) Werken aan een schooleigen christelijke identiteit.**

***Hoe toont onze school die eigenheid? Waar is de inspiratie voel- en tastbaar? Hoe blijkt uniciteit uit onze aanpak? Hoe stimuleren we verbondenheid?***

Als logo voor onze school hebben we een klavertje vier, als beeld van de verbondenheid tussen onze verschillende vestigingen. Dat staat op alle documenten. We vinden uniciteit, de eigenheid van elk kind, erg belangrijk. Ons doel is om aan het eind van elk schooljaar het symbool én zijn betekenis herkenbaar te maken voor onze ouders en voor de schoolomgeving.

We willen leerlingen kansen bieden om hun eigenheid te leren kennen en die van anderen te waarderen. Elke maand staat een thema centraal, dat in elke leerlingengroep besproken wordt. Het verwijst naar de manier waarop we kijken naar uniciteit en hoe kinderen dat bij zichzelf en anderen ervaren en stimuleren. We zullen nagaan of leerlingen erin slagen zichzelf concreter en diepgaander te beschrijven en of ze waarderend kunnen spreken over elkaars kwaliteiten.

#### **2) Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod.**

***Wat bedoelt de school met 'harmonische ontwikkeling'? Hoe worden leerlijnen bepaald? Hoe sterk wordt geïntegreerd gewerkt?***

Ons uitgangspunt is het unieke kind, met zijn talenten en zijn beperkingen. We willen dus werken op maat! Werken op maat van de groep én werken op maat van het individuele kind. Ons doel is het ontwikkelen van hun competenties om te kunnen functioneren in de huidige maatschappij.

Als team bewaken we de horizontale en verticale samenhang tussen de verschillende leerinhouden, zodat we een goed zicht hebben op de opbouw van de kennisstructuur en van de vaardigheden. Integratie van het geleerde willen we stimuleren door onze leerlingen uit te dagen ambitieus te zijn, door verbanden te laten leggen in WO-thema's, wiskundige, talige en muzische doelstellingen, om hun kennis veelvuldig te gebruiken in uiteenlopende situaties. We hopen zo ook de wiskundige en talige leerwinst bij onze leerlingen te vergroten.

**3) Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.**

***Hoe en waar zijn leerlingen eigenaar van hun eigen leren? Hoe leren we kinderen zelfreflectie te hanteren? Hoe stimuleren we leerlingen hun talenten in te zetten?***

In onze aanpak vertrekken we zoveel mogelijk vanuit relevante leercontexten en herkenbare probleemstellingen die aansluiten bij de ervaringswereld van kinderen. Dit bereiken we door de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas en via allerlei media de klas binnen te brengen. Deze manier van aanpak komt de intrinsieke motivatie ("ik ben iets met wat ik leer") ten goede en zorgt voor aansluiting van het geleerde bij het echte leven.

Actief leren bereiken we niet door antwoorden voor te kauwen, maar door kinderen te begeleiden in het zoeken naar antwoorden. Daardoor worden kinderen onderzoeksvaardig en ontwikkelen ze leerstrategieën.

We dagen de leerlingen uit na te denken over de wijze waarop ze zichzelf in de afgelopen rapportperiode overtroffen hebben. De leerlingen van de bovenbouw kunnen een eigen leerdoel formuleren voor de volgende periode. We stimuleren hen om daarvoor uiteenlopende leervormen te gebruiken. We hopen dat leerlingen daardoor gaandeweg anders op hun leren zullen reflecteren.

**4) Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.**

***Hoe gaat onze school om met verschillen in leersnelheid of leerpotentieel van leerlingen? Hoe gaan we om met sociaal-culturele verschillen of met specifieke onderwijsbehoeften?***

Elk kind is uniek. We bekijken telkens met de ouders én het kind op welke wijze we het kind in zijn leren kunnen ondersteunen. We kiezen niet voor lijsten van 'redelijke aanpassingen' waarbij op voorhand vaststaat welke maatregelen bij welke diagnose horen. Op basis van gesprekken met het kind en de ouders, bepalen we hoe we noden van het kind zullen opvangen. Enkele maatregelen spreken we als schoolteam af: zo kan elke kind te allen tijde te rade gaan bij de zorgleerkracht om een rustig gesprek te voeren. We willen daarmee het welbevinden van de leerlingen verhogen.

**5) Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.**

***Hoe werkt de school samen met de ouders, met de plaatselijke (geloofs)gemeenschap? Hoe verhoogt de school de betrokkenheid van het team en de leerlingen?***

Op onze school maken we, via open communicatie, werk van ouderbetrokkenheid. Zowel informeel als formeel. Met ouders bespreken we hoe ze het leren, de leerkanen, het welbevinden en de leerresultaten tijdens de schoolloopbaan van hun kind kunnen ondersteunen, stimuleren en maximaliseren.

Leerlingen worden aangesproken op hun verantwoordelijkheid. Als schoolteam gaan we op zoek naar kansen om hen te laten meedenken, meepraten, meebeslissen, meedoen. We willen de maatschappelijke betrokkenheid van de leerlingen verhogen. Het thema van de maand vertalen we met hen naar het samenleven op school en in de lokale gemeenschap. We bespreken met de leerlingen hoe we ons kunnen engageren in solidariteit en welke actie we erbij kunnen laten aansluiten.

Als katholieke basisschool zijn we verbonden met en staan we open voor een ontmoeting met de plaatselijke (geloofs)gemeenschap. Viermaal per schooljaar worden onze leerlingen uitgenodigd om in onze kerkgemeenschap te vieren. Als katholieke school gaan we niet voorbij aan de context van de multiculturele samenleving. We zijn er de weerspiegeling van. We stellen ons gastvrij open.

Welkom op onze school!

[Terug naar overzicht](#)



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

De school organiseert periodiek een oudercontact met de bedoeling om met u een gesprek te voeren over de studieresultaten, de leervorderingen of -problemen, de houding en attitudes van uw kind. Op die manier willen we wederzijds informatie uitwisselen over uw kind, aandachtspunten en adviezen formuleren met het oog op het bevorderen van de schoolprestaties en het welbevinden.

De school vindt het belangrijk dat u aanwezig bent op een oudercontact, zeker wanneer u expliciet wordt uitgenodigd. Indien u niet kan aanwezig zijn, stelt de school het op prijs vooraf verwittigd te worden en kan een nieuwe afspraak gemaakt worden.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.



We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk aan de hand van een rapport.

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

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

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

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende 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, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

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

In de specifieke schoolinformatie vind je op welke wijze we samenwerken met jou en met het CLB.

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.
---

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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad 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.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



### Contact met de school

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

#### Directeur

Naam: Dhr. Guy Verrezen

Telefoon: 014/26 38 90 - 0478/20 69 31

e-mail: [directie@vbsklavertje.be](mailto:directie@vbsklavertje.be)

#### Secretariaat

Naam: Dhr. Tim Declerck + Mevr. Chantal Curinckx (werkt niet op donderdag)

Telefoon: 014/26 38 90

e-mail: [info@vbsklavertje.be](mailto:info@vbsklavertje.be)

#### Zorgcoördinator

Naam: Mevr. Verwimp Riet - 0486/65 02 54

Telefoon: 014/26 38 90

e-mail: [zorg@vbsklavertje.be](mailto:zorg@vbsklavertje.be)

#### Leerkrachtenteam

Namen: steeds te raadplegen in de schoolbrochure van 't Klavertje die per schooljaar wordt uitgegeven.

#### Schoolstructuur

Administratief adres: Ring 67 - 2200 Noorderwijk

Telefoon: 014/26 38 90

e-mail: [info@vbsklavertje.be](mailto:info@vbsklavertje.be)

#### DE KLEUTERAFDELING :

BIJENKORF is gelegen aan Ring 5 - 2200 Noorderwijk

Telefoon via centraal nummer : 014/ 26 38 90

ZANDKORREL is gelegen aan Zandkapelweg 21 - 2200 Noorderwijk

Telefoon via centraal nummer: 014/ 26 38 90

DE AFDELING LAGER ONDERWIJS :

RINGELING (eerste en tweede graad) is gelegen aan Ring 5 - 2200  
Noorderwijk  
Telefoon via centraal nummer : 014/ 26 38 90

MIERENNEST (tweede en derde graad) is gelegen aan Ring 67 - 2200  
Noorderwijk  
Telefoon : 014/ 26 38 90

ZANDKORREL (eerste graad ) is gelegen aan Zandkapelweg 21 - 2200  
Noorderwijk  
Telefoon via centraal nummer : 014/ 26 38 90

**Scholengemeenschap**

Naam: Koba Zuiderkempen  
Coördinerend directeur : Mevr; Chris Bellekens  
e-mail: [basisscholen@kobazuiderkempen.be](mailto:basisscholen@kobazuiderkempen.be)

**Schoolbestuur**

Koba Zuiderkempen VZW  
ond. nr. 0455.848.629

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen

Voorzitter : Mevr. Roos Jennes  
Afgevaardigd bestuurder : Mevr. Chris Bellekens

Adres: Nooitrust 4 - 2390 Malle  
e-mail : [basisscholen@kobazuiderkempen.be](mailto:basisscholen@kobazuiderkempen.be)  
Telefoon: 0494 10 10 37

**Plaatselijk schoolbestuur**

Voorzitter : Mevr. Bieke Heyns

Secretaris : Dhr. Guy Verrezen

Leden : Dhr. Luc De Cat - Mevr. Greta Bruers - Dhr. Bruno Van Laere

**Website van de school**

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

## 1 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

<b>Schooluren</b>	<p>Zowel in de kleuterschool als in de lagere school gelden volgende uurregelingen :</p> <p>08.35 : begin van de lessen 11.45 : einde van de voormiddag</p> <p>13.00 : hervatting van de lessen 15.20 : einde van de schooldag / <b>dinsdag einde om 15.45 !</b></p>
<b>Voor- en naschoolse opvang</b>	<p>De school organiseert zelf een opvangdienst voor en na elke schooldag in de lokalen aan de Bijenkorf. (Ring 5 achter de kerk) en in de lokalen van de Zandkorrel. Tijdens de vrije dagen en de vakanties is de opvang gesloten.</p> <p><b>Verantwoordelijke(n): Greet Verlinden (vestiging Bijenkorf) Greta Lievens (vestiging Zandkorrel)</b></p> <p>De opvang is niet gratis en geschiedt binnen de volgende tijdperioden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor de schooltijd :van 07.20 tot 08.20</li> <li>• Na de schooltijd :van 15.30 tot 18.00 (op dinsdag vanaf 16.00)</li> <li>• Op woensdagnamiddag: van 12.00 tot 18.00</li> </ul> <p>De financiële bijdrage is 0,90 euro per begonnen half uur en per kind. De kosten komen op de schoolrekening. Tijdens de opvang blijft de schoolverzekering van kracht.</p> <p><b><i>De school schrijft fiscale attesten uit.</i></b></p> <p><i>Het toezicht door de school begint om 8.20. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.30. De leerlingen die vóór 8.20 op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.</i></p>
<b>Middagopvang</b>	<p>In elke vestiging is een lokaal waar de kinderen tijdens de middagpauze hun boterhammetjes kunnen eten. Enkel in dat lokaal kan het middageten genomen worden. De school vraagt een vergoeding voor het gebruik van de refter, de onkosten voor licht, verwarming, materiaal en het financieren van de toezichthouders. Een ministeriële beslissing noopt ons ertoe een <u>bijdrage van 0,50 euro per eetbeurt</u> te vragen : deze bijdrage wordt via de schoolrekening geïnd. <b><i>De school schrijft fiscale attesten uit.</i></b></p>
<b>Vakanties - vrije dagen - pedagogische studiedagen</b>	<p>Steeds te raadplegen in de schoolbrochure van 't Klavertje die per schooljaar wordt uitgegeven</p>

## 2 Inschrijving

### Startdata

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorgaande schooljaar.

### Capaciteiten

Onze school heeft geen capaciteitsbepaling.

### Vorranggroepen

Onze school hanteert twee voorrangsgroepen : kinderen van personeel en kinderen van eenzelfde leefeenheid.

### Inschrijvingen onder ontbindende voorwaarde

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studie- voortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

[Terug naar overzicht](#)

### 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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


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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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


Is je kind ingeschreven in onze kleuterafdeling? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar de lagere afdeling, ook al ligt die op een andere vestiging.

Bij de inschrijving streeft de school een evenredige verdeling (in aantal kleuters) na over de vestiging Bijenkorf en vestiging Zandkorrel. Er wordt dan indien nodig, rekening gehouden met de woonplaats van de kinderen.

[Terug naar overzicht](#)

### 1.4 Onderwijsloopbaan

#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

#### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

#### 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

#### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

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

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

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



- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving 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.

### **Zwemmen**

De kinderen van de lagere afdeling krijgen om de veertien dagen zwemles. Dit gebeurt in het zwembad 'Netepark' te Herentals onder leiding van de turnleerkracht. De klastitularis en een redder zijn eveneens aanwezig.

De leerlingen worden naar het zwembad gebracht met een autocar van stad Herentals.

In een stevige zwemzak bevinden zich een badpakje of een zwembroekje, een grote handdoek om af te drogen en liefst ook een kleine handdoek om op de bodem van de kleedhokjes te leggen. Een zwemmuts is niet meer verplicht!

Van de kinderen van het eerste leerjaar mogen wij verwachten dat zij zich al snel kunnen aankleden. Als zij de schoenveters nog niet zelf kunnen binden, is het aangewezen dat ze schoentjes dragen met een makkelijke sluiting.

Aan het einde van elk trimester zal u een rekening voor de voorbije zwembeurten aangeboden krijgen. Eén zwembeurt kost voorlopig 2,00 euro. Het vervoer er naartoe is gratis.

**Voor de kinderen van de zesde leerjaren is het schoolzwemmen gratis. Deze maatregel is opgelegd door de minister van Onderwijs. De keuze van het leerjaar waarvan de kinderen gratis leren zwemmen is echter vrij.**

Bij niet-deelname aan de turn- of zwemles is een briefje van de dokter of van de ouder vereist. Sommige ouders denken dat ze hun kind een dienst bewijzen door het vrij te stellen van de lessen turnen of zwemmen omdat het kind een hekel heeft aan fysieke inspanningen of omdat het niet graag in het water vertoeft. Dat is voor ons geen echte reden.

Uiteraard kunnen er gegronde redenen (vb. medische) zijn die deelname aan deze lessen verhinderen.

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

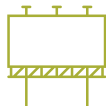
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- Vraag tot bekendmaking van een opendeur of werking van een sport of culturele vereniging. De school is bereid die bekendmaking eens per schooljaar op te nemen in hun informatiekanaal vanuit bovenstaande en volgende voorwaarden :

Het is enkel voor Noorderwijkse en niet-private verenigingen, tenzij er van die bepaalde sport geen Noorderwijkse vereniging bestaat. Dit gaat dan over verenigingen van de buurdorpen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door aandacht te schenken binnen het basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier beleidsdomeinen :

- Onderwijsloopbaan;
- leren en studeren;
- psychisch en sociaal functioneren;
- preventieve gezondheidszorg.

**We bieden extra zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.**



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Afhankelijk van het leerjaar wordt van de leerlingen ook na schooltijd een inspanning gevraagd.

Vooraf in het vijfde en zesde leerjaar worden huistaken belangrijk en hebben de leerlingen dus ook een regelmatige opdracht. Een huistaak kan bestaan uit het inoefenen van de behandelde leerstof, het afwerken van een aangevatte klaskaak, het memoriseren van een tekst of gedicht, het opzoeken van materiaal of documentatie, enz...

In elk leerjaar afzonderlijk worden met de leerkracht(en) hierover de nodige afspraken gemaakt die de leerlingen strikt moeten opvolgen.

Streefdoel : het bijbrengen van een aangepaste leermethode en de gewoonte kweken de behandelde leerstof te beheersen, bij te houden en uit te proberen.

Het zelfstandig leren en zelfstandig leren opzoeken is eveneens een doel.

Wie in de onmogelijkheid was om een taak uit te voeren of een les te leren, moet dat met een schriftelijke mededeling van de ouders laten weten.



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd*

### 2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een uitgelezen bindmiddel tussen leerkracht, kind en ouders.

De leerling noteert de lessen en taken verzorgd en nauwkeurig volgens de richtlijnen van de leerkracht. Zo zijn de leerling en ook de ouders op de hoogte van de opdrachten voor thuis.

De ouders kunnen via de agenda ook bepaalde zaken meedelen aan de leerkracht en omgekeerd. Het is dan ook vanzelfsprekend dat de ouders dagelijks de agenda inkijken en wekelijks ondertekenen of van een paraaf voorzien.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Evalueren is waarderen. We willen in de eerste plaats wat men noemt ‘kinderen op het goede betrappen’. Daarmee bevestigen we de kinderen in al hun positieve aspecten. Zo willen we de kinderen aanmoedigen om verder te gaan in het goede.

Evalueren doen we ook om er van te leren. Wanneer het niet goed gaat met een kind brengen we in kaart wat er precies niet goed gaat, welke acties er al ondernomen zijn en welke aanknopingspunten er zijn om nog nieuwe initiatieven te nemen.

Goed en bewust evalueren helpt om de zorg voor elk kind ter harte te nemen.

Elke maand heeft elke leerkracht zowel van de kleuterschool als van de lagere school enkele attitudes in gedachten die zij of hij bij elk kind observeert, registreert en waar nodig probeert positief te beïnvloeden. Die attitudezinnen sluiten aan bij het woord dat die maand centraal staat bij het leerdomein sociale vaardigheden.

De kleuters krijgen nog geen rapport. Nochtans leren de kleuters enorm veel in de kleuterschool, zowel op sociaal-emotioneel, cognitief en motorisch vlak als in de ontwikkeling van de zelfstandigheid. De juffen en de turnleerkracht volgen, registreren en evalueren o.a. met het kindvolgsysteem de vele facetten van de ontwikkelingsdoelen bij elke kleuter en stemmen hun aanbod af op de noden van de kleuters.

In de lagere school is er een puntenrapport voor de vele ‘leervakken’ en een verbale rapportering van de leer- en leefhouding van elk kind.

Punten meten in zekere zin in hoeverre een kind de leerstof heeft geleerd of een taak heeft leren uitvoeren. De waarde van de punten moet door de school en de ouders correct geïnterpreteerd en aldus gerelativeerd worden. De punten meten de inspanningen niet die een kind heeft moeten leveren, zij meten ook niet de betrokkenheid en het welbevinden van het kind.

De ouders mogen alle toetsen inzien. De toetsen worden ter inzage mee naar huis gegeven.

De turnleerkracht zorgt bij elk rapport voor een rapportering van een omschreven vaardigheid.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast

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

### 2.2.2 Rapporteren

In het eerste leerjaar van de lagere school krijg je vier keer per jaar een rapport. In het tweede tot en met het zesde leerjaar krijg je drie keer per jaar een rapport. Uitgebreide informatie voor ouders bevindt zich vooraan in het rapport.

De leerlingen kunnen zowel schriftelijk als mondeling ondervraagd worden en de resultaten van die bevragingen en van de attitudes worden erop vermeld.

Naast de cijfers zijn mededelingen van de leerkracht even belangrijk omdat zij een beeld kunnen geven hoe uw kind zich in de klasgroep voelt en het er werkt en presteert.

De leerkrachten staan altijd klaar om eventuele probleempjes waarmee het kind te kampen heeft te bespreken met de ouder.

Het is wenselijk dat de ouder op voorhand een seintje geeft als een gesprek zich opdringt.

Het rapport wordt aan het kind of - bij een oudercontact aan de ouder - mee naar huis gegeven, vanwaar het na ondertekening weer mee naar school wordt gebracht.

Evalueren is veel meer dan punten geven en die in een rapport oplijsten. Het is vooral bewust stilstaan bij de ontwikkeling van een kind.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schooljaarkalender en de infobrochure..

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1. Het CLB



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

in het basisonderwijs en het secundair onderwijs,

gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

#### Openingsuren

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

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

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

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

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

Waarvoor kun je bij ons terecht?

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

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

#### Je kunt naar het CLB...

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

#### Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
  - als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
  - voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
  - voor een overstap naar 1B met getuigschrift basisonderwijs.
- De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

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

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

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het systematisch contactmoment

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3-4 jaar
- 1<sup>ste</sup> lagere school 6-7 jaar
- 4<sup>de</sup> lagere school 9-10 jaar
- 6<sup>de</sup> lagere school 11-12 jaar

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 kun je krijgen?

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.

Om ze te krijgen, kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is, kan die ook zelf toestemming geven.

1<sup>ste</sup> lagere school

6-7 jaar

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep),

Tetanus (Klem), Kinkhoest

4<sup>de</sup> lagere school

9-10 jaar

Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

1<sup>ste</sup> secundair

12-13 jaar

HPV (humaan papillomavirus): 2 inenting

3<sup>de</sup> secundair

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:

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

Het dossier inkijken?

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

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

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

Naar een andere school

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

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

En later?

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

Een klacht?

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

### 2.12.1 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer.

Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Kempen vzw.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school.

Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen.

Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf.



Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

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



tel: 0472/ 12 36 64

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.13 Onderwijs aan huis (TOAH) 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 moet je als ouder een schriftelijke 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.

### 2.13.1 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.

### 2.13.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.14 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.15 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp : De leerkrachten zullen steeds de nodige eerste hulp toedienen.

Dokter: Indien nodig zal een arts geraadpleegd worden (samenwerkende arts: Dr. Marinus, de Ghellincklaan 1 te 2200 Noorderwijk)

Ziekenhuis: Indien uw kind naar het ziekenhuis moet, verwittigen wij u onmiddellijk.

Verzekeringspapieren contactpersoon: directie/secretariaat

Procedure: De school heeft een verzekering tegen lichamelijke schade. Bij een ongeval waarbij een interventie van een arts of het ziekenhuis noodzakelijk is, zullen steeds de noodzakelijke verzekeringsdocumenten opgemaakt worden door de directie of secretariaatsmedewerker.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.16 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.16.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

Het aanvraagformulier krijg je tijdens de informatieavond bij het begin van het schooljaar.

### 2.16.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen 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. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.17 Privacy



### 2.17.1 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 het softwareprogramma Informat en Bingelzorg. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

#### *2.17.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

**We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, op Facebookpagina, op de schoolAPP, in de dorpskrant, ...**

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons 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 mevr. Chantal Curinckx op het schoolsecretariaat

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.

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

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

#### *2.17.5 Monitoringssoftware*

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of andere leerlingbegeleider werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of andere schoolbegeleider zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De school begint om 8.35 uur en eindigt om 15.20 uur. Op dinsdag eindigt de school om 15.45 uur en op woensdag om 11.45 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur of secretariaatsmedewerker. We verwachten dat je ons voor begin schooltijd verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur en/of de zorgcoördinator. 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden.





Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ... die op papier worden verdeeld: er wordt telkens slechts 1 van deze documenten voorzien voor de leerling. Wij vragen de ouders om elkaar op de hoogte te stellen en indien mogelijk de nodige documenten door te geven.

Briefwisseling via e-mail : deze worden telkens aan beide ouders bezorgd.

Afspraken in verband met oudercontact: Indien gescheiden ouders beiden op gesprek komen, mogen wij dan vragen, indien mogelijk, om samen te komen.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

- Lijst met richtprijzen.
- De onderstaande lijst bevat **richtprijzen** van **onderwijsgebonden en niet-onderwijsgebonden** activiteiten waarvoor een bijdrage kan gevraagd worden. Deze lijst werd opgesteld in overleg met de schoolraad. Onderwijsgebonden uitgaven kleuterschool (kosten betaald door de ouders met een maximum van € 55 per kleuter en per schooljaar).



Activiteit	Raming van de kostprijs
Sportdagen	€ 1,5
Schoolreizen en uitstappen	Afhankelijk van kostprijs vervoer en bestemming.
Toneelvoorstellingen	Afhankelijk van kostprijs voorstelling en vervoer.

- Niet-onderwijsgebonden uitgaven kleuterschool (kosten betaald door de ouders.)

Activiteit	Raming van de kostprijs
Reftergeld	€ 0,50 per dag
Drankjes :	
Water van de kraan	gratis
Voor- en naschoolse opvang :	€ 1,80 per uur € 0,90 per begonnen half uur
Tijdschriften	Afhankelijk van aanbod en uitgeverij
Kerstboek- Paasboek- Vakantieboek	Afhankelijk van aanbod en uitgeverij
Klasfoto	€ 3,50
Individuele foto	Afhankelijk van aantal en formaat
Nieuwjaarsbrief	€ 1,25
Vakantieblaadjes (van kleuter naar lager)	€ 9,50

- Onderwijsgebonden uitgaven lagere school (kosten betaald door de ouders met een maximum van € 105 per leerling en per schooljaar).

Activiteit	Raming van de kostprijs
Sportdagen	€ 15
Schoolreizen	Afhankelijk van kostprijs vervoer en bestemming.
Pedagogische uitstappen	Afhankelijk van kostprijs vervoer en bestemming
Toneelvoorstellingen	Afhankelijk van kostprijs voorstelling en vervoer.
Zwemmen (uitgezonderd zesde leerjaar)	€2,00 per zwembeurt
Schaatsen	Afhankelijk van kostprijs vervoer, inkom en huur schaatsen (€8,10)
Verkeerspark	€ 1
Openluchtklassen (voor vijfde en zesde leerjaren)	€520, met een maximum van € 260 per schooljaar

- Niet-onderwijsgebonden uitgaven lagere school (kosten betaald door de ouders).

Activiteit	Raming van de kostprijs
<b>Reftergeld</b>	€ 0,50 per dag
<b>Drankjes :</b>	
Water van de kraan	gratis
<b>Voor- en naschoolse opvang :</b>	€ 1,80 per uur € 0,90 per begonnen half uur
<b>Tijdschriften</b>	Afhankelijk van aanbod en uitgeverij
<b>Kerstboek - Paasboek - Vakantieboek</b>	Afhankelijk van aanbod en uitgeverij
<b>Klasfoto</b>	€ 3,50
<b>Individuele foto</b>	Afhankelijk van aantal en formaat
<b>Nieuwjaarsbrief</b>	€ 1,25
<b>Vakantieblaadjes</b>	€ 9,50
<b>Turnkledij : t-shirt</b>	€ 8,50

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via e-mail (en via school-APP voor diegenen die dit gebruiken). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, worden opgenomen in de schoolrekening.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

De huidige samenstelling van de ouderraad vind je in onze infobrochure terug.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.6 Afspraken over communicatie



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

We vinden het belangrijk om een open en duidelijke communicatie na te streven. Dit zowel voor communicatie met professionele partners, ouders als leerlingen.

Om de overvloed aan mogelijkheden en middelen om te communiceren te beheersen, dienen we duidelijke keuzes en afspraken te maken. Zo heeft de overheid beslist dat het recht op deconnectie ook in het onderwijs moet worden opgenomen.

De afspraken rond deconnectie geven weer dat leerkrachten enkel kunnen gecontacteerd worden buiten de normale arbeidstijd, wanneer het gaat om uitzonderlijke en onvoorzien omstandigheden.

Toch blijft het belangrijk dat communicatie buiten de schooluren mogelijk blijft. Hiervoor hanteren we volgende afspraken :

#### In verband met de communicatie met de ouders (en leerlingen) en informatie aan ouders:

- Voor dringende boodschappen aan de leerkracht(en). Dit kan telefonisch enkel naar het secretariaat, de zorgcoördinator of de directeur. Niet naar de privé-telefoon van de leerkracht(en)
- Ziekte van kleuters of leerlingen kunnen vanaf 8.00 uur telefonisch gemeld worden aan het secretariaat of directeur (eventueel inspreken via voicemail) of rechtstreeks melden aan de klastitularis via e-mail.
- De school- oudercommunicatie verloopt voornamelijk via email en de schoolAPP (Parentcom). Dit gaat vooral over de digitale briefwisseling van informatie.
- Op het einde van de maand ontvangt u een 'nieuwsbrief' van de vestiging van uw kind. Hierin leest u de voorbije activiteiten van de vestiging, allerlei mededelingen en een planning voor de komende maand.
- Ook de ouderraad geeft maandelijks via de nieuwsbrief info door om alle ouders op de hoogte te houden van geplande activiteiten.
- De leerkrachten zijn ook bereikbaar via hun e-mailadres van de school (voornaam.naam@vbsklavertje.be). De e-mailadres wordt ook aan de ouders van de klas meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

#### In verband met de timing van het lezen en beantwoorden van e-mail

- Op schooldagen wordt verwacht dat e-mailberichten, verstuurd vóór 17.00 uur, dagelijks gelezen worden en binnen de twee werkdagen beantwoord worden.
- Leerkrachten die deeltijds werken : Bij niet-werkdagen voor personeelsleden met een deeltijdse opdracht verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info gelezen en/of beantwoord wordt in functie van een goede schoolwerking.
- Tijdens ziekte wordt niet verwacht van personeelsleden dat ze berichten lezen en beantwoorden.

## 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 dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor het begin van de schooldag. 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 de secretariaatsmedewerker of geeft het juiste uur van toekomen door aan het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

- Wegens ziekte

Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan het secretariaat. Dit mag ook via [info@ybsklavertje.be](mailto:info@ybsklavertje.be) . 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 familierraad 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.

*n.v.d.r. : 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;
- 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 woonwagengebwoners (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.

#### 4.1.5 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school stellen we sowieso ieder schooljaar een leerlingenraad samen. Dit gebeurt via verkiezingen bij de leerlingen van de derde graad. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. *Van iedere klas worden er 3 leerlingen verkozen (2 effectief en 1 als vervangend lid).*





### 4.3 Wat mag en wat niet?

#### 4.3.1 Kleding

Om discriminatie en eventuele kentekenen van ongelijkheid tussen leerlingen te vermijden verwachten wij dat je als leerling van onze school verzorgd en deftig gekleed gaat.

Bij zomerse dagen is een T-shirt zonder mouwen toegelaten (echter geen spaghettibandjes!), en lang genoeg om je blote buik te bedekken.

Je draagt liefst geen juwelen op school. De school is in geen geval verantwoordelijk bij verlies, diefstal of beschadiging.

Buitenissige opsmuk met sieraden of ongewone haartooi horen niet thuis in onze school.

#### 4.3.2 Turnkledij

Tijdens de turnles dragen de kleuters turnpantoffels, tenzij anders afgesproken met de kleuterjuf of meester.

Tijdens de turnactiviteiten dragen de kinderen van de lagere school de verplichte turnkledij : Witte turnpantoffels :kinderen van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar dragen turnpantoffels. Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar mogen de kinderen kiezen uit turnpantoffels of sportschoenen. **Deze sportschoenen dienen natuurlijk enkel voor gebruik in de sporthal en worden niet buiten gedragen.**

Een groen T-shirt met het logo van de school. **Het groene T-shirt met het logo van de school moet op de school zelf worden aangekocht aan de prijs van 6 euro.**

Een zwart of blauw turnbroekje.

**Gelieve turnkledij, alsook de turnzak, te naamtekenen!**

*NOOT : ALS JE DOCHTER OF ZOON TWEEMAAL NIET IN ORDE IS, DAN ZAL HET BIJ EEN DERDE MAAL "NIET IN ORDE" EEN NOTA ONTVANGEN VAN DE LEERKRACHT L.O.*

We vragen ook om **geen juwelen** te dragen, dit om de **veiligheid** van jouw kind en de andere kinderen te vrijwaren. Onder juwelen verstaan we : uurwerken, ringen, kettingen, armbandjes, loshangende oorbellen, ... Uitzondering op kleine **niet loshangende oorbellen** kan, (vb : net gaatjes laten schieten)

Ongevallen, veroorzaakt door het dragen van juwelen, geven problemen met de verzekering.

Turnkledij in de winter : vanaf november tot eind maart mogen de kinderen turnen in jogging.

Wel niet vergeten, turn T-shirt met logo van de school altijd te dragen!

#### 4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Het meebrengen van persoonlijke bezittingen zoals multimedia-apparatuur, wapen en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, juwelen, ... is niet toegestaan op onze school.

Mogen we vragen dat de naam van het kind aangebracht wordt in of op: schooltas, brooddoos, handdoek, geldbeugel, gymantoffels, kledingstukken, ... Zo komen verloren voorwerpen beter bij de eigenaar terecht.



Waardevolle voorwerpen breng je niet mee naar school!

Bij extra-muros verplaatsingen met de fiets voorzien de ouders een degelijk fietsslot waarmee de fiets kan vastgelegd worden.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van persoonlijk materiaal!

#### 4.3.4 Gezondheid en milieu op school

Je houdt alle lokalen, de eetzaal, de gangen, de toiletten, en de speelplaats net. Afval zoals papier, resten van fruit, lege brikjes, horen uitsluitend thuis in de passende afvalbak.

Je helpt bereidwillig mee bij het opruimen van de speelplaats.

We vragen dat alle boterhammen meegebracht worden in een brooddoos! Geen snoep in de brooddoos!

#### Preventiemaatregelen

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

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

#### 4.3.5 Eerbied voor materiaal

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

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

#### 4.3.6 Afspraken rond verjaardagen

In onze school is het uitdelen van cadeautjes bij de verjaardagen van de kinderen niet toegelaten. De leerkracht zoekt andere manieren om de jarige in de kijker te plaatsen en om de vriendjes te laten meegenieten.

Ook in de kleuterschool mogen geen individuele geschenkjes voor de andere kleuters worden meegebracht.

Wij juichen het ten zeerste toe dat de jarige kleuter een geschenkje of attentie voor de klas meebrengt (een leuk voorleesboek, fruit, een lekkere cake, ...) i.p.v. een individueel geschenkje voor iedere kleuter. Hiervoor kan je het best afspraken maken met de kleuterjuf.

**Het op school uitdelen van uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes bij de jarigen thuis was in het verleden nogal eens oorzaak van ruzietjes en traantjes. (Omdat bijvoorbeeld niet alle klasgenootjes of vriendjes worden uitgenodigd!) Wij wensen niet mee te werken aan het uitsluiten van kinderen om welke reden dan ook. Daarom worden deze uitnodigingen niet meer via de school verspreid.**

**Van deze regel kan enkel worden afgeweken indien de ganse klas is uitgenodigd.**

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Vanuit onze visie beschreven in de brochure “Een warme school” vind je op welke wijze er op mogelijk pestgedrag wordt gereageerd. Zie website van onze school.

#### Afspraken speelplaats

Je plaatst 's morgens je boekentas ordelijk op de voor jouw klas afgesproken plaats.

Tijdens de speeltijd breng je eerst een bezoek aan het toilet. De toiletten zijn geen speelruimten. Je speelt met kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd.

Je verlaat de speelplaats slechts met toelating van de leerkracht met toezicht. Ook voor het halen van de bal vraag je toelating aan de leerkracht.

Alleen met toelating van de leerkracht mag bij droog weer op de graspleinen gespeeld worden.

Bij regenweer loop je niet in de plassen en blijf je onder de overdekte ruimten.

Als je ziek bent mag je binnen blijven indien je ouders hierom schriftelijk verzocht hebben.

Als je gewond bent, meld je dit aan één van de leerkrachten met toezicht.

Tijdens de speeltijd is er gelegenheid om iets te drinken en een koek te eten.

De kinderen mogen een gezond drankje (= water of suikervrije melkdrink) van thuis meebrengen.

Om onze afvalberg te beperken, raden wij aan om de dranken in een hervulbare drinkbus mee te brengen. Dus ... gezonde, milieubewuste dranken voor onze kinderen = water of niet-suikerhoudende melkdrankjes (geen blikjes!)

Alle kinderen mogen steeds zelf een koek van thuis meebrengen.

Op maandag mogen de kinderen enkel fruit mee naar school brengen (of groenten).

Op woensdag mogen de kinderen enkel water drinken dat ze zelf meebrengen of door de school wordt bedeed.

#### Afspraken middagpauze

De kinderen brengen een gezond lunchpakket en drankje mee van thuis. (geen blikjes op school!)

Het middagtoezicht behoort niet tot de normale opdracht van de leerkrachten. Op onze school worden toezichthoud(st)ers via wijkwerk of als vrijwilliger ingeschakeld voor deze taak.

Alle kinderen die blijven eten, betalen € 0,50 per dag voor de organisatie van het middagtoezicht.

In de eetzaal/klas zwijg je tot na het gebed en je bidt eerbiedig mee.

Je eet beleefd, praat pas als je mond leeg is en zit rustig aan tafel.

Beschaafde tafelgesprekken zijn toegestaan; overdreven rumoer of ordeverstoring zijn niet toegelaten.

Je verspilt je eten niet en je gooit niets op de grond.

Wie morst, maakt -indien het kan- met een vaatdoek zelf de tafel weer proper.

### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

#### **Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

[Terug naar overzicht](#)

## **4.5 Betwistingen**

### **4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

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

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

KOBA Zuiderkempen vzw  
t.a.v. Roos Jennes

Nooitrust 4  
3390 Malle

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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 onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.



- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

KOBA Zuiderkempem vzw  
t.a.v. Roos Jennes  
Nooitrust 4  
3390 Malle

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs 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, vind je in de praktische afspraken. 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 onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur; de afgevaardigd bestuurder van het schoolbestuur, Mevr. Chris Bellekens - Aardseweg 4 - 2440 Geel, basisscholen@kobazuiderkempen.be. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)