

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!



Beste leerling

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



Team Sint-Vincent school

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

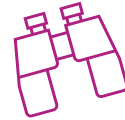
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



1. Visie op Onderwijs

Onze school is een kleine buurtschool, een leerplek waar iedereen welkom is en elkaar kent. We zijn een warme school en hebben aandacht voor de christelijke waarden naar het voorbeeld van Jean-Baptiste De La Salle en zijn volgelingen.

Wij staan voor een open blik op mensen, op de wereld en op het leven. In een groene omgeving met de polders als achtertuin gaan we op ontdekking naar wat de wereld te bieden heeft. We sluiten onze ogen niet voor de superdiverse maatschappij. Wij aanvaarden elkaar waardoor wij langzaam maar zeker samen groeien als mens.

We gaan samen op pad om kinderen op een evenwaardige manier te laten groeien tot zelfredzame, kritische jongeren. Hiertoe geven wij hen alle kansen die ze nodig hebben: kansen tot beweging, kansen tot ontdekken en kansen tot leren. We streven ernaar dat elk kind zich kan ontwikkelen op zijn eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden. Vandaar onze leuze 'Festina lente ... haast je langzaam'.

We bieden onderwijs op maat en leggen hierbij de lat van ieder kind voldoende hoog. Vanuit ons geloof in het unieke van ieder mens moedigen wij kinderen aan hun talenten te ontwikkelen. Wij dagen onze leerlingen uit hun eigen leerproces mee in handen te nemen.

In verbondenheid met iedereen die bij onze school betrokken is, begeleiden wij kinderen in hun leren en leven zodat zij kunnen zijn wie ze (willen) zijn.

2. Ons opvoedingsproject is LASALLIAANS

De pijlers van ons opvoedingsproject gevat in 5 “oproepen”:

De La Salle

Onze inspiratiebron: Jean-Baptiste De La Salle opende zijn eerste school in 1679 te Reims in Frankrijk. Hij was één van de eerste katholieke bewerkers van de geïntegreerde universele opvoeding. Voor hem was de school een gemeenschap van gelovigen, waarin samengewerkt werd aan één gemeenschappelijk doel.

Ontdekken

Open kijk: We roepen de kinderen op om aandacht te hebben voor wat er gebeurt buiten de school, in de wereld. We hebben vooral oog voor wat er met jongeren gebeurt.

Kansen

Kansen geven: Elke mens heeft zijn eigen verhaal; zijn achtergrond, zijn overtuiging, kwetsuren, talenten,... Daar hebben we aandacht voor. Rekening houdend met wat kinderen en leraren aankunnen, geven we meerdere leer- en groeikansen.

Uniek

Persoonsgerichtheid: Een goede relatie is echt nodig als je kennis wil overdragen, als je jongeren wil opvoeden en als je wil samenwerken. We zoeken naar een onderwijsleerproces dat gericht is op de totale persoon en beperken ons daarbij niet alleen tot kennis.



Samen

Participatie en associatie: we overleggen met directie, leraren, leerlingen, ouders en alle andere medewerkers om zo goed mogelijk samen te werken.

Meer info kan je vinden op: [Website VLP - Vlaams Lasalliaans Perspectief.](#)

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Info

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Info

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

- KOBA NoordkAnt VZW
- Nooitrust 4, 2390 Malle
- KBO nr.:0448.528.295
- [KOBA NoordkAnt](#)
- Ondernemingsrechtbank Antwerpen - afdeling Antwerpen
Bolivarplaats 20 bus 7
2000 Antwerpen
 - Per gemeente kun je de bevoegde ondernemingsrechtbank vinden via de [lijst van territoriale bevoegdheden \(fgov.be\)](#).

Op onze website, <https://sint-vincentschool.be/>, vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website, <https://sint-vincentschool.be/>.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

[Terug naar overzicht](#)



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in jaarklassen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



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

Overzicht uitstappen per leerjaar

Dit overzicht bundelt de geplande uitstappen en activiteiten per leerjaar, met de bekende datum en geraamde kostprijs per leerling of per klas. Gegevens die nog niet definitief zijn, blijven voorlopig aangeduid als onder voorbehoud of nog aan te vullen.

Alle bedragen zijn indicatief en kunnen licht afwijken. Uitstappen en data die momenteel gekend zijn, staan mee in het overzicht, afwijkingen hierop zijn (in beperkte mate) mogelijk.

K1

Peerdsbos: Springpetatjes	12-10-2026	€6,00
Toneelvoorstelling Lux (2x)	Data nog niet gekend	€8,00 (€4,00/voorstelling)
/Deugeniet	Datum nog niet gekend	€11.50
Avondactiviteit met k2-k3	Datum nog niet gekend	€1.50

K2

Peerdsbos: 't sportpaleisje	08-01-2026	€6,00
-----------------------------	------------	-------

Mikerf	Onder voorbehoud	Gratis
Toneelvoorstelling Lux (3x)	Data nog niet gekend	€12,00 (€4,00/voorstelling)
Deugeniet	Datum nog niet gekend	€11.50
Avondactiviteit met k1-k3	Datum nog niet gekend	€1.50

K3

Sportdag Peerdsbos	08-01	€7,00
Toneelvoorstelling Lux (2x)	Data nog niet gekend	€8,00 (€4,00/voorstelling)
Zoo van Antwerpen	Datum nog niet gekend	Gratis
Kleutersportdag sportdienst Kapellen	20-04-2027	€2.00
Sleepover & avondactiviteit met k1-k3	Datum nog niet gekend	€2.50

L1

Kinderboerderij Mikerf	05-03-2027	€11.00
Toneelvoorstelling Lux (2x)	Data nog niet gekend	€8,00 (€4,00/voorstelling)
Sportdag sportkern Ekeren	20-05-2027	€3,00
Kronkeldidoe Peerdsbos	23-11-2027	€3,50

L2

Toneelvoorstelling Lux (2x)	23-11-2026	€8,00 (€4,00/voorstelling)
Lego Discovery Centre	27-11-2026	€14,50
Verkeerstheater met levende muziek	22-01-2027, onder voorbehoud	Gratis
Sportdag Ekerse scholen	11 mei 2027	€3,00
Sportdag Mega Spelenpaleis	18 mei 2027	€3,50

L3

Sportkern Ekeren	18-09-2026	€3.00
Kinderboerderij Mikerf	20-11-2026	€11 ,00
MOEV: Alles met de bal	19-03-2027 of 12-04-2027	€3,50

Peerdsbos: Straffe toeren	27-03-2027	€6,50
De Vroente: Heiderangers, samen met 4de leerjaar	3-06-2027	€3,00
Toneelvoorstelling Lux (3x), samen met 4de leerjaar	Data nog niet gekend	€12,00 (€4,00/voorstelling)
Workshop Digitale Wolven Scratch, samen met 4de leerjaar	Datum nog niet gekend	€2,20 per leerling

L4

Sportkern Ekeren	15-09-26	€3,00
Sportkern Ekeren, trefbaltornooi	20-01-27	Gratis
Sportpakket Peerdsbos, samen met 3de leerjaar	27-03-2027	€6,50
Toneelvoorstelling Lux (3x), samen met 3de leerjaar	Data nog niet gekend	€12,00 (€4,00/voorstelling)
Workshop Digitale Wolven Scratch, samen met 3de leerjaar	Datum nog niet gekend	€2,20
Zoo van Antwerpen	Datum nog niet gekend	Gratis

L5

Vlaams Parlement, samen met 6de leerjaar	24-11-2026	€2 per kind
Sportkern Ekeren: netbaltornooi	25-11-2026	gratis
G-sportdag Kapellen sportdienst	3-12-2026	€2,00
Sportkern Ekeren: sportdag	30-04-2027	€3,00

L6

Sportkern Ekeren: netbaltornooi	18-11-2026	Gratis
---------------------------------	------------	--------

Vlaams Parlement, samen met 5de leerjaar	24-11-2026	€2 per kind
Sportdag Pito	05-02-2027 (ovb)	€4,00
Brandweer	21-06-2027	Gratis
Chocolate Nation	22-06-2027	€12,00

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 3^{de} kleuterklas gaan ook enkele malen zwemmen. Hiervoor wordt een bijdrage van 5€/zwembeurt gevraagd (bus en toegang).

Vanaf groep het 1^{ste} leerjaar gaan de leerlingen op regelmatige basis zwemmen. Hierbij gelden volgende afspraken:

Alle leerlingen vanaf het 1^{ste} leerjaar zijn verplicht om mee te gaan zwemmen. De zwemlessen gaan door in het zwembad van Kapellen/Ekeren. De leerlingen van het 1^{ste} & 2^{de} leerjaar worden met de bus vervoerd. De school neemt het grootste deel van de kosten van het vervoer op zich. De ouderbijdrage is 20 euro per schooljaar. De betaling gebeurt via de tweemaandelijks rekening.

Vanaf het derde leerjaar rijden de leerlingen per fiets naar het zwembad en is de bijdrage 1 euro per zwemles.

De leerlingen dragen een badmuts, deze is te koop op school aan 2 euro per stuk.

De leerlingen brengen twee handdoeken mee, één om zich af te drogen en één om op te staan, en zwemkledij (badpak of aanpassende zwembroek of short tot boven de knie. Geen bikini's of losse, lange zwemshorten.)

Zorg voor gemakkelijke kledij die de kinderen zelf uit en aan kunnen doen. Sierraden blijven thuis.

De leefregels van de school gelden ook op de bus en in het zwembad.

De leerlingen van G2 gaan dit schooljaar 3x naar het zwembad met de bus voor een les watergewenning.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Rook- en drugsverbod



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

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

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

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

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

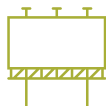
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie, Geeraerts Filip.



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:

- Er zal geen reclamedrukwerk meegegeven worden via de school. Infobrochures i.v.m. speelpleinen, vakantiekampen, educatieve workshops, buitenschoolse activiteiten (sport, muziekschool,...) kan u verkrijgen via het secretariaat.
- Geheel vrijblijvend kunnen ouders via een gedeelde map de flyers en informatie raadplegen die ons door externe organisaties worden bezorgd. De school stelt deze informatie enkel ter beschikking en is op geen enkele manier verbonden aan deze organisaties.

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

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 kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte, individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijs behoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator, Juf Nina en juf Sofie A. 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. 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.

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.



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

2.1.2 Huiswerk

De klas en de school vormen een krachtige leeromgeving voor uw kind. Thuis zijn er heel wat andere leerkansen. Uw kind zal daarom regelmatig gestimuleerd worden om korte leer- en ontdekopdrachten thuis uit te voeren. De leerkracht zal u via de schoolagenda daarover informeren.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De klasagenda's worden dagelijks meegegeven en moeten ook dagelijks door de ouders gelezen en gehandtekend worden. Huistaken en lessen worden erin vermeld. De agenda dient tevens als contactboekje tussen school en gezin.

[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:

We evalueren op verschillende manieren en splitsen de evaluatie in twee delen:

Enerzijds evalueren we om te leren:

- De prestatie van het kind is echter het resultaat van een complex proces dat beïnvloed wordt door verschillende factoren.
- Inzicht krijgen in het proces dat leidde tot het eindresultaat kan heel wat bijkomende informatie opleveren en een aanzet geven tot gerichte feedback en een betere ondersteuning.
- Deze evaluatie gebeurt tijdens de klas- en schoolpraktijk en wordt gebruikt om de groei en leerwinst van kinderen kort op te volgen, hen de nodige feedback te geven en de lespraktijk aan de te passen indien nodig.
- De evaluatie gebeurt d.m.v. observaties, verbetering van oefeningen,... en wordt door de leerkracht zorgvuldig bijgehouden.
- Deze procesevaluatie kan besproken worden op een oudercontact.

Anderzijds evalueren we het leren zelf:

- Bij evaluatie met een beoordelende functie gaan we na in welke mate de leerlingen de vooropgestelde doelen bereiken en leggen we dit vast in de vorm van bijvoorbeeld een score of een omschrijving van de prestatie. Het geeft ons een antwoord op de vraag welke kinderen de doelen wel of niet beheersen.
- Deze evaluaties worden schriftelijk gerapporteerd en kunnen mondeling worden toegelicht tijdens het oudercontact - de 10-minuten gesprekken.

Op het einde van de basisschool worden deze evaluaties (zowel cognitief, motorisch als sociaal-emotioneel) gebruikt bij de beslissing om al dan niet het getuigschrift

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze

leerlingen toch te laten deelnemen. 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

De school wil ouders en leerlingen op de hoogte houden van de totale ontwikkeling van het kind. Het rapporteren hiervan gebeurt op onze school d.m.v.:

- Toetsenmappen: iedere vrijdag nemen de leerlingen vanaf groep 3 de toetsenmap mee naar huis. Ouders handtekenen de nieuwe toetsen ter kennisname. Kleuters uit groep 1 en 2 nemen geregeld werkstukken mee naar huis.
- Vier keer per jaar (herfst, winter, lente, zomer) krijgen de leerlingen vanaf groep 3 een rapport. Daarop vindt u per leergebied of ontwikkelveld het gemiddelde van de toets resultaten per periode en de mate waarin uw kind de leerstof beheerst. Ook de persoonsgebonden ontwikkeling wordt hierbij gerapporteerd.
- In november en in maart worden alle ouders uitgenodigd voor een gesprek met de klastitularis.
- Van kinderen die extra zorg nodig hebben, worden de ouders persoonlijk gecontacteerd voor een gesprek.
- Naast de evaluatie van leerstof en sociale vaardigheden gebruikt de school ook instrumenten om de ontwikkeling en het leren van de leerlingen in kaart te brengen. Enkel in geval van opvallende resultaten worden de ouders gecontacteerd.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden de website.

Algemene regel is dat de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop je de getuigschriften zal uitreiken wordt via de gebruikelijke kanalen gecommuniceerd.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB De Wissel - campus Noord

Adres: Markt 3, 2180 Ekeren

Contactpersoon CLB: Nele Vandael

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

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



Jouw CLB: Vrij CLB De Wissel-Antwerpen

Vrij CLB DE WISSEL ANTWERPEN
CAMPUS Noord Ekeren
Markt 3
2180 Ekeren

Tel: 03 542 21 55
Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be
Website: <https://www.vrijclb.be/leerlingen/vrij-clb-de-wissel-antwerpen>

Openingsuren :

- . van maandag t/m vrijdag van 8u30 tot 12 en van 13u tot 16u
- . maandagavond tot 16u30
- . en op afspraak

Sluitingsperiodes: in 2026-2027

- tijdens de wettelijke en decretale feestdagen
- tijdens de kerstvakantie. (twee dagen geopend: 21/12/26 en 22/12/26)
- tijdens de paasvakantie. (twee dagen geopend: 08/04/27 en 09/04/27)
- tijdens de brugdag na O.H.Hemelvaart (07/05/27)
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15/07/27 tot en met 17/08/27

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek via www.clbchat.be en objectieve info over het onderwijslandschap kan je vinden op www.onderwijskiezer.be. Via die website kunnen ook vragen over onderwijsloopbaan en studiekeuze gesteld worden.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Een deel van wat we doen is verplicht:

- medisch onderzoek;
- als je kind te vaak afwezig is op school (leerplicht);

Op onderzoek: het medisch consult

• 1 ^{ste} kleuterklas	3 jaar
• 1 ^{ste} lagere school	6 jaar
• 4 ^{de} lagere school	9 jaar
• 6 ^{de} lagere school	11 jaar
• 3 ^{de} secundair	14 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan

verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Vaccinaties

Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

		Welke vaccinaties kan je krijgen?
• 1 ^{ste} lagere school	6 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
• 4 ^{de} lagere school	9 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1 ^{ste} secundair	12 jaar	Humaan PapillomaVirus 2x
• 3 ^{de} secundair	14 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

- 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 en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

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

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, vaccinaties, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het GC verslag of (indien van toepassing) een kopie van het IAC of OV4-verslag. 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. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Sinds 1/9/2018 werken we met digitale dossiers. Van oudere leerlingen kunnen we nog een papieren luik van het dossier hebben. Vanaf 1/9/2024 wordt dat niet meer systematisch doorgegeven aan het nieuwe CLB. Het wordt door het oude CLB gearhiveerd.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

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

Vrij CLB De Wissel - Antwerpen maakt deel uit van VCLB De Wissel vzw, maatschappelijke zetel: Haldershofstraat 7, 2100 Dourne, tel. 03 637 50 60, fax. 03 637 50 69, ondernemingsnr. 0470.506.616, RPR: Antwerpen

2026-2027 tekst schoolreglement-Ne

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het VCLB De Wissel, Antwerpse Markt 3, 2180 Ekeren.

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

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen

de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

De begeleiding van spijbelgedrag.

De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. 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 of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum zelf, <https://www.vokan.be>.

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

2.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

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

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

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

2.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Directie@Sint-Vincentschool.be.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator en het CLB.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp:
 - Enkele leerkrachten/opvangbegeleiders hebben een opleiding genoten om de eerste hulp toe te kennen. Zij krijgen eveneens jaarlijks een opfrissing.
 - Enkel basismateriaal wordt gebruikt.
- Ziekenhuis
- Dokter
- Verzekeringspapieren:
 - Bij het bezoek aan de arts, ziekenhuis, hulppost, geeft u aan dat het om een schoolongeval gaat.
 - De behandelende arts geeft u hiervan een attest.
 - U bezorgt het attest zo snel mogelijk aan het secretariaat van de school.
 - De school opent een verzekeringsdossier.
 - De verzekering zal vervolgens de verdere communicatie rechtstreeks met u verzorgen.
 - Bij verdere vragen mag u steeds contact opnemen met het secretariaat.

Info

Voor eerste hulp vind je meer informatie op de PRO.-pagina [Omgaan met ziekte op school](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet

daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met '[Informat Start - Informat](#) (leerlingadministratie) en [Scoodle: Digitaal Leerplatform | Plateforme Digitale Éducative](#) (leerlingvolgsysteem)' We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring hieronder terug:

Privacyverklaring

Bescherming van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en hun ouders/verantwoordelijken in overeenstemming met de geldende privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De verwerking van deze gegevens is noodzakelijk voor de uitvoering van de onderwijsopdracht, de leerlingenbegeleiding, de administratieve organisatie van de school en het voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Verwerkte persoonsgegevens

De school verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die relevant en noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor zij worden verzameld. Het betreft onder meer:

- *identificatie- en contactgegevens van leerlingen en ouders;*
- *administratieve gegevens die noodzakelijk zijn voor de schooladministratie;*

- gegevens met betrekking tot de onderwijsloopbaan van de leerling;
- evaluatie-, rapport- en aanwezigheidsgegevens;
- gegevens in het kader van leerlingenbegeleiding, zorg en ondersteuning;
- gegevens die de school krachtens wettelijke bepalingen dient te verwerken.

Gebruik en toegang

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Enkel personeelsleden die deze gegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun functie krijgen toegang tot de relevante informatie. Alle personeelsleden zijn gehouden aan een discretieplicht en behandelen persoonsgegevens vertrouwelijk.

Doorgifte van gegevens

De school kan persoonsgegevens uitwisselen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), een andere school bij een schoolverandering of andere bevoegde instanties wanneer dit wettelijk vereist of toegelaten is. Gegevens worden enkel gedeeld in functie van de begeleiding, ondersteuning of onderwijsloopbaan van de leerling en met respect voor de toepasselijke regelgeving.

Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of zolang als wettelijk vereist is. De school waakt erover dat de bewaarde gegevens correct en actueel blijven.

Rechten van betrokkenen

Ouders en leerlingen beschikken, binnen de grenzen van de geldende regelgeving, over het recht op informatie, inzage, toelichting, verbetering van onjuiste persoonsgegevens en het verkrijgen van een kopie van de gegevens waarop zij wettelijk recht hebben.

Verzoeken hieromtrent kunnen worden gericht aan de directie van de school.

Beeldmateriaal en sociale media

In het kader van schoolactiviteiten kunnen foto's, geluids- en beeldopnames worden gemaakt. Deze kunnen worden gebruikt voor interne communicatie, de schoolwebsite, nieuwsbrieven, sociale media en andere schoolpublicaties, overeenkomstig de verleende toestemmingen en de geldende regelgeving. De school verwacht van alle betrokkenen dat zij zorgvuldig omgaan met beeldmateriaal en persoonsgegevens van leerlingen, ouders en personeelsleden. Het verspreiden van dergelijke gegevens zonder toestemming van de betrokkenen is niet toegestaan.

Voor verdere bepalingen verwijst de school naar haar afzonderlijk beleid inzake beeldgebruik en sociale media.

Contact

Vragen over de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gericht aan de directie van de school of aan de functionaris voor gegevensbescherming (DPO) van het schoolbestuur. Indien men van oordeel is dat persoonsgegevens niet correct worden verwerkt, kan men zich eveneens wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie, Geeraerts Filip.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website**

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

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

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

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

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

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

Engagement van ouders

Samen bouwen aan een veilige en sterke leeromgeving.

Een kind komt het best tot leren en groeien wanneer school en ouders op een positieve manier samenwerken. Daarom vinden we het belangrijk dat ouders de werking van de school ondersteunen en gemaakte afspraken mee uitdragen.

Als ouder engageren we ons om:

- *ons kind regelmatig, op tijd en schoolklaar naar school te laten komen;*
- *ervoor te zorgen dat ons kind het nodige materiaal bij zich heeft;*
- *het leren, spelen en samenleven op school positief te ondersteunen;*
- *ons kind aan te moedigen om zorgzaam om te gaan met anderen, materiaal en de schoolomgeving;*
- *respectvolle communicatie te stimuleren, zowel bij ons kind als in onze contacten met de school;*
- *het gezag en de begeleiding van leerkrachten, directie en andere medewerkers te ondersteunen;*
- *bij vragen, zorgen of onduidelijkheden tijdig met de school in gesprek te gaan.*

Zo zorgen we samen voor:

- *duidelijkheid, rust en veiligheid voor elk kind;*
- *een respectvolle samenwerking tussen ouders en school;*
- *een positief leer- en leefklimaat waarin kinderen kunnen groeien.*

School maken we samen, met vertrouwen, duidelijke afspraken en gedeelde zorg voor elk kind.

3.1.1 Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een 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 de klasleerkracht/zorgleerkracht.

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.15 uur en de eerste lesactiviteit start om 8.25 uur. De leerlingen hebben na het toekomen op school daardoor voldoende tijd om zich klaar te maken voor de eerste les. Kinderen die te laat toekomen (na 8.25 uur in de klas) melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.25 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

De schooldag eindigt om 15.30 uur, op woensdag om 12.00 uur. Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Info

Let op: bijkomende taalengagements zijn aan extra vereisten onderworpen. Voor scholen die gelegen zijn binnen een LOP-gebied kan dit slechts na het akkoord in het LOP. Scholen gelegen in een gemeente waar geen LOP is opgericht, moeten een akkoord bereiken met ten minste twee derde van de Nederlandstalige scholen gelegen in die gemeente.

[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

Ouders die niet meer samenleven, blijven allebei recht hebben op informatie over hun kind, tenzij een rechterlijke beslissing anders bepaalt. De school communiceert op een neutrale manier met beide ouders en gebruikt hiervoor de gewone communicatiekanalen van de school.

We bezorgen algemene schoolinformatie in principe via het kind en/of digitaal via het geregistreerde communicatiekanaal. Ouders maken onderling afspraken over het doorgeven van agenda's, brieven en praktische informatie. Voor oudercontacten vertrekt de school van één gesprek per leerling. Indien nodig kan hiervan, na overleg met de school, worden afgeweken.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

Hieronder vind je een overzicht van de richt-prijzen per verplichte activiteit of benodigd materiaal per klas.

Houd rekening met het maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs.

Houd rekening met het maximum van € 110 voor het lager onderwijs.

Verplichte activiteiten/materialen per klas	Prijs
Theater, film,...	€4 - €12
Zwemmen K3, L1,L2	5x €5/zwemles
Zwemmen L3-L4-L5-L6	€1 per zwemles
Fruit op school	5x €2.5
Sportdag	€6
Museumbezoek	€10
T-shirt sportlessen	€9
Turn zak	€9
Vieringen	€2
Workshops (techniek, ICT, media,...)	€8
...	
Totaal voor het schooljaar 2026-2027	
Groep 1 en 2: elke klas max. €55	
Groep 3 t/m 8: elke klas max. €110	

Niet-verplicht aanbod

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€1
Nieuwjaarsbrief	€1
Prijs per kopie bij opvraging door ouders van leerlinggegevens	€0.25
...	

Meerdaagse uitstappen: Schooljaar 2026-2027

Onze school kent een sterke cultuur van meerdaagse activiteiten. Als school zouden we het heel fijn vinden dat al onze leerlingen hier aan deelnemen.

Meerdaagse activiteiten zijn een waardevol deel van ons onderwijsaanbod. Kinderen leren er zelfstandiger worden, versterken de klasgroep, ontdekken nieuwe leeromgevingen, oefenen samenwerken en bouwen herinneringen op die hen lang bijblijven.

Van 1 tot 5 maart 2027 gaan we met onze leerlingen, vanaf L2 tot L6, naar Bivakhuis Hoge Duin te Nieuwpoort.

Tijdens deze dagen voorzien we een gevarieerd programma met activiteiten aan zee, groepsopdrachten, sport en spel. Het wordt een leerrijke en fijne ervaring waarin samenwerken, zelfstandigheid en plezier samen centraal staan.

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. €560 voor de volledige duur van het lager onderwijs.	
L1	€ 0
L2	€ 110
L3	€ 110
L4	€ 110
L5	€ 110
L6	€ 110

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via intern communicatieplatform. 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 directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat

niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

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

3.3.5 *Overzicht bijdrageregeling van de opvang*

Er wordt voor- en naschoolse opvang georganiseerd op school en door de school.

- Voorschoolse opvang van 7.15 uur tot 8.00 uur: €0.80 per opvangbeurt
- Naschoolse opvang van 15.45 uur tot 18.00 uur: €0.80 per begonnen half uur
- Woensdagnamiddag opvang van 12.15 uur tot 13.30 uur: €0.80 per begonnen half uur

Op woensdagnamiddag werken wij samen met Ferm buitenschoolse Kinderopvang in Hoevenen. [Ferm buitenschoolse kinderopvang](#) Meer informatie omtrent de samenwerking en het huishoudelijk reglement kan u bekomen op het secretariaat.

Inschrijven in de buitenschoolse kinderopvang kan **niet** gebeuren via de school. Dit doet u rechtstreeks bij Ferm kinderopvang.

De leerlingen worden door de begeleiding van de school naar de buitenschoolse opvang gebracht om 13.30 uur.

Tijdens de middag kunnen de kinderen op school blijven. Hiervoor wordt middagopvang georganiseerd. De bijdrage hiervoor werd vastgelegd op €1 per middag.

Voor de bijdrage van de opvang krijgt u één maal per kalenderjaar een fiscaal attest. Dit geldt voor alle kinderen van onze basisschool (tot 14 jaar).

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie en voorwaarden voor opvangpersoneel.

[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 en pedagogische raad. 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.

[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).

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.25 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij [Klik hier om tekst in te voeren](#). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
 - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
 - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen
 - het rouwen bij een overlijden
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
 - school-externe interventies
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#)
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling in groep 5 kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. De 2 verkozen leerlingen in groep 5 blijven deel uitmaken van de leerlingenraad tot zij de basisschool verlaten. De leerlingenraad bestaat uit 8 leerlingen.



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Het is ten eerste aan te raden de kledingstukken te naamtekenen. Buitensporigheden kunnen door de directie en leraren verboden worden. Denk hierbij bv. aan blote buiken en billen.

Geen sierraden zoals halskettinkjes, oorringen,... deze gaan vaak verloren of veroorzaken verwondingen tijdens het spel op de speelplaats.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Alle leerlingen krijgen minimum 2 uur per week bewegingsopvoeding onder de leiding van een sportleerkracht.

Vanaf 2^{de} kleuterklas wordt sportkledij gedragen. Deze kledij wordt in een turn zak gestopt. De nieuwe leerlingen en de kinderen van groep 2 krijgen de eerste turn zak gratis. Daarna kost een turn zak €9.

Sportkledij:

- K2: stevige turnpantoffels met witte (lichtgekleurde) zool.
- Vanaf K3:
 - Oranje T-shirt met logo van de school: €9 - verkrijgbaar op het secretariaat.
 - Zwarte short
 - 2 paar sportschoenen: 1 paar voor binnen met een witte, stevige zool en 1 paar voor buiten.
 - Droog paar sokken (voor buitensport)
 - Sweater of trainer (voor buitensport)
 - De extra kledij en schoenen voor buitensport mag in een andere tas meegebracht worden.
 - Zorg voor gemakkelijke kledij die de kinderen zelf kunnen aan- en uitdoen.
 - Tracht indien mogelijk de T-shirt van de school te dragen. Vooral bij buitenschoolse sportactiviteiten verhoogt dit de herkenbaarheid en veiligheid.

Om hygiënische redenen wordt de turnkledij wekelijks mee naar huis genomen om te wassen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Iedereen draagt zelf zorg voor zijn persoonlijke bezittingen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal. We vragen om onnodige persoonlijke voorwerpen zoals speelgoed, pennenzakken, juwelen,... thuis te laten.



Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden zijn verboden.

Afspraken rond smartphones en smartwatches:

Zie ook punt 4.3.5

Kinderen hebben deze niet nodig op school!

Kinderen die wel een smartphones of smartwatches mee naar school brengen:

- Voor het binnen gaan van het schooldomein
 - smartphones en smartwatches uitzetten
 - smartphones en smartwatches veilig opbergen in de schooltas
- op het einde van de schooldag
 - na het verlaten van de rij of ophalen door de ouders mogen deze toestellen uit de schooltas gehaald worden.
- Het meebrengen van een smartphone of ander slim toestel valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

De gemeente zorgt voor de gescheiden ophaling van het afval. Enkele maatregelen om de afvalberg te verkleinen:

- Gebruik een brood- en koekendoos i.p.v. wegwerpverpakking.
- Gebruik een drinkbus i.p.v. brikjes.

Hierdoor produceer je niet alleen minder afval, het is ook heel wat goedkoper.

Knutselmateriaal (kaasdoosjes, wc-rolletjes, kroonkurken, potjes,...) wordt op school alleen aanvaard indien de leraren er uitdrukkelijk om vragen.

Gezondheidsbeleid

- Kinderen mogen altijd water drinken. (eigen drinkbus of water van de kraan)
- Op vrijdag houden we een waterdag en drinken we enkel water op school.
- Tijdens de voormiddagspeeltijd eten we fruit of groente.
- Op woensdag houden we een fruitdag en voorziet de school fruit. Deze actie start in oktober.
- Snoep, chips, gesuikerde dranken,... horen niet thuis op school, ook niet in de lunchdoos.
- Jarigen: traktaties worden in de klas voorzien. Kinderen koken 1 keer per maand om de jarigen van die maand te vieren.
- Tijdens de namiddagspeeltijd eten we een koek (liefst zonder chocolade aan de buitenkant) of fruit/groenten.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels

Wij stimuleren de kinderen om op een aangename manier samen te leven, in en buiten de school. Maandelijks reiken we een thema aan om prettig samen te leven.

Wij leren hen een verzorgde taal te gebruiken en verwachten dat zij op een beleefde wijze omgaan met kinderen en volwassenen. Wij zijn respectvol en beleefd tegen elkaar: alsjeblieft, dankjewel en graag gedaan staan hierbij centraal.

De jongste kinderen kunnen door hun ouders naar de klas gebracht worden. De andere kinderen komen zelfstandig de school binnen.

De klassen en gangen zijn geen speelplaats. Enkel bij slecht weer blijven kinderen in de klas tijdens de pauze.

We tonen respect voor materiaal en ruimen onze spullen op.

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

Grensoverschrijdend gedrag en pesten worden op onze school niet aanvaard. We willen dat elke leerling zich veilig, gezien en gerespecteerd voelt. Daarom reageren we zorgvuldig wanneer er signalen of meldingen zijn van gedrag dat anderen kwetst, uitsluit of onveilig maakt.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we onder meer pesten, fysiek of verbaal geweld, bedreiging, uitsluiting, beschadiging van materiaal, ongepaste digitale communicatie, discriminatie en elke andere vorm van gedrag die het welbevinden, de veiligheid of de integriteit van leerlingen, personeelsleden of anderen aantast.

Pesten is herhaald en doelbewust gedrag waarbij iemand schade probeert toe te brengen of macht uitoefent over een ander. Dat kan lichamelijk, verbaal, sociaal, materieel of digitaal gebeuren. Plagen of ruzie tussen kinderen van ongeveer gelijke sterkte is niet hetzelfde als pesten, maar ook daarbij begeleiden we leerlingen naar respectvol gedrag.

Preventie

We zetten bewust in op een positief en verbindend schoolklimaat. In de klas en op schoolniveau werken we aan sociale vaardigheden, weerbaarheid, respectvolle communicatie, positieve groepsvorming en zorg voor elkaar. Bij de start van het schooljaar besteden we extra aandacht aan groepsvorming en duidelijke afspraken.

We proberen grensoverschrijdend gedrag ook actief te voorkomen door risicosituaties tijdig te herkennen en, waar nodig, onze aanpak of organisatie bij te sturen.

Melden en opvolgen

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen signalen of vermoedens van grensoverschrijdend gedrag melden bij een personeelslid, de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie. We willen de drempel om iets te melden zo laag mogelijk houden.

Elke melding nemen we ernstig. We luisteren naar de betrokkenen, brengen de situatie zorgvuldig in kaart en maken een inschatting van wat er aan de hand is. Daarbij houden we rekening met de veiligheid, het welbevinden en de privacy van alle betrokkenen.

Leerlingen moeten iets kunnen melden zonder angst voor negatieve gevolgen. We spreken daarom duidelijk af wat er met een melding gebeurt en wie erbij betrokken wordt.

Wanneer verdere opvolging nodig is, gebeurt dat door de klasleerkracht, de zorgcoördinator en/of de directie. Ernstige of herhaalde feiten worden altijd zorgzaam en consequent opgevolgd.

Wat doen we binnen onze school?

Onze aanpak vertrekt vanuit herstel, begeleiding en duidelijke grenzen. We zoeken naar een oplossing die het gedrag stopt, veiligheid herstelt en leerlingen helpt om verantwoordelijkheid op te nemen. Indien nodig nemen we begeleidende, herstelgerichte, orde- of tuchtmaatregelen volgens het herstel- en sanctioneringsbeleid van de school.

Fundamentele preventie

- *We bouwen aan een positief schoolklimaat via klas- en schoolprojecten, muzische activiteiten, speelplaatsinitiatieven en projecten van de leerlingenraad, zoals forums of gezamenlijke acties.*
- *We stimuleren open communicatie via kringgesprekken, de leerlingenraad, aanspreekpunten en laagdrempelige meldmogelijkheden.*
- *We versterken samenwerking binnen en buiten de klas, onder meer via groepswork, partnerwork, klasdoorbrekende activiteiten, meter- en peterschap en gezamenlijke projecten.*
- *We werken bewust aan een veilig groeps- en teamklimaat, waarin kinderen elkaar leren kennen, respecteren en ondersteunen.*

Algemene preventie

- *We moedigen gewenst gedrag actief aan. We benoemen positief gedrag, geven gerichte feedback en spreken leerlingen aan op hun gedrag, niet op hun persoon.*
- *We besteden veel aandacht aan positieve groepsvorming, vooral bij de start van het schooljaar. Leerlingen leren elkaar beter kennen via wisselende samenstellingen, groepsopdrachten en gezamenlijke activiteiten.*
- *We leren kinderen op een respectvolle manier omgaan met ruzie en meningsverschillen. Sociale vaardigheden, wellevendheid, respect en zorg voor elkaar komen doorheen verschillende lessen en schoolmomenten aan bod.*
- *We vergroten de weerbaarheid van leerlingen door hen te leren grenzen aangeven, ik-boodschappen gebruiken, het STOP-signaal hanteren en gepast reageren wanneer iets niet goed voelt.*

Specifieke preventie

- *Waar nodig zetten we specifieke initiatieven in rond weerbaarheid, assertiviteit en sociale vaardigheden.*
- *We betrekken de middengroep actief en stimuleren positief leiderschap, zodat leerlingen mee verantwoordelijkheid opnemen voor een veilige groep.*
- *We gebruiken klaswerkvormen die samenwerking en zorg voor elkaar versterken, zoals groepswork, partnerlezen, hulp bieden en talenten zichtbaar maken.*
- *Ons pestbeleid is opgenomen in het schoolwerkplan. We informeren en sensibiliseren leerlingen, ouders en personeel over onze aanpak.*

Interventie

- *Bij pestgedrag of ernstige conflicten bekijken we welke aanpak het meest passend is, zoals een supportgroep, herstelgesprekken of begeleiding door de zorgcoördinator in overleg met de klasleerkracht.*
- *We helpen leerlingen vaardigheden ontwikkelen om ongepast gedrag om te buigen naar gepast gedrag.*
- *We volgen het welbevinden in de klasgroep op, bijvoorbeeld via observaties, gesprekken of een klasthermometer, en sturen bij waar nodig.*
- *We organiseren bemiddeling of gesprekken tussen betrokken leerlingen, en waar nodig met leerkrachten, zorgcoördinator of directie.*
- *Wanneer herstel of begeleiding onvoldoende is, kunnen we passende orde- of tuchtmaatregelen nemen volgens het herstel- en sanctioneringsbeleid.*
- *We ondersteunen het slachtoffer, begeleiden de leerling die grensoverschrijdend gedrag stelt en betrekken de groep wanneer dat nodig is om veiligheid en herstel te bevorderen.*

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving, respect tonen voor anderen en grensoverschrijdend gedrag melden wanneer zij dit zien of ervaren. Van ouders verwachten we dat zij signalen tijdig aan de school doorgeven en de schoolaanpak constructief ondersteunen.

Bij meldingen informeren we ouders op een zorgvuldige manier, rekening houdend met de aard van de situatie en de veiligheid van de betrokken leerlingen. Soms gebeurt dit onmiddellijk, soms op een later moment wanneer dat nodig is voor een goede aanpak. Ons doel blijft steeds hetzelfde: het grensoverschrijdend gedrag stoppen, veiligheid herstellen en verdere escalatie voorkomen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ...
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.

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

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda

- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

T.a.v. de afgevaardigd bestuurder

KOBA NoordkAnt vzw

Nooitrust 4, 2390 Malle

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

- *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

T.a.v. de afgevaardigd bestuurder
 KOBA NoordkAnt vzw
 Nooitrust 4, 2390 Malle

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, valt tussen 5 juli en 31 augustus. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

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

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

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

4.6.2 Externe commissies

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

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

[Terug naar overzicht](#)