

SCHOOLREGLEMENT

ANNUNCIA



SCHOOLJAAR 2024 – 2025

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Het schoolteam, dat bestaat uit directie en leerkrachten, dankt u voor het vertrouwen dat u ons schenkt om uw kind(eren) te mogen begeleiden in hun groei naar volwassenheid.

We beogen een totale opvoeding, waarbij zowel de ontwikkeling van het verstand als het vormen van gedrag, een belangrijke plaats inneemt. Het harmonisch ontwikkelen van alle aanwezige talenten, die met het hoofd, het hart en de handen te maken hebben, zullen onze voortdurende zorg en aandacht krijgen.

Onze school is een katholieke school. U mag een christelijk geïnspireerde opvoeding verwachten.

Opvoeden doen we niet alleen. Omdat ouders de eerste en nog altijd de voornaamste begeleiders en opvoeders zijn, willen we u dicht bij het schoolleven betrekken.

Wij danken u voor de kans die u ons geeft om uw kind te begeleiden en te helpen ontplooiën. Wij willen uw kind samen met u stimuleren om een leerrijke kindertijd te beleven. Wij geloven in de mogelijkheden van uw kind. Wij trachten het alle kansen te geven om zich maximaal te ontwikkelen en dit in een warme, kindvriendelijke schoolomgeving.

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.



Beste leerling

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



Het schoolteam

*Je mag zijn wie je bent
en zoals je bent
met fouten en gebreken
om te kunnen worden,
die je in aanleg bent,
maar zoals je je nog niet
kunt vertonen
en je mag het worden op jouw wijze
en in jouw uur.*

A.A.Terruwe

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 je om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?

Vaste instapdagen voor
de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
afwezigheden

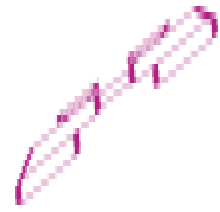
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Inleiding

Het schoolteam, dat bestaat uit directie en leerkrachten, dankt u voor het vertrouwen dat u ons schenkt om uw kind(eren) te mogen begeleiden in hun groei naar volwassenheid.

Opvoeden doen we niet alleen. Omdat ouders de eerste en nog altijd de voornaamste begeleiders en opvoeders zijn, willen we u dicht bij het schoolleven betrekken.

Om het onderwijs op onze school vorm te geven, hebben we onze missie, visie en kernwaarden vastgelegd.

Missie: waar we voor staan

Het Annuncia-Instituut is een warme en open school waar iedereen uniek is. Geworteld in een jarenlange traditie staan wij garant voor vernieuwend onderwijs van hoge kwaliteit. Onze school is een katholieke school. U mag een christelijk geïnspireerde opvoeding verwachten.

De missie van onze school is om kinderen te helpen ontplooiën bij het ontwikkelen van hun eigen identiteit. Dit doen we door een veilige en geborgen leef- en leeromgeving te creëren. Daarbij spreken we de natuurlijke nieuwsgierigheid en talenten van kinderen aan.

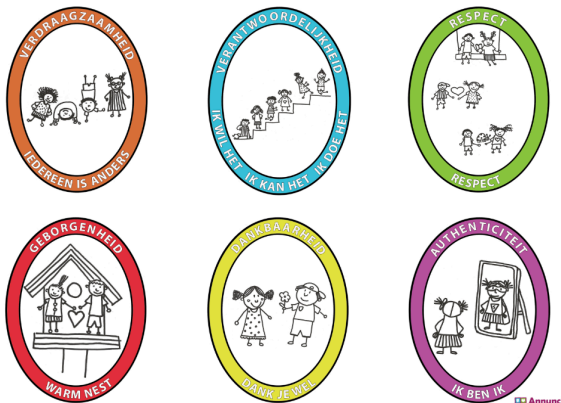
Een warm nest, iedereen op z'n best.

Kernwaarden

De kernwaarden van waaruit wij werken zijn de basis voor het samen leren en samen leven op onze school. Dit geldt zowel voor kinderen, leerkrachten, als ouders.

We leren te ontwikkelen, te handelen en te denken vanuit onze gezamenlijk gedragen kernwaarden. We willen dat iedereen ervaart dat we hier veel waarde aan hechten. Wat we belangrijk vinden in het onderwijs en in de omgang met elkaar hebben we samengevat in zes kernwaarden.

**Geborgenheid – Authenticiteit – Dankbaarheid – Verdraagzaamheid –
Verantwoordelijkheid – Respect**





Geborgenheid

We stimuleren kinderen in de ontwikkeling van **vertrouwen** in zichzelf en in elkaar. Dit vormt de basis voor een **veilig klasklimaat**. Aansluitend werken we actief aan een **fijne klassfeer** en lassen we rust- en ontspanningsmomenten in. Onze leerkrachten begeleiden kinderen hierin vanuit een waarderende houding.



Authenticiteit

Ieder kind is uniek en wordt geboren met **talenten**. We helpen kinderen om hun talent te ontdekken en daarin verder te ontwikkelen. Zo mag en kan elk kind **zichzelf zijn**. Trots zijn op de eigen mogelijkheden en aanvaarden van beperkingen is een groeiproces dat onze leerkrachten bij de kinderen ondersteunen.

We begeleiden kinderen in het herkennen van de eigen **gevoelens** en hoe deze te leren uiten op een aanvaardbare manier. We vinden het belangrijk dat kinderen zich **eerlijk en weerbaar** opstellen.



Dankbaarheid

Er is zoveel om dankbaar voor te zijn! We willen ons er samen met de kinderen in oefenen stil te staan bij alles dat ons is gegeven en daarvan te **genieten**. Dat alles is niet voor iedereen vanzelfsprekend, daarom dragen we, uit dankbaarheid, **zorg** voor elkaar, de natuur en materialen.

Tegelijkertijd leggen we de klemtoon op **beleefdheidsvormen** door nadrukkelijk gebruik van 'alsjeblieft' en 'dankjewel'.



Verdraagzaamheid

We oefenen in het **geduldig** omgaan met elkaar, beurt afwachten, **hulp** vragen en aanvaarden en kunnen **verdragen** van een schouderklopje of knuffel.

Op school ervaren kinderen dat iedereen anders is. We leren hen de **eigenheid** van mensen te respecteren.



Verantwoordelijkheid

We willen kinderen voorbereiden op een **zelfredzame** en zinvolle deelname aan onze samenleving. We geven kinderen het **vertrouwen** dat nodig is om verantwoordelijkheid te dragen voor het eigen gedrag en leerproces. Deze verantwoordelijkheid houdt in dat kinderen **bereid zijn het goede te doen** en de gevolgen te dragen van eigen gemaakte **keuzes**. We leren hen omgaan met **feedback** en mogelijke **conflicten**. Wanneer kinderen

zich bewust zijn dat ze zelf invloed kunnen uitoefenen op hun omgeving, kunnen ze zich verantwoordelijk gedragen – zowel in het klein als in het groot.



Respect



Vanuit onze kernwaarden vinden we het belangrijk dat kinderen leren dat zij onderdeel zijn van een groter geheel. Kinderen gebruiken regels niet omdat het moet maar omdat zij begrijpen dat voor **goed samenleven afspraken nodig zijn**. In het realiseren van zulke **cultuur** achter regels en afspraken zijn onze leerkrachten van essentieel belang.

Om dit te realiseren bezien we RESPECT als overkoepelende waarde; wij hebben respect voor: onszelf en elkaar, de natuur, materiaal, regels en afspraken, diversiteit, open en eerlijke communicatie.

Visie: waar we voor gaan




In ons schoollogo kan u de 3 hoofdpijler van onze visie terugvinden. We leggen graag uit waarvoor **hoofd**, **hart** en **handen** staat.

We beogen een totale opvoeding waarbij zowel de ontwikkeling van het verstand als het vormen van gedrag een belangrijke plaats inneemt. We streven naar de visie van het proces van leren waarbij we **het hoofd**, **het hart** en **de handen** ontwikkelen. Zo integreren we **leren**, **doen** en **werken** in het bereiken van de eindtermen. Om elk kind helemaal zichzelf te laten worden, heeft het kind **kennis** nodig, een **warm gevoelsleven** en een **sterk lichaam**. We gaan ervoor om deze drie invalshoeken van leren evenwaardig te behandelen. Deze **harmonische ontwikkeling** van kinderen zal onze voortdurende zorg en aandacht krijgen.

	Hoofd staat voor kennis, inzicht, begrip, betekenis, bewustwording, reflecteren.
	Hart staat voor betrokkenheid, passie, motivatie, bezieling, beleving, enthousiasme, kiezen, willen, vertrouwen, volharden.
	Handen staat voor toepassen, uitvoeren, concreet maken, aan de slag gaan, in de praktijk brengen, oefenen, doen.

De 10 doelstellingen van onze school

	Hoofd staat voor kennis, inzicht, begrip, betekenis, bewustwording, reflecteren.
---	---



1. We zijn een lerende school

Leren leren betekent kinderen ondersteunen bij het schoolse leren. Anderzijds hechten we belang aan het ontwikkelen van probleemoplossend denken in concrete (leer)situaties. Om goed te functioneren in situaties uit de dagdagelijkse realiteit heb je zowel kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes nodig. Het combineren van deze vier elementen maakt dat kinderen competenties ontwikkelen. Wanneer we spreken over iemand die competent is, denken we spontaan aan iemand die iets goed kan. En daar gaat het eigenlijk om in de ontwikkelingsdoelen die we nastreven (kleuterschool) en de eindtermen die we willen bereiken (lagere school); zorgen dat kinderen over meerdere competenties beschikken.

Echter, van nature hebben kinderen reeds bepaalde competenties; talenten. Kinderen kunnen gelukkige leeders worden als ze hun talenten mogen inschakelen in hun leerproces. Wij streven ernaar alle kinderen hun talenten te helpen ontdekken en te ontwikkelen.

Elk kind is anders, elk kind is uniek. We hanteren verschillende onderwijsvormen om tegemoet te komen aan elk kind. We bieden daarenboven een krachtige leeromgeving aan.

In onze kleuterschool:

- ***Spelen in hoeken en vrij spel:*** Elke kleuterklas is onderverdeeld in hoeken. Per hoeken maakten de kleuterjuffen hoekenfiches op. Er is materiaal aanwezig op leeftijd en niveau van de kinderen. Het doel van werken met hoeken is een plek inrichten waar kinderen met opdrachten maar ook helemaal vrij kunnen spelen. Door middel van het spel leren de kinderen omgaan met anderen en situaties. Kinderen doen graag volwassenaan en houden van het doen alsof spel.
- ***Kringmomenten:*** In de kring gaan diverse activiteiten door gaande van versjes, liedjes tot kringspelen, verhalen vertellen,...
- ***Keuzeactiviteiten en geleid spel:*** Dagelijks kunnen onze kleuters een keuze maken tussen een gevarieerd aanbod van activiteiten die passen binnen het thema. Met gevarieerd bedoelen we een afwisseling van creatieve en muzische activiteiten alsook activiteiten die het wiskundig denken en taaldenken stimuleren. Onze kleuterschool zet sterk in op de motorische ontwikkeling van onze kinderen.
 - ***Kiezen en plannen in de kleuterschool:*** Leren kiezen is kinderen de vrijheid durven geven om ze te laten doen wat ze op dat moment het meeste aanspreekt. Bij heel jonge kleuters lijkt kiezen soms impulsief en ongericht. Het vraagt meer inspanning van de juf om te zien hoe de keuzeprocessen verlopen. De eerste signalen dat kinderen kiezen, zijn momenten waarop ze aangeven wat ze willen. Ze geven verbaal of non-verbaal aan dat ze in een hoek willen spelen. Door ervaringen gaan kinderen steeds bewuster kiezen, omdat ze steeds meer overzicht krijgen in het aanbod. Kinderen merken dat ze zelf hun activiteiten kunnen bepalen en beslissingen kunnen nemen. Een volgende stap in bewust kiezen zie je als kinderen een duidelijk beeld hebben van wat ze in een hoek gaan doen. Ze ontwikkelen spelscenario's die als motief voor hun keuze dienen. Kinderen krijgen een beter beeld van de indeling in tijd. Ze geven aan dat ze eerst het een willen en dan het ander. Hierdoor kunnen ze complexere taken aan. Ze beseffen hoeveel tijd iets kost en



pakken werk van de vorige dag makkelijker op. Kinderen kunnen vanaf dit moment contractwerk aan waarbij ze een aantal activiteiten, opdrachten of spelideeën over een langere termijn plannen. Dit begint met periodes van een dag en kan uitgebreid worden tot een hele week.

- **Werken met thema's en themaloze weken en meespelen:** Binnen elk thema komen de kennis en de vaardigheden uit verschillende vakken samen. Door met herkenbare thema's te werken, ontstaat bij kleuters meer betrokkenheid en motivatie. Samen zorgen de thema's voor een samenhangend onderwijsaanbod. Thematisch werken wordt afgewisseld met themaloze werken. Themaloze weken geven dan weer rust in de klas. Op die manier krijgen onze kleuterleidsters echt tijd om mee te spelen, om te observeren, om de talenten en interesses van de kleuters te spotten en van daaruit de hoeken te verrijken en nieuwe impulsen aan te bieden.
- **Projectmatig werken:** Enkele keren per schooljaar werkt de hele kleuterschool binnen een welbepaald thema samen. Klasdoorbrekend werken, samenhangigheid, samenwerken en – spelen doorheen de kleuterschool staan dan centraal.

In onze lagere school:

- **3-sporenbeleid:** De ene leerling leert snel, de andere heeft nood aan meer instructie en sommige leerlingen ontwikkelen zich ergens daar tussenin. Het 3-sporenbeleid zorgt voor een gedifferentieerde aanpak zodat we tegemoet kunnen komen aan de 3 groepen.
 - Cognitief sterke leerlingen:
 - 'Ander werk: Dit om verveling, herhaling en wachten te vermijden. Deze leerlingen gaan vaker zelfstandig aan het werk.
 - Ander werk project: Leerlingen volgen een projectklas waarin de leerlingen zelfstandig, onderzoekend aan de slag gaan.
 - Tafeltrein: De tafels die aangeboden worden in het 2e leerjaar bieden we versneld aan voor leerlingen die er nood aan hebben.
 - Cognitief zwakkere leerlingen
 - Sommige leerlingen hebben meer nood aan instructie. Terwijl de andere leerlingen zelfstandig aan de slag zijn, begeleidt de klasleerkracht een miniklas waar deze leerlingen dicht bij de leerkracht extra ondersteund worden.
 - Ander werk op maat: Voor sommige leerlingen is een apart traject of zijn aangepaste oefeningen noodzakelijk. Ander werk voor deze leerlingen kan zich dus vertalen in bijvoorbeeld: *Ander werk wiskunde* of *Ander werk spelling* of *Ander werk Frans* of...
- **Bewegend leren:** Sommige klassen bieden bewegend aan. Dit houdt in dat leerlingen fysieke activiteiten en leertaken combineren, zoals springen op de plaats tijdens de reken- of spellingles.



Een paar keer per week bewegend leren verbetert de prestaties van leerlingen op cognitieve leergebieden.

- **Hoekenwerk:** Spelenderwijs herhalen kinderen de aangeboden leerstof in hoeken. Gezelschapsspellen, werken met de tablet, een creatieve opdracht...
- **Zelfstandig werk:** Via een planbord gaan leerlingen zelfstandig aan de slag. Leerlingen leren plannen en zichzelf organiseren.
- **Groepswerk:** Leerlingen gaan samen aan de slag om bepaalde opdrachten vorm te geven. Groepswerk vraagt een heel aantal vaardigheden van leerlingen zoals luisteren naar elkaar, feedback kunnen en durven geven, samenwerken, taken verdelen,...
- **Contractwerk:** Leerlingen werken op eigen tempo, zelfstandig aan een aantal taken. Plannen en organiseren zijn hierbij belangrijke doelen.
- **Aangepaste zorgtrajecten:** We passen als school ons aanbod aan aan de noden van de kinderen. Door middel van binnenklasdifferentiatie laten we elk kind zijn eigen weg bewandelen.
- **Hulpmiddelen** staan voor iedereen ter beschikking. We volgen hierbij de UDL-gedachte (universal design for learning). Onderwijs ontwerpen voor iedereen. Hierbij gaan we uit van verschillende talenten, mogelijkheden, leerstijlen en -onderwijsstijlen.
- **Huiswerkklas:** Voor wie nood heeft aan een rustige plek om huiswerk te maken kan terecht in onze huiswerkklas.
- **Projectwerk:** Op regelmatige basis wordt er doorheen de verschillende graden aan projectwerk gedaan. Verschillende onderzoeksvragen binnen een welbepaald thema bieden zich aan. Leerlingen gaan samen aan de slag.



Hart staat voor betrokkenheid, passie, motivatie, bezieling, beleving, enthousiasme, kiezen, willen, vertrouwen, volharden.

2. Wij zijn een zorgbrede school



Wij willen een **zorgzame school** zijn voor alle kinderen. In plaats van te kijken naar de tekorten willen wij het accent verleggen naar het opmerken van de positieve aspecten, de talenten van ieder kind. Een positief zelfbeeld, motivatie en initiatief zijn de kern van de ontwikkeling van een kind. Als leerkracht houden we deze kern voortdurend in het oog. Dat is nodig want als er in de kern iets fout gaat, zal het voor het kind moeilijker worden om zich verder te ontwikkelen of om te leren.

Binnen een duidelijke zorgstructuur bouwen we aan een uitgebreid kindvolgsysteem. Opvoeden en onderwijzen betekent voor ons kijken naar wat een kind nodig heeft. Wij werken vanuit een brede basiszorg om ieder kind groeikansen te geven. Een goede samenwerking tussen de klastitularis, de ouders, het zorgteam, het CLB en eventueel externen is prioritair voor kinderen met speciale noden.



Meer informatie omtrent onze zorgwerking kan u terugvinden in onze zorgfolder. (zie website van de school onder downloads)

Door de verscheidenheid aan kinderen hebben we als school gekozen om een zeer gericht zorgbeleid te voeren. Conform het decreet basisonderwijs willen wij op onze school, via ons zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid werken aan de optimale leer- en ontwikkelingskansen van **AL** onze leerlingen waarbij we de komende jaren extra zullen inzetten op kansarmoede en taalbeleid op school.. (zie zorg en GOK-beleid)

3. *Wij zijn een warme en een karaktervolle school*



Wij zetten in op **sociale vaardigheden** op school.

Samen leven, samen leren, samen spelen kan alleen wanneer je je goed voelt in je vel.

Met het schoolteam gingen we samen aan de slag om een verbindend schoolklimaat na te streven en het welbevinden van leerlingen te optimaliseren.

Speelplaats:

Bij het inrichten van onze speelplaatsen hebben we oog voor voldoende ruimte voor elk kind. Er zijn speeltuigen, sportvelden, ping pong tafel, klimmuren, zandbakken en speelkoffers zodat de kinderen een ruim aanbod hebben tijdens de speeltijd. Bovendien is er een ruimte voorzien voor kinderen die graag de rust en stilte opzoeken. Zij kunnen terecht in onze 'stiltehoek'. Er is een 'leeshoek' voorzien voor wie liever in volledige stilte een boekje leest.

Op verschillende momenten kunnen onze leerlingen muziek spelen en dansen tijdens de speeltijd.

In onze kleuterschool:

Spelactiviteiten rond sociale vaardigheden

Onze kernwaarden zoals hierboven omschreven staan centraal in onze lessen sociale vaardigheden. Elke leerkracht voorziet binnen het lesprogramma tijd om in te zetten op sociale vaardigheden.

Raket

Het kleuterteam, alsook de leerkrachten van 1e graad, volgde de methode 'Raket'. De kinderen leren afspraken te verwoorden en leren zich eraan te houden. De afspraken zijn: luisteren naar elkaar, complimenten geven aan elkaar, een stille vinger opsteken, beleefd zijn, niet roepen en elkaar met rust laten.

De kinderen leren de 3 deelvaardigheden van luisteren toepassen (oogcontact – stil zijn en stil staan). In het klasleven organiseren we tal van activiteiten waarbij we kinderen bewust deze sociale vaardigheden aanleren. In onze activiteiten staan onze kernwaarden zoals hierboven omschreven eveneens centraal.

Doelen van Raket:

- Versterken sociale vaardigheden van de kinderen in de betrokken klas.
- Samenwerken en samen zoeken rond 'hoe positief omgaan met moeilijk gedrag in de klas?'
- Oplossingsgericht communiceren met ouders over 'positief opvoeden'.



In onze lagere school:

Lessen sociale vaardigheden

Onze kernwaarden zoals hierboven omschreven staan centraal in onze lessen sociale vaardigheden. Elke leerkracht voorziet binnen het lesprogramma tijd om in te zetten op sociale vaardigheden. Op het attituderapport lezen ouders hoe de leerlingen groeien in deze kernwaarden.

Sociogrammen:

Tweemaal per schooljaar worden er 'sociogrammen' afgenomen bij de leerlingen. Het inzetten van een sociogram doe je om een positieve, samenwerkende klas te bevorderen. Door het inzetten van een sociogram krijg je inzicht in de relaties in de klas. Op basis hiervan kun je gedrag tussen kinderen bevorderen of juist sturen. Door de uitslag van een sociogram zie je welke leerlingen populair zijn maar ook welke leerlingen buitengesloten of genegeerd worden. Daar wil je mee aan de slag!

Kindcontacten:

Enkele keren per schooljaar worden er kindcontacten georganiseerd. Een gesprek tussen leerling en leerkracht waarbij de leerkracht voornamelijk informeert naar het algemeen welbevinden van de leerlingen.

Aanbod Rots & Water:

Wat is Rots & Water?

Het Rots & Water-programma helpt je bewust te worden van je eigen kracht, kwaliteiten en mogelijkheden en het vermogen om met anderen samen te spelen, samen te werken, samen te leven. Gebaseerd op duidelijke, respectvolle regels. Je wordt je meer bewust van eigen gevoelens en emoties zoals die zich in het lichaam uitdrukken. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen, door dit programma te volgen, meer zelfvertrouwen krijgen, meer sociale vaardigheden ontwikkelen, pestgedrag vermindert of zelfs verdwijnt en de leerresultaten omhoog gaan.

Hoe gaat de training in zijn werk?

Door sport, spel en bewegen worden vaardigheden aangeleerd zoals regels en grenzen leren aanvaarden en respecteren. Zo ontwikkelen de kinderen spelenderwijs, zelfkennis, zelfvertrouwen, vertrouwen in een ander en sociale vaardigheden.

Gedragsbeleid

We hanteren een gedragsbeleid op school voor als het toch fout loopt. Dit kan u volledig nalezen op de website van onze school.

Pestbeleid

We hanteren een pestbeleid op school voor als het toch fout loopt. Dit kan u volledig nalezen op de website van onze school.



Voor heel onze school:

Conflicthantering

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school bieden we kinderen via pictogrammen mogelijkheden aan om zelf conflicten op te lossen. We voorzien 'huisjes' op onze speelplaatsen waar kinderen rustig in gesprek kunnen gaan. In de huizen zijn stappenplannen en pictogrammen aanwezig om zelf aan de slag te gaan.

Waarderend coachen

Elke leerkracht op het Annuncia instituut volgde de basisopleiding 'waarderend' coachen'. Coaching is meer dan het voeren van een goede babbel. Je kunt coachen op dingen die niet goed lopen, die de gecoachte graag anders had gewild.

- Het kan ook gaan over succesverhalen, waarbij je nagaat hoe het komt dat het daar wel goed lukte.
- We kijken vooral naar de 'gewenste situatie'.
- We blijven niet plakken bij waarom het niet goed liep.

We trachten onze coachingsvaardigheden toe te passen bij onze leerlingen, ouders maar eveneens onder elkaar als collega's. Feedback geven alsook feedback ontvangen maakt dat er een open sfeer is op onze school.

Belangrijke overgangen

Zowel bij de overgang van de 3e kleuterklas naar het eerste leerjaar als bij de overgang van het 6e leerjaar naar het eerste secundair worden onze kinderen sterk begeleid.

In de 3e kleuterklas wordt er ingezet op o.a:

- Integratie op de speelplaats en in de klas.
- Culturele activiteiten bijwonen, aftellen voor de Sint
- Meedoen aan sociale projecten bijv. Welzijnszorg en Broederlijk Delen

Met de ganse school:

- Samen deelnemen aan sportnamiddagen
- Samen deelnemen aan maandvieringen
- Meter- en peterschap van het 6e leerjaar over het 1e leerjaar

In het 6e leerjaar:

- Projectmatig werken rond 'talenten' van kinderen in de klas
- Lessen bijwonen en bezoeken van verschillende secundaire scholen
- Infoavond rond structuur secundair onderwijs

4. Wij zijn een Katholieke dialoogschool



We zijn een open ***Katholieke Dialoogschool*** en houden van gastvrijheid. Dat wil zeggen dat we als school bewust openheid creëren naar andere levensvisies en levenshoudingen. Als



leerkracht willen we samen stilstaan en verwonderd kunnen zijn over het 'kleine, het goede, het mysterie, de zin van het leven... Dit doen we door een sfeer te scheppen waar je je veilig en geborgen voelt, waar je blij en dankbaar kan zijn als het goed gaat en waar je troost kan vinden als je het moeilijk hebt. Vanuit ons christelijk geloof bieden we je verhalen, rituelen, vieringen, woorden, bezinning en gebed... We vragen om de lessen godsdienst en de vieringen op een respectvolle manier bij te wonen. We hebben hierbij ook oog voor andere godsdiensten, culturen en zoeken naar vergelijkingspunten.

Ook nodigen we je uit om oog te hebben voor de meest kwetsbaren in onze maatschappij. Op een eigentijdse wijze betuigen we onze solidariteit. Met enkele concrete acties steunen we projecten zoals: Broederlijk Delen, Adventsactie, de warmste week.... Hierbij verdient kansarmoede dichtbij en in de Derde Wereld onze aandacht. Samen, klein en groot, jong en oud...willen we onze verbondenheid met elkaar vieren.

Met een enthousiast team trachten wij samen met leerlingen, leerkrachten en ouders de school uitstraling en dynamiek te geven. Wij willen een 'hechte' school- en klasgemeenschap verwezenlijken waar iedereen zich gelukkig voelt. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid; kinderen mogen voelen dat we van 'harte' lesgeven en aanvoelen dat we een 'hart' hebben voor wat hen raakt en bezighoudt. Het schoolteam wil een gunstig klimaat scheppen voor positief menselijke relaties zoals: verdraagzaamheid, eerlijkheid, inspraak, luisterbereidheid,...

Wij willen kinderen opvoeden tot zelfbewuste, optimistische, respectvolle persoonlijkheden die oog, hart en inzet hebben voor anderen. Zo mogen ze groeien tot mensen die zich kunnen uiten. Ze verwoorden hun denken en voelen met een gezonde, kritische instelling.

We geven dit een plaats in de maandopeningen van zowel de kleuter- als de lagere school waar we op een eigentijdse manier verbondenheid creëren. In de kleuterschool ondersteunen we dit regelmatig met een gezamenlijk project. Tweemaal per jaar werken de kleuters van de verschillende klassen rond eenzelfde thema met oog voor de eigenheid van elke leeftijdsgroep. Op het einde van deze projecten worden ouders af en toe uitgenodigd om mee de sfeer te komen opsnuiven bij het toonmoment.

5. Wij zijn een open school



Wij zijn een *open school*. Opvoeding en onderwijs gaan hand in hand. Ouders zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. De school voedt op vanuit een onderwijzende positie. Een respectvolle samenwerking tussen gezin en school is noodzakelijk voor een harmonieuze ontwikkeling van de kinderen. Om dit te kunnen realiseren streven wij naar een goede en transparante communicatie tussen ouders, leerkrachten en directie.

Vóór de start van een nieuw schooljaar organiseren wij een kijkavond waarop ouders en kinderen kunnen kennismaken met de nieuwe leerkracht en hun klasgenootjes. In de loop van september is er een infoavond waarop u informatie krijgt over het komende schooljaar.

We plannen twee keer per jaar oudercontacten zodat we iedere ouder kunnen bereiken. Op het einde van het schooljaar wordt u vrijblijvend uitgenodigd.



Onze deur staat steeds open voor een vertrouwelijk gesprek. Ouders en leerkrachten kunnen hiervoor een afspraak maken.

Op onze school is er een leerlingenraad, schoolraad en oudercomité. Via deze organen krijgen leerlingen of ouders de kans om te overleggen met directie en leerkrachten.



Handen staat voor toepassen, uitvoeren, concreet maken, aan de slag gaan, in de praktijk brengen, oefenen, doen.

6. Wij zijn een eigentijdse en mediawijze school.



We hebben getracht om de Digisprong in de eerste plaats te zien als een enorme digitale uitdaging. We zijn zeer doordacht aan de slag gegaan en hebben in de eerste plaats het hele netwerk vernieuwd en zijn doelbewust overgeschakeld naar 'Google Workspace'. We hebben deze beslissing genomen omwille van de volgende redenen:

- Google Workspace is een gebruiks- en onderhoudsvriendelijk platform
- Groot aanbod van basisfuncties en apps om te implementeren in de klaspraktijk (vb.: Differentiëren in de klas via Google Classroom --> past in onze visie)
- In de kleuterklassen hebben we geïnvesteerd in 'Kidstables'. Dit zijn digitale, educatieve kindertafels waar kinderen allerlei toepassingen, oefeningen rond vormen, kleuren,...spelenderwijs kunnen inoefenen. Het aantal 'apps' met educatieve spelen is eindeloos, echter kiezen wij er bewust voor om enkel te kiezen voor de apps die het leerproces van onze kleuters stimuleert.
- Elke leerjaar is uitgerust met een 'Smartboard' ter ondersteuning van de lessen.
- Elke klas is in het bezit van een JBL FLIP 4 box ter ondersteuning van bijvoorbeeld creatieve en muzische lessen.
- In de kleuterklassen zijn tientallen tablets aanwezig. Ook hier geldt dezelfde regel. We kiezen heel bewust voor een aantal leerrijke apps.
- Van het 1e tot en met het 4e leerjaar zijn er Chromebooks aanwezig om de lessen te ondersteunen. De leerkrachten kunnen deze Chromebooks uitlenen.
- Elke leerling van 5 en 6LS is in het bezit van een Chromebook die volgens afspraak afwisselend thuis en op school gebruikt kan worden.
- Elke leerkracht is in het bezit van een persoonlijke Chromebook om de leerlingen tijdens de lessen te begeleiden en aan te sturen. Elke leerkracht heeft zich ingewerkt in 'Google Workspace'. Er staan nog héél wat nascholingen op het programma.
- We hebben geïnvesteerd in materialen om '**computationeel**' denken te stimuleren. We werkten een leerlijn uit doorheen de ganse school.



Wat is computationeel denken:

Computationeel denken gaat over het vermogen om problemen op te lossen door inzicht in ICT of met behulp van ICT. Leerlingen zetten digitale tools in bij conceptueel en wiskundig denken. Computationeel denken stimuleert het redeneren, abstraheren en het probleemoplossend vermogen, met vertrouwen, doorzetting en in samenwerking met anderen. Computationeel denken houdt dus in dat je naar een probleem of vraagstuk kijkt op een manier die toelaat dat een computer kan helpen bij de oplossing.

Ruwweg gezien zijn er twee denkfases:

- Denk na over de stappen die nodig zijn om tot een oplossing te komen.
- Zet je de "computer" met je technische skills en knowhow aan het werk.

In computationeel denken onderscheiden we volgende deelcompetenties:

- Logisch organiseren en analyseren van gegevens;
- Voorstellen van data door abstractie;
- Automatiseren van oplossingen via algoritmisch denken (opeenvolging van geordende stappen);
- Identificeren, analyseren en implementeren van mogelijke oplossingen met als doel de meest efficiënte en effectieve combinatie van stappen en middelen;
- Veralgemenen van het probleemoplossingsproces en transfereren naar andere problemen.
- Formuleren van problemen;

Computationeel denken heeft dus niets te maken met nadenken over computers of redeneren zoals een computer. Programmeren is een middel daarvoor.

7. Wij zijn een sportieve school



Er zijn turnleerkrachten voor de kleuterschool en de lagere school. Onze kleuters krijgen 2 uren turnen per week. De lagere school heeft 2 uren turnen als het geen zwemweek is en 1 uur turnen in de zwemweek. Bijna dagelijks lopen onze kinderen 'one mile a day'.

Wij organiseren geregeld activiteiten op verschillende locaties bijvoorbeeld een sportdag, bosspel, zwemmen, sportnamiddagen, schaatsen, activiteiten georganiseerd door SVS, fietsparcours, om de twee jaar sportklassen met de tweede graad... Heel wat uitstappen doen we te voet of met de fiets. Vaste sportdagen ontbreken niet op ons jaarprogramma.

Ook tijdens onze lessen trachten we voldoende afwisseling te voorzien in stilzitten en bewegen. Hoekenwerk, projectwerk, groepswerken zorgen ervoor dat er op regelmatige basis beweging is. Heel wat leerkrachten werken met 'bewegend' leren en organiseren regelmatig tussendoortjes om kinderen te doen bewegen doorheen de dag.

Niet enkel tijdens de schooluren hebben we aandacht voor sport, we bieden een dancingteam aan na de schooluren en regelmatig organiseren we een 'Annuncia Champions League'. Als apotheose van de middagsport 'Annuncia Champions League' spelen de leerlingen een wedstrijd voetbal tegen de leerkrachten.



8. Wij zijn een verkeersbewuste school

We zetten sterk in op **verkeerseducatie** op school. We willen onze leerlingen weerbaar maken in het verkeer. Op zeer regelmatige basis gaan er fietsvaardigheden door op onze school. We organiseren o.a. de volgende activiteiten: *Strapdag, Actie 'Helm op, fluo top', verkeersweek, verkeerslessen, oefeningen met verkeersmaterialen(buiten), werken met fietsambassadeurs, werken met verkeerskoffers, deelname aan voetgangers- en fietsexamen, fietsvaardigheden.*

9. Wij zijn een gezonde school



Op onze school maken we gebruik van een doordacht gezondheidsbeleid. We drinken water en hebben een vaste fruitdag (woensdag). Snoepen raden we af en we proberen te kiezen voor gezonde tussendoortjes en traktaties. We stimuleren onze kinderen om minstens eenmaal per dag fruit of groenten mee te brengen. Hierbij hebben we oog voor het milieu en brengen eten en drinken mee in een herbruikbare doos en drinkbus. Tijdens de wintermaanden kunnen kinderen van de lagere school verse soep verkrijgen.

10. Wij zijn een muzische school



Wij zijn een **muzische** school. Op onze school krijgen talenten kansen omdat wij erin geloven dat wij kinderen dienen te begeleiden in hun totaliteit. Hierin kunnen kunst en cultuur niet ontbreken. Elk kind beleeft zijn omgeving op een muzische manier door zijn nieuwsgierigheid en fantasie. Kunst geeft de kinderen taal om te communiceren: beeldende taal, muziktaal, danstaal, dramataal en mediataal.

Tal van muzische activiteiten gaan door doorheen het schooljaar: modeshow, grootouderfeest, schoolfeest, talenten worden in de kijker gezet tijdens de maandopeningen, dag van de poëzie, projectweken in onze kleuterschool, filmpjes maken en tonen, dansen tijdens de speeltijden, muziek beluisteren, ... Tijdens de muzische lessen zetten onze leerkrachten in op een gevarieerd aanbod. Daarnaast streven we ernaar om alle kinderen een aantal culturele activiteiten per schooljaar te laten beleven.

Onze oproep aan de kinderen: op school respecteer ik de leefregels.

Hoe kunnen we fijn samen leren en spelen?

We willen een school zijn waar het fijn is om te leven. Fijn voor ieder kind, ouder, leerkracht of andere volwassene die er rondloopt. Dat kunnen we door het naleven van een aantal regels en afspraken. Weten wat kan en niet kan is belangrijk en van essentieel belang om te groeien naar een vreedvolle samenleving. Wij hechten in onze school veel belang aan het meegeven van bepaalde levenswaarden zoals deze terug te vinden zijn in ons opvoedings- en pedagogisch project. We verwachten van alle kinderen dat ze het opvoedingsproject respecteren en mee helpen verwezenlijken.



Algemeen



- Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
- Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.
- Ik toon respect voor de anderen.
- Vechten, ruzie maken of pesten doe ik niet.
- Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.
- Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
- Op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands.
- In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
- Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
- Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
- Ik toon respect voor het materiaal binnen de school en op de speelplaats.

Veiligheid



- Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
- Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
- Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
- Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
- Ik verlaat de school nooit alleen: ik word afgehaald of ik ga naar de nabewaking of ik ga mee met de begeleide rijen.
- Op de speelplaats fiets ik niet, ik stap naast mijn fiets.
- Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.
- Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
- Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
- Ik draag mijn fluohesje van en naar school.

Tijdens de speeltijden



- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas of de gangen, tenzij de leerkracht het uitdrukkelijk vraagt.
- Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- Ik blijf niet rondhangen in de toiletten.
- Ik breng enkel gezonde versnaperingen mee: een droge koek of fruit.
- Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.
- Ik laat geen papiertjes slingeren.
- Afval sorteert ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
- Ik ben zuinig met water.
- Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
- Bij het eerste belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.



- Bij het tweede belsignaal maak ik het volledig stil, dit is het moment van de overgang van spelen naar leren.

Het middagmaal



- Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam erop.
- In mijn brooddoos zit geen snoep.
- Tijdens het eten blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
- Bij de soepbedeling breng ik steeds mijn soepjeton mee en wacht ik rustig mijn beurt af. Ik hou me aan de gemaakte afspraken.

In de klas volg ik ook de leerregels



- In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- Als ik iets niet begrijp, vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.
- Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
- Ik heb respect voor het klasmateriaal (banken, stoelen, boeken, didactisch materiaal,...)

[Terug naar overzicht](#)



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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



[Terug naar overzicht](#)



1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

KOBA staat voor de overkoepelende onderwijs vzw “Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen”. De KOBA-familie bestaat uit 9 regionale schoolbesturen met 130 scholen in het bisdom Antwerpen: 77 scholen voor basisonderwijs, 47 instellingen voor secundair onderwijs, 3 voor deeltijds onderwijs, 3 voor volwassenenonderwijs en 1 internaat.

“Kwaliteitsvol en inspirerend onderwijs aanbieden vanuit een christelijk opvoedingsproject”: dat is de missie van elke KOBA-school. Om de directies en leerkrachten zoveel mogelijk te ondersteunen bij deze taak voorziet elk regionaal KOBA-bestuur samenwerkingsinitiatieven op verschillende beleidsdomeinen zoals bv. bouw, boekhouding, personeelsadministratie en preventie. Door de regionale verankering van het schoolbestuur kunnen de directies en hun plaatselijke comités snel participeren bij het maken van beleidskeuzes.

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

De school heeft als schoolbestuur de vzw KOBA HeLi, met maatschappelijke zetel te Nooitrust 4, 2390 Malle, gekend bij de Kruispuntbank der Belgische Ondernemingen onder nummer 0448.528.592. Het schoolbestuur wordt vertegenwoordigd door haar Afgevaardigd Bestuurder mevrouw Ilse Vandermot.

KOBA HeLi (Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen regio Heist-op-den-Berg-Lier)

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

- naam vzw (vzw): **KOBA HeLi vzw**
- adres: **Nooitrust 4, 2390 Malle (regionaal: Kruisbogenhofstraat 9, 2500 Lier)**
- ondernemingsnummer: **BE0448 528 592**
- e-mailadres/website: www.kobavzw.be - voorzitter@kobaheli.be

Voor meer informatie omtrent praktische zaken over onze school verwijzen we graag naar de brochure ‘Praktische informatie’ die u kan terugvinden op de website van onze school.

- 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 of ons You-tube kanaal.

[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. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool Centrum of kleuterschool Millegem? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

1.3.1 Aanmelden en inschrijven

Alle scholen op grondgebied Ranst werken met een aanmeldsysteem. Informatie rond aanmelden en inschrijven kan u terugvinden op de volgende website: <https://ranst.aanmelden.in/>

In onze maandelijkse nieuwsbrieven geven we steeds duidelijke informatie rond aanmelden en inschrijven. Ook onze website geeft duidelijke informatie weer.

Wil u graag meer te weten komen over onze school raadpleeg dan zeker onze website: <https://www.annuncia-ranst.be/>

Jaarlijks gaat er een opendeurdag door. (zie kalender)

Pleegkind: kinderen en jongeren die door omstandigheden niet meer thuis wonen en worden opgevangen in een pleeggezin. Pleegkinderen die gedomicilieerd zijn in Ranst kunnen net zoals broers en zussen beroep doen op het voorrangrecht bij inschrijving.

De capaciteit voor onze school is als volgt bepaald:

Een maximum van 50 kleuters per leeftijdscategorie

Een maximum van 48 kinderen per leerjaar in de lagere school.

Uitzonderingen zijn mogelijk in bepaalde situaties.

LET op: Bij de inschrijving dient u als ouders toestemming te geven rond een aantal zaken namelijk: het verspreiden van foto's via facebook, youtube kanalen, inname jodiumtabletten, gezondheidsfiche, U tekent deze éénmalig voor de hele schoolperiode van uw zoon/dochter. Indien u onderweg van gedachte zou veranderen, neemt u contact op met de school.

[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 taal integratietraject dat aansluit bij zijn



specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taal integratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is. De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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



1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

Meerdaagse uitstappen

Onze school organiseert twee meerdaagse activiteiten. Als school vinden wij deze drie projecten zeer waardevol en een meerwaarde voor de algemene ontwikkeling van onze kinderen.

- De tweede graad gaat om de twee jaar op sportklassen. (2 overnachtingen)
- De derde graad gaat om de twee jaar op zeeklassen. (4 overnachtingen)

Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur te respecteren per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Het schooljaar voordat de meerdaagse uitstappen doorgaan, ontvang je een brief met informatie en een invulstrookje waarin je toestemming geeft. Er wordt een betaalplan aangeboden aan alle ouders om de



betaling van de meerdaagse uitstappen te spreiden. Tijdens de algemene infoavond aan het begin van het schooljaar worden alle ouders geïnformeerd over het verloop van deze activiteiten.

Eendaagse uitstappen

Op verschillende momenten doorheen het schooljaar gaan er eendaagse uitstappen door. Ouders worden per brief(via het ouderplatform) ingelicht. De kostprijs wordt steeds vermeld. We houden ons hierbij ook aan de maximumfactuur.

Het ziekenfonds voorziet tussenkomst voor zowel eendaagse als meerdaagse uitstappen. Je kan deze formulieren binnenbrengen bij het secretariaat.

Zwemmen:

- Op donderdag om de veertien dagen gaan de leerlingen van het 1ste, 2de en 3de ljr beurtelings zwemmen het zwembad van Lier(Waterperels). De juiste data vindt u in de bijgevoegde kalender.
- De zwemlessen worden begeleid door twee ervaren leerkrachten en een zwemmonitor.
- De inkom van het zwembad wordt door de gemeente betaald. Het vervoer komt op de tweemaandelijks schoolrekening. (€4,5)
- De leerlingen brengen zelf hun zwempak, handdoek en zwemzak mee naar school.
- De leerlingen die niet mee kunnen zwemmen (enkel bij ziekte, andere medische redenen) brengen een gehandtekend briefje mee met de reden en de vermelding tot wanneer niet gezwommen of geturnd mag worden.

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.

[Terug naar overzicht](#)



1.6 Verboden te roken

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

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

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

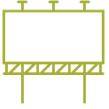
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om een 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 en na overleg binnen de schoolraad maken we de volgende concrete afspraken:

- Sponsoring blijft incidenteel. We werken zoveel als mogelijk samen met de plaatselijke middenstand.
- Flyers voor sport- en culturele activiteiten uit de gemeente Ranst worden in de inkomhal ter beschikking gesteld.
- Activiteiten georganiseerd door de gemeente Ranst; zonder commerciële doeleinden, enkel met oog op opvoedkundig beleid bij kinderen, worden via het ouderplatform doorgestuurd.
- We hebben een samenwerkingsverband met het oudercomité, de gemeente (jeugddienst, sportdienst,...) en verenigingen van onze parochie. Hiervan kan u regelmatig informatie verwachten.
- Er mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.

[Terug naar overzicht](#)



2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Leerlingenbegeleiding is een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen.

De begeleiding van onze leerlingen gebeurt op verschillende manieren. Wij trachten onze leerlingen zo veel mogelijk te laten groeien binnen hun volledige ontwikkeling.

Voor de definitie van welzijn verwijzen we naar de formulering door de Wereldgezondheidsorganisatie (WGO - Ottawa 1986):

“Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, psychisch en sociaal welbevinden, waarbij iedereen de kans moet hebben om als mens capaciteiten te ontwikkelen en te gebruiken met een maximaal aantal vrijheidsgraden en keuzemogelijkheden.”

Leerlingenbegeleiding situeert zich op 4 domeinen:

1. Onderwijsloopbaan
2. Leren en studeren
3. Psychisch en sociaal functioneren
4. Preventieve gezondheidszorg

De maatregelen vertrekken steeds vanuit een geïntegreerde en holistische benadering voor de 4 begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg.

Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

De onderwijsloopbaan van onze leerlingen bestaat uit verschillende facetten. In de eerste plaats zetten wij erg in op een brede basiszorg binnen het zorgcontinuüm.

Wij bieden dat o.a. door:

- Co-teaching
- Keuzebord(en) en takenborden in de kleuterschool
- KVS (=kindvolgsysteem)
- Hoeken –en contractwerk (miniklas)
- Zelfstandig werk
- 3-en/of 4-sporenbeleid
- Individuele trajecten op maat van de leerling
- Wekelijks zorgoverleg

De leerlingendossiers zorgen ervoor dat leerkrachten voortdurend stilstaan bij die brede basiszorg.



Het uniforme KVS-systeem in de kleuterschool zorgt ervoor dat er zo breed mogelijk naar leerlingen kan worden gekeken.

Om ervoor te zorgen dat elke leerkracht een duidelijk zicht heeft op de onderwijsloopbaan van de leerlingen, organiseren we overgangsbesprekingen.

Niet alleen de leerkrachten maar uiteraard ook de ouders worden betrokken bij de onderwijsloopbaan van hun kind. We zetten sterk in op oudercontacten. Voor leerlingen met extra nood aan zorg worden deze systematisch doorheen het schooljaar gehouden.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.

We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maakt opvolgt en naleeft.

Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot **doel** het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studievaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

Elke ontwikkelingsfase uit het leven van onze kinderen beslaat andere verwachtingen, verschillende streefdoelen. Daarnaast willen we ook rekening houden met leerlingen die zich ontwikkelen op hun eigen tempo. Dat tempo ligt soms hoger of lager dan verwacht wordt van de leeftijd van het kind.

We kiezen ervoor om **zittenblijven** zoveel mogelijk te vermijden door trajecten op maat aan te bieden en ons op die manier te focussen op de stappen vooruit. Uiteraard zijn er situaties waarbij we toch overgaan naar de keuze om een jaar over te doen. Dit gebeurt steeds in overleg met alle betrokken partijen.



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

2.1.1 Huiswerk

- 1 Huiswerk 'kan' een middel zijn om de leerstof persoonlijk te verwerken, in te oefenen en om zelfstandig te leren werken.
- 2 Een meerwaarde van huiswerk in de lagere school ligt in de brug die huiswerk legt tussen school en thuis. Huiswerk biedt de kans bij uitstek om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Voor kinderen is het belangrijk dat de ouders mee achter hun schools functioneren staan, dat ze betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Huiswerk brengt een stukje school mee naar huis en biedt een gelegenheid om in te gaan op wat het kind op school heeft ervaren. De betrokkenheid van ouders is van essentieel belang voor de motivatie van kinderen voor het schoolse gebeuren.
- 3 We werkten een *huiswerkbeleid* uit op maat van onze school. De verdere informatie rond huiswerkbeleid vindt u op onze website.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.2 Agenda van je kind

In de lagere school krijgen de leerlingen een agenda om lessen en taken in te schrijven. De ouders tekenen minstens aan het einde van elke week. Mededelingen van en aan de leerkracht kunnen hierin worden genoteerd.

[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:

- Kennisrapport

We toetsen de kennis en het inzicht van de leerlingen op de verschillende leergebieden. Kinderen verwerven leerstof niet allemaal op dezelfde manier of hetzelfde tempo. Op onze school vinden we het belangrijk om te kijken hoe het kind tot z'n behaalde punten is gekomen. Daarom zal de leerkracht bij de punten een kleurencode geven. Deze verwijst naar de inzet van het kind en kan verder ondersteund worden met een uitgeschreven commentaar. Deze manier van rapporteren kan u aangrijpen om met uw kind in gesprek te gaan over zijn/haar manier van leren. Zo toont u interesse in het leerproces van uw kind en kan u uw kind verder begeleiden en aanmoedigen.

- Basisattitudes en vaardigheden

Als school vinden wij het belangrijk niet enkel onze leerlingen te evalueren op hun cognitieve competenties, maar willen wij hen evenzeer kunnen evalueren op hun ontwikkelthema's binnen de persoonsgebonden ontwikkeling.

Onze school stelt 6 kernwaarden voorop, namelijk geborgenheid, respect, verdraagzaamheid, authenticiteit, verantwoordelijkheid en dankbaarheid. Per schooljaar worden er 3 waarden centraal gezet. Deze worden uitgewerkt aan de hand van activiteiten gekoppeld aan de juiste ZILL-doelen en aan onze map 'sociale vaardigheden'. Per rapportperiode (herfst, winter en lente) wordt er dus expliciet rond 1 waarde gewerkt. Dit stelt de klasleerkracht in staat deze waarden voldoende aan bod te brengen gedurende het schooljaar én deze waarden te evalueren voor al hun leerlingen. Per activiteit worden de waarden geëvalueerd en geregistreerd.

We werken per schooljaar met héél de school aan dezelfde waarde op hetzelfde moment. Op deze manier wordt deze waarde door de hele school gedragen, kan er klas/jaar/graad - doorbrekend - gewerkt worden aan deze waarde, kan er tijdens de maandopening de nodige aandacht aan gegeven worden en kunnen we de waarde ook zichtbaar maken in de hele school.



Uiteraard zijn er buiten onze 6 kernwaarden nog andere persoonsgebonden ontwikkeldoelen waaraan we werken via tal van activiteiten op klasniveau. We hebben echter op schoolniveau de keuze gemaakt om expliciet aan deze 6 kernwaarden te werken en te evalueren via ons attituderapport.

- Handvaardigheden

Bewegen, techniek, muzisch bezig zijn,... we steken onze handen uit de mouwen en ervaren de wereld om ons heen. Tijdens deze praktijk momenten gaan de kinderen binnen hun eigen leefwereld observeren, experimenteren en creëren volgens hun eigen mogelijkheden.

In het muzische rapport ziet u een selectie van enkele activiteiten die de afgelopen periode aan bod zijn geweest. De kinderen maken zelf een zelfevaluatie van die activiteiten. De leerkracht reflecteert hierop met oog voor zowel het proces als het eindproduct.

- Observaties en MDO

Naast de kennis van onze leerlingen, willen wij ook graag de leerling in zijn geheel in kaart brengen. Dit gebeurt drie keer per schooljaar tijdens een MDO. De voorbereiding op deze vergadering wordt getroffen door het zorgteam en de klasleerkracht van het kind. Naar aanleiding en ter opvolging van de MDO's gaan vaak ook oudergesprekken door.

De klasleerkracht maakt hierbij gebruik van een formulier gebaseerd op alle fases van het zorgcontinuüm. Dit om de leerling in kaart te brengen en eventuele zorgvragen te uiten. Het formulier wordt opgeslagen in ons zorgsysteem.

- Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde jaar 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 door 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

Het rapport is een communicatiemiddel tussen leerkracht, kind en ouders.

- De *leerkracht* geeft via het rapport een evaluatie over het leren van uw kind. Daarnaast zal hij/zij ook reflecteren over de werkhouding, de sociale vaardigheden, enz. Op deze manier krijgt u een zo volledig mogelijk beeld van uw kind in de klas.
- Het *kind* noteert wat hij/zij zelf vindt van het rapport en zijn/haar eventuele werkpunten.
- Ook van u, *ouder*, verwachten we dat u feedback noteert op het rapport. Dit kan gericht zijn aan uw kind en/of de leerkracht.



In november, maart en juni nodigen wij u uit voor een individueel oudercontact. Ook u kan naar aanleiding van elk rapport steeds een gesprek aanvragen bij de klasleerkracht, de zorgcoördinator of het CLB.

In het laatste rapport formuleren we een advies voor het volgende schooljaar. Samen met de zorgcoördinator bekijkt de klasleerkracht het traject dat uw kind gedurende het hele jaar heeft afgelegd. Van daaruit formuleren we een advies wat wij wenselijk vinden voor uw kind. Indien er compenserende maatregelen worden genomen, noteren we dit bij het advies.

Het Annuncia-Instituut wil geheel volgens het natuurlijk leerproces het 'hoofd', het 'hart' en de 'handen' ontwikkelen. Zo integreren we 'kennis', 'inzichten', 'vaardigheden en attitudes' in het bereiken van onze eindtermen en leerplandoelen. Dit is voor ieder kind een individueel (leer)proces. Daaruit vloeit voort dat we bij de evaluatie oog hebben voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling van het kind.

Het rapport is een evaluatiedocument. Vier maal per jaar krijgen je kind(eren) een schoolrapport mee. Hierop worden de vaardigheden en attitudes geëvalueerd.

Een rapport is belangrijk, maar je kind is niet samen te vatten in enkele cijfers. Bespreek het rapport uitvoerig met je kind en schrijf je bevindingen neer. Indien je het nodig vindt, mag je via het rapport een afspraak maken met de klastitularis om bijkomende uitleg te vernemen.

Natuurlijk is het dagelijks aandacht hebben voor het werk van je kind(eren) en steeds positief te waarderen en passend te begeleiden een aanrader.

De data van de rapporten vind je op de schoolkalender.

PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot **doel** het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

We streven bij al onze leerlingen naar een hoog welbevinden en een grote betrokkenheid. Dit proberen we op allerlei manieren te stimuleren. We vinden het daarnaast ook erg belangrijk om dit regelmatig in kaart te brengen voor onze interne kwaliteitszorg.

Tussen gezondheid van leerlingen, hun welzijn, hun welbevinden (waartoe ook aspecten als veiligheid, ... behoren) en hun studieresultaten bestaat een duidelijk oorzakelijk verband.

De school werkt de gezondheidsthema's steeds uit vanuit de **drie dimensies**: fysieke, sociaal-emotionele en psychische gezondheid. Gezondheid wordt vaak alleen geassocieerd met het fysieke aspect. Het is echter nodig evenveel aandacht te besteden aan de psychische, emotionele en sociale aspecten.

Voorbeeld van samenhang tussen de drie dimensies:

Aandacht voor gezonde voeding is belangrijk omdat obesitas (fysiek), gepest worden (sociaal) en zelfbeeld (psychisch) vaak samengaan.



In eerste instantie is het aanbieden van een **veilig klasklimaat** essentieel.

Dit gebeurt o.a. door:

- Het aanbieden van hulpmiddelen voor iedereen. Elke klas beschikt over een 'kieskast'. Daarin zijn allerlei hulpmiddelen terug te vinden. Kinderen vinden zelfstandig hun weg naar deze kieskast.
- Invoeren van een lessenspakket omtrent sociale vaardigheden voor de hele school.
- Het afnemen van sociogrammen en tevredenheidsonderzoek van onze leerlingen twee keer per schooljaar.
- Integreren van het programma 'Raket' in de kleuterschool en 'Rots- en watertraining' in de lagere school. Een aparte lessenreeks wordt aangeboden voor leerlingen die daar nood aan hebben. Dit programma is betalend.
- Samenwerking ondersteuningsnetwerk dat zich vooral richt op ondersteuning op de klasvloer.
- Kindcontacten te organiseren en hier rekening mee te houden.
- Korte gesprekjes met kinderen (door zorgleerkrachten) die peilen naar het welbevinden van leerlingen.
- Oudercontact welbevinden en betrokkenheid in kleuterschool.

Alle kinderen verdienen kansen. Ook kinderen die in eerste instantie negatief gedrag vertonen naar medeleerlingen, leerkrachten of anderen.

Dit maken we concreet en duidelijk in ons pestactieplan. In Vlaamse scholen wordt gemiddeld één kind op vijf gepest. Bijna één kind op twintig heeft er dagelijks mee te maken. **Pesten** blijft op elke school een hardnekkig probleem. Als ouder kan je dit niet alleen oplossen. Ouders en school kunnen hier best samenwerken. Pesten aanpakken is een gedeelde verantwoordelijkheid

→ Voor ons 'Sanctie- en herstelbeleid verwijzen we graag naar onze website:

→ Voor ons 'Anti-pestbeleid' verwijzen we graag naar onze website:

Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot **doel** de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1. De organisatie van de **systematische contactmomenten door het CLB**. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten.
2. De organisatie van de **vaccinaties** door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziektes tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast.
3. De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van **besmettelijke ziekten**. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.



→ Voor ons 'beleid op leerlingbegeleiding' verwijzen we graag naar onze website.

Een gezonde geest in een gezond lichaam!

- Op **schoolniveau** wordt aan gezondheidsbeleid gewerkt waarin de aandacht gaat naar de organisatie van de educatie, het opzetten van schoolactiviteiten, de uitbouw van een gezonde omgeving en het maken van afspraken. Zo organiseren wij fruitdagen en vragen we de leerlingen om elke woensdag fruit mee te brengen als tussendoortje.
- Op **klasniveau** staat de gezondheidseducatie centraal. De gezondheidsthema's komen binnen verschillende lessen aan bod of kunnen in verschillende vormen vakoverschrijdend of via projectwerking worden aangepakt.
- Een school staat niet op zich. Ze is ingeplant in een **fysieke omgeving**.

De schoolomgeving gaat dus over de verschillende milieus en invloedssferen waarmee de school verbonden is: het thuismilieu, de vrijetijdsbesteding, de media,...

In onze school is het van belang om op een verstandige manier om te gaan met **voeding**. De kinderen moeten het evenwicht vinden in gezonde voeding. Wij gaan voor een **frisdrankvrije school**. We streven naar een permanente beschikbaarheid van water. Leerlingen krijgen de kans om water te drinken van de kraan in de klas en tijdens de middaglunch. Verder worden er op school geen drankjes meer aangeboden. Op de speelplaats zijn er drinkfonteintjes geïnstalleerd.

Tijdens de middag tussen oktober en april kan er soep gedronken worden.

Wij gaan ook voor een **snoepvrije school** waar aandacht is voor gezonde tussendoortjes. De kinderen mogen enkel een boterhammetje, een droge koek, knabbelgroenten of fruit meebrengen als tussendoortje. Als uw kind jarig is en u de klasgenootjes wil verrassen, zijn er voldoende alternatieven. Bespreek dit vooraf met de leerkracht.

Ook het **welbevinden**, het zich goed voelen op school, speelt een belangrijke rol binnen onze visie van goed onderwijs. Het opvolgen en bespreken van welbevinden bij onze leerlingen gebeurt op elk (zorg)overleg en oudercontact met ouders. In gans de school organiseren we een **enquête voor de leerlingen (jaarlijks) en ouders (om de 3 jaar)**.

→ Voor ons 'bewegings- en gezondheidsbeleid' verwijzen we graag naar onze website:

Op school trachten wij onze kinderen te stimuleren tot **meer bewegen**. Hierover kan u meer lezen in ons opvoedingsproject bij de pijler: 'wij zijn een sportieve school'.

[Terug naar overzicht](#)



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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



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

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

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

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

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

** 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.*

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

VRIJ CLB (AMI 2), Kardinaal. Mercierplein 13, 2500 Lier

Tel.: 03/ 480 80 18 Email: lier@clb-ami2.be

Contactpersoon CLB: Mieke Sweeck

Verpleegkundige CLB: Bea Van Dessel

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

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

→ Samenwerkingsafspraken CLB ter inzage bij directie





Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten 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 van 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. 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 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 contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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 een onderwijsloopbaan 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 van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt



tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

2.4.2 *Het Leersteundecreet(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**. (Pastorijstraat 6, 2930 Brasschaat) Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type:

- Leerlingen van het basisaanbod (type BA)
- Leerlingen met een matige tot ernstige verstandelijke beperking (type 2)
- Leerlingen met gedrags- en/of emotionele problemen (type 3)
- Leerlingen met een motorische beperking (type 4)
- Leerlingen met een auditieve beperking (type 7 auditief)
- Leerlingen met een spraak-taal-ontwikkelingsstoornis (type 7 STOS)
- Leerlingen met een autismespectrumstoornis (type 9)
- **Vanuit een samenwerkingsverband met een expertisecentrum**
 - Leerlingen met een visuele beperking (type 6)

VOKAN: 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. 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 *Buitengewone basisschool*

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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.

We vragen om in bovenstaande situatie contact op te nemen met de zorgcoördinator en/of directie. Samen wordt de aanvraag tot 'tijdelijk onderwijs aan huis' in orde gebracht. Er zal steeds gevraagd worden om een schriftelijke motivatie in te leveren en aan medisch attest bij te voegen.

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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[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 revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
 - een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker.

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

- o Enkele leerkrachten op school volgden een EHBO-opleiding en dienen de eerste zorgen toe in geval van nood. Bij twijfel worden de hulpdiensten verwittigd.

Verzekeringspapieren

- o Contactpersoon: secretariaat@annuncia-ranst.be (Martine Wellens)
- o Procedure: Indien een leerling zich verwondde en een bezoek aan de dokter is noodzakelijk dan krijgen de leerlingen steeds verzekeringspapieren mee die je kan laten invullen door de behandelende arts. Je bezorgt de papieren terug aan de secretariaatsmedewerker.
- De schoolverzekering dekt alle medische onkosten die voortkomen van ongevallen, opgelopen op weg van en naar de school, tijdens sportoefeningen, reizen en uitstappen door de school ingericht. Stoffelijke schade wordt niet vergoed.
- Na het ongeval moet u onmiddellijk een schadeformulier op het bureel afhalen:
 - o Een ongevalsverklaring: dit formulier wordt door de directie en ook gedeeltelijk door uzelf ingevuld.
 - o Een geneeskundig getuigschrift: dit wordt door de eerst bij geroepen geneesheer ingevuld.
 - o Uitgavenstaat: als de behandeling volledig afgesloten wordt, gaat u met al de dokters- en apothekersrekeningen naar uw ziekenfonds.
 - o Het remgeld dat het ziekenfonds niet terugbetaalt, zal op dit formulier genoteerd worden. Op dit formulier vult u uw rekeningnummer van uw bankinstelling in. U bezorgt al de formulieren aan de directie die deze naar het interdiocesaan centrum zendt. De uitbetaling door de verzekering gebeurt op uw rekeningnummer. Voor diefstal is de school niet verantwoordelijk. Persoonlijk bezit wordt met de volledige naam getekend. Geld meebrengen naar school houdt een risico in. Geef het alleen mee als de leerling een briefje bij heeft met de reden waarom of als het in het agenda staat. De leerling heeft geen geld nodig als het niet wordt gevraagd.

AANDACHT: Alleen LICHAMELIJKE SCHADE is gedekt. Schade aan kleding, fietsen en andere stoffelijke zaken is uitgesloten. In de mate van het mogelijke moet u hiervoor een beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. worden dus beter thuisgelaten.

Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed. Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard aan de kapstok tot het einde van elk trimester. Nadien wordt de overschot weggegeven aan een goed doel.

[Terug naar overzicht](#)





2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

In principe stellen wij geen medische handelingen en stellen we in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. (Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn wanneer we op meerdaagse uitstappen gaan.) Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het medicijnattest vind je op de [website](#) van onze school.

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. De attesten kan je terugvinden op de website van onze school.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. 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 schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met 'schooladministratie Informat'. 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 heeft verlaten. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en sociale media (Facebook, YouTube).

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

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, 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 het secretariaat. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

→ Voor meer informatie omtrent het beleid rond privacy kan u terecht op de website van onze school.

2.9.5 Monitoringssoftware

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

Wat verwachten we van jou als ouder?

2.10 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

 oudercontacten 

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school schriftelijk via het rapport en soms via opmerkingen in het agenda van je kind.

Daarnaast organiseren we, voor iedereen, regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van het schooljaar kan je de data vinden op onze schoolkalender. Wie niet aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.



Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat kan via het agenda van je kind of mondeling overleg.

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

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

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

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

De school begint om 8.40u en eindigt om 15.30u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.30u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt 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.

In geval van problematische afwezigheden werken wij op de volgende wijze samen met het CLB. Onze zorgcoördinator nodigt de ouders uit voor een gesprek in aanwezigheid met het CLB. Nadien houdt de school het CLB op de hoogte van de huidige situatie. Indien nodig doet het CLB, in overleg met de school, een begeleidingsaanbod.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis



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



Onderwijstaal Nederlands



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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taal integratietraject 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.

Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandstalige lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school Nederlands te praten of voor een tolk te zorgen.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep of academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...).
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren of tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of vakantiecampen.

[Terug naar overzicht](#)





2.11 Ouderlijk gezag

2.11.1 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.

Onderzoek toont aan dat als ouders zich betrokken voelen bij de school, de kans hoger is dat leerlingen zich er goed voelen en goed presteren.

Wij willen daarom een gezinsbeleid voeren dat een kader biedt waarop directie en leerkrachten kunnen terugvallen als er zich problemen voordoen.

Wij hebben **drie goede redenen** voor een duidelijk gezinsbeleid:

1. School, leerkrachten en ouders zijn partners in de opvoeding en onderwijs. **Communicatie en samenwerking** zijn in dit verband van groot belang.
 2. Ouders blijven de eerste **verantwoordelijkheid** hebben over hun kinderen en in die zin kan de school nooit in de plaats van ouders treden.
 3. De school is **een rustpunt** voor leerlingen.
- Wanneer een gezinssituatie verandert, bijvoorbeeld als ouders scheiden of een nieuw gezin vormen met een andere partner en eventuele kinderen is dat een bewogen tijd. Meestal passen kinderen zich aan en verzoenen ze zich met de nieuwe situatie. Toch kan een kind zich voor korte of langere tijd anders gedragen dan gewoonlijk.
 - We willen dan als school een neutrale plek zijn voor kind en ouders. Dat impliceert dat we geen partij kiezen voor één van de ouders. Wij scheppen een klimaat dat in eerste instantie kiest voor de ondersteuning van het kind.

Op onze school staat de leerling altijd centraal.

2.11.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

We organiseren voor alle ouder(s) uit de verschillende gezinsvormen steeds **één gezamenlijk oudercontact**.

We stellen vast dat sommige ouders, bij afzonderlijke oudercontacten, de informatie die de leerkracht geeft anders interpreteren.



Om onze neutraliteit voldoende te waarborgen, benadrukken we dat de ouders best samenkomen. Dit is in het belang van het welzijn van het kind.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om onderling afspraken te maken en een goede communicatie te onderhouden.

In dat kader beslissen we om de **briefwisseling** slechts **eenmaal** mee te geven. In de meeste gevallen betreft dit de rapporten. Kinderen kunnen -indien nodig- dit langer dan voorzien bijhouden; het zal ook steeds ter inzage op school raadpleegbaar zijn.

Overige brieven en schoolfacturen worden digitaal doorgestuurd via het ouderplatform. Elke ouder kan op die manier de briefwisseling opvolgen. Ouders treffen onderling een regeling wat betreft schoolfacturen en afspraken voor oudercontacten.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)



2.12 Schoolkosten

2.12.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Let op: Wanneer schoolmaterialen opzettelijk beschadigd worden zal dit in rekening gebracht worden via de schoolfactuur.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Zwemmen : € 4,5 per beurt.

(De inkom van het zwembad wordt door de gemeente betaald. Het vervoer en de lesgever wordt voor een deel door de school en een deel door de ouders betaald.)

In overleg met het oudercomité bieden we *een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan, o.a. schoolreis, theater, sport en cultuur...* De kosten zullen



onderstaande maxima niet overschrijden. Dit bedrag staat los van de onkosten voor drank, voor- en of naschoolse opvang.

- Lagere school maximumfactuur : €105
- Kleuterschool maximumfactuur : €55

Turn T-shirt: Eerste T-shirt (enkel voor 1^e leerjaar) is gratis. (daarna betalend €12)

- **Niet-verplicht aanbod**

Verse soep (enkel lagere school)

- Verse soep (ma. en do.) € 1

Acties voor goede doelen: Soms organiseren we acties ten voordele van een goed doel. Het spreekt voor zich dat dit een niet-verplicht aanbod is.

Acties ten voordele van de school: Ontbijtmanden, wijnslag, Summerfest, schoolfeest... Het spreekt voor zich dat deze activiteiten behoren tot het niet-verplicht aanbod.

- **Meerdaagse uitstappen**

LS 3-4: Sportklassen: +/- €140

LS 5-6: Zeeklassen: +/- €250

Voor meerdaagse schooluitstappen bedraagt de maximumfactuur €535 voor de hele lagere school.

2.12.2 *Wijze van betaling*

Tweemaandelijks krijgen de ouders via mail een rekening. Hierop vindt u een gedetailleerd overzicht waarvoor u moet betalen.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Dit kan ook via domiciliëring.

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.

2.12.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit 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.

2.12.4 *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. De kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

[Terug naar overzicht](#)

2.13 Participatie



2.13.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De verslagen van deze vergaderingen kan je terugvinden op de website van onze school.

schoolraad@annuncia-ranst.be

2.13.2 *Ouderraad/Oudercomité*

In onze school is er geen ouderraad. Wij werken samen met het oudercomité.

Het oudercomité is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. Het ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen. Door uw kind in te schrijven in onze school kan u ook lid worden van onze oudervereniging. Met een hele ploeg van zeer betrokken ouders zorgt het oudercomité voor het welzijn van alle kinderen van de school. Het organiseert tal van acties die de school en de kinderen ten goede komen, zoals de ontbijtmandenactie, het restaurant tijdens het schoolfeest, pannenkoeken bakken tijdens het carnavalsfeest, een jaarlijkse quiz, de bosloop, de fuif, ... De verslagen van deze vergaderingen kan je terugvinden op de website van onze school.

- www.facebook.com/OcAnnuncialInstituutRanst
- oc.annunciaranst@gmail.com



3.4.3 De klassenraad

Dit orgaan bestaat uit de directeur, de zorgcoördinator, de zorgleerkrachten en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep. Zij beslissen samen over onder andere het toekennen van een getuigschrift lagere school. De klassenraad:

- evalueert de vorderingen van de leerlingen.
- bepaalt in welke klas een leerling wordt opgenomen.
- beslist, na overleg met de ouders, over zittenblijven of doorverwijzen.
- gaat na of een getuigschrift van de lagere school mag toegekend worden.

2.14 Leden: ledenlijst ter inzage bij de directie

2.15

3.4.5 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren.

De school doet dit via onderstaande bepalingen. Door zich akkoord te verklaren met het schoolreglement bent u ook meteen als eventuele vrijwilliger verzekerd.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Informatienota en verzekering vrijwilligerswerk:

Organisatienota Vrijwilligerswerk en Verzekering

Hieronder kan u de **organisatienota rond vrijwilligerswerk** terugvinden. Met deze nota willen we transparant communiceren. Zodra u zich als vrijwilliger opgeeft, bent u verzekerd via onze polissen. We vragen u dan ook dit document goed te lezen.

1. **Sociale doelstelling: ondersteuning bieden aan de werking van de school via:**
 - a. Hulp in de refter
 - b. Begeleiding van kinderen bij schooluitstappen, busreizen.
 - c. Klusjes uitvoeren
 - d. Kinderen vervoeren
 - e. Hulp bij allerlei activiteiten in en buiten de school
2. **Juridisch statuut:**
Onze school behoort tot Koba vzw, Nooitrust 4, 2390 Malle
3. **Verzekering Burgerlijke aansprakelijkheid:**
BA polis 11/153 187 80 460 (Belfius) – schade aan derden (vervat in de schoolpolis)
4. **Andere verzekeringen:**
Veiligheidspolis 720 24 29 39 (AXA) lichamelijke schade (vervat in polis AO van Koba HeLi.)

Belangrijk: als chauffeur/vrijwilliger moet uw autoverzekering wettelijk in orde zijn. Bij een ongeval zal namelijk eerst uw eigen verzekering worden aangesproken, zoals in de wet bepaald.

5. **Vergoeding:**
Er wordt geen vergoeding uitbetaald.
6. **Voor de afsluiters van dit contract geldt een geheimhoudingsplicht.**

Vervoer van onze kinderen.

Als school doen we regelmatig beroep op (groot)ouders om te helpen bij het vervoer van kinderen naar culturele, sport- of leeractiviteiten.

Rond het vervoer van kinderen in de auto hoor je vaak tegenstrijdige informatie.



Algemene regel: (wet van 10 mei 2008)

Kinderen (jonger dan 18 jaar) kleiner dan 1,35m moeten in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem worden vervoerd in de wagen. Kinderen van 1,35m of groter, moeten in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem worden vervoerd, of de veiligheidsgordel dragen.

Concreet is het verplicht om kleine kinderen te vervoeren in een kinderzitje, en grotere kinderen op een verhogingskussen (met of zonder ruggensteun).

Let op: Het vervoer van eigen kinderen valt STEEDS onder de algemene regel!

Uitzonderingen, toegestaan in dezelfde wet:

Hieronder valt het occasioneel vervoer van kinderen voor b.v. de school. (Je doet dit immers niet op een regelmatige en/of betalende basis.)

1.Occasioneel vervoer van kleuters onder de 3 jaar.

Die kleuters moeten allemaal in een aangepast kinderbeveiligingssysteem zitten (verhogingskussen of speciale kinderzit).

Concreet:

- 2 of 3 (cf. aantal gordels) kinderzitjes/verhogingskussens achteraan en 1 kinderzitje/verhogingskussen op de passagiersplaats.
- Wanneer er achterin plaats overblijft bij het plaatsen van 2 kinderzitjes, dan mag deze ingenomen worden door een kind dat ouder is dan 3 jaar enkel met veiligheidsgordel aan, als het niet het eigen kind van de chauffeur is (want dat moet altijd in een kinderbeveiligingssysteem zitten).

2.Occasioneel vervoer van kinderen boven 3 jaar.

Achterin: maximum 3 kinderen, veiligheidsgordel is voldoende.

Voorin: 1 kind (als er geen andere plaats over is) maar **ALTIJD**:

- op een kinderzitje/verhogingskussen (als kind kleiner is dan 1,35 m.)
- met veiligheidsgordel (als kind groter is dan 1,35 m.)

Let wel:

Het eigen kind van de chauffeur dat meerijdt moet altijd op een speciale stoel of kussen zitten (voorin en achterin). Dit is de 'algemene' regel en voor dat "eigen" kind telt de regel van occasioneel vervoer niet.

Samenvattend:

-Voor vervoer van kinderen jonger dan 3 jaar

Er moeten steeds aangepaste kinderbeveiligingssystemen per kind voorzien zijn (verhogingskussen of speciaal kinderzitje).

-Vervoer van kinderen jonger en ouder dan 3 jaar

In zowat alle omstandigheden kunnen 4 kinderen wettelijk vervoerd worden (als de auto drie gordels achteraan heeft), mits het samenstellen van groepjes van < en > 3 jaar, en het puzzelen met de verhogingskussens.

-Vervoer van kinderen ouder dan 3 jaar

Het is het meest praktisch om het eigen kind vooraan op het verhogingskussen/kinderzitje te plaatsen en de 3 niet - eigen kinderen achteraan te plaatsen. Deze moeten dan enkel een veiligheidsgordel dragen (als de auto drie gordels achteraan heeft).

MAAR:

Als school zetten we de veiligheid van onze kinderen boven de wet rond het occasioneel vervoer dus willen we bij elk vervoer maximaal inzetten op voldoende verhogingskussens en kinderzitjes.



2.16 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.

Google workspace-account voor de leerlingen

“Op het Annuncia-instituut gebruiken we Google Workspace for Education. Indien u akkoord gaat met het schoolreglement geeft u automatisch toestemming om een Google Workspace for Education-account voor uw kind te maken en te beheren. Google Workspace for Education is een reeks onderwijsproductiviteitstools van Google, bestaande uit Gmail, Agenda, Documenten, Classroom en meer die over de hele wereld wordt gebruikt door tientallen miljoenen leerlingen en docenten. Op het Annuncia-Instituut gebruiken leerlingen hun Google Workspace-account om aan opdrachten te werken met hun docenten te communiceren, in te loggen op hun Chromebook en om eindtermen te behalen. Tevens worden ook vaardigheden voor digitaal burgerschap geleerd die van hen verwacht wordt in de 21^e eeuw.

Update werken met Google Workspace(2024)

We informeren jullie graag over recente updates rond de nieuwe ontwikkelingen i.v.m. de door de Vlaamse Toezichtcommissie vastgestelde privacyrisico's van Google Workspace for Education. Deze software, inclusief Google Classroom en Google Meet, wordt op onze scholen gebruikt.

De Vlaamse Toezichtcommissie adviseerde in mei 2023 dat Google dezelfde voorwaarden moest bieden voor Vlaamse scholen als in Nederland. Zo niet, dan moeten scholen stoppen met het gebruik van Google Workspace for Education in september 2024.

Even terugblikken:

- In 2020 heeft men in Nederland een gegevensbeschermingseffectbeoordeling* (GEB) uitgevoerd op Google Workspace for Education. Een gegevensbeschermingseffectbeoordeling is een controle om na te gaan of de persoonsgegevens van de betrokken mensen veilig zijn, er wordt nagegaan of er risico's bestaan en hoe deze risico's kunnen verkleind of weggenomen worden.
- Uit deze GEB bleek dat er toch een aantal hoge rest-risico's aanwezig waren.
- In 2021 maakt men in Nederland afspraken met Google om deze privacyrisico's te verminderen. Google heeft op basis van deze afspraken contractuele en technische wijzigingen doorgevoerd en maatregelen genomen.
- In juni 2023, na oplevering van alle wijzigingen door Google, zijn de genomen maatregelen ook door externe privacyexperts in Nederland gecontroleerd en zijn er geen hoge risico's meer aanwezig. Na grondig onderzoek is beslist dat scholen in Nederland Google Workspace voorlopig kunnen blijven gebruiken.

We zijn blij met deze uitkomst, want dat zorgt ervoor dat we voor de **Vlaamse scholen in gesprek kunnen gaan met Google om dezelfde afspraken te maken**. Dit werd ondertussen bevestigd door Google aan de Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs. Het Vlaamse onderwijs zal van de gewijzigde voorwaarden gebruikmaken.

Wat betekent dit voor u en uw kinderen?



Onze scholen volgen de afspraken gemaakt tussen de Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs en Google. We hebben **Googles speciale educatie-voorwaarden voor Vlaamse scholen** aanvaard, deze vervangen de standaardvoorwaarden.

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

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

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

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

De Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs is een samenwerking tussen:

- *De koepels en onderwijsverstrekkers;*
 - *GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;*
 - *Katholiek Onderwijs Vlaanderen;*
 - *Ligo, centra voor Basiseducatie;*
 - *OKO Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers;*
 - *OVSG Onderwijsvereniging van de Vlaamse steden en Gemeenten;*
 - *POV Provinciaal Onderwijs Vlaanderen;*
 - *VCLB Vrij CLB netwerk.*
- *Kenniscentrum Digisprong;*
- *Digitaal Vlaanderen.*

Deconnectie en communicatie

We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouder(s) kunnen te woord staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met ouder(s) zonder dat er concreet werd afgesproken welke de meest aangewezen kanalen blijken voor onze werking.

Vandaar dat we enkele concrete afspraken willen maken met ouder(s) over de aangewezen communicatiekanalen alsook de communicatiekanalen die ons team niet wenst te gebruiken.

Gebruikte communicatiekanalen

- Informeel/formeel oudergesprek
- Telefoon
- E-mail
- Briefwisseling
- Agenda
- Memobord (Kleuterschool)
- Schoolwebsite
- Ouderplatform



Informeel / formeel oudergesprek

Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats aan de klasdeur of op de speelplaats waar de ouder(s), de leerkracht, zorgcoördinator, directie,... ontmoet. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie.

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s) en de medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug in rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingbesprekingen met zorgcoördinatoren en/of externe hulpverleners.

Verbindende communicatie

Tijdens oudergesprekken verwachten wij wederzijds respect. De school houdt zich eraan ten allen tijde open te staan voor gesprek. Moeilijke of gevoelige gesprekken gaan steeds op afspraak door. Verbaal of fysiek geweld wordt steeds opgenomen in het 'Register van feiten door derden'. Indien nodig zal een melding of klacht ingediend worden bij politiediensten.

Agressieve mails zullen vanaf heden niet meer beantwoord worden. Elk probleem is bespreekbaar. Er kan steeds een afspraak maken op school om een probleem bespreekbaar te maken.

Telefoon

Er wordt een permanentie voorzien op het secretariaat tijdens volgende uren:

- van 8u00 tot 12u15
- van 13u30 tot 16u30

Tijdens deze uren kan u de school telefonisch bereiken. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.

Afwezigheden worden op het telefoonnummer van de school gemeld.

Indien u de school wenst te verwittigen van het feit dat u mogelijks later of te laat bent om uw kind af te halen tijdens de nabewaking dan gebruikt u best volgende nummers:

Nabewaking: 0477/67.04.20

Telefoonnummers van leerkrachten worden in principe niet doorgegeven. Indien u iets wenst te vragen kan u gebruik maken van mail of kan u een berichtje noteren in de agenda. Indien gewenst kan u ook terecht via het algemene nummer van de school.

E-mail

Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via het e-mailadres van de individuele leerkracht school: voornaam.naam@annuncia-ranst.be

De enige uitzonderingen hierop zijn de e-mailadressen van het secretariaat en de directie. Deze zijn te bereiken via:

- Secretariaat: secretariaat@annuncia-ranst.be
- Directie: directie@annuncia-ranst.be
- Boekhouding: boekhouding@annuncia-ranst.be

Indien u de medewerker van de school mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten twee werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de medewerker sneller wenst te spreken, raden we aan de school te bellen of de medewerker rechtstreeks op school te contacteren.

Concreet betekent dit:

- *Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden*

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn.



Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

- *Ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden*

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

- *Wat tijdens vakantieperiodes*

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. De school is digitaal bereikbaar tijdens de aangegeven openingsuren. Indien de school gesloten is zal er gewerkt worden met een 'out-of-office' zowel onder de leerkrachten als op het secretariaat. Mails zullen beantwoord worden wanneer de school opnieuw open is.

Ouderplatform

Via het ouderplatform ontvangt u alle briefwisseling. (nieuwsbrieven, brieven omtrent uitstappen, oudercontacten,...) Bij inschrijving maken we voor u het account in orde. We geven zo weinig mogelijk brieven op papier mee. Leerkrachten kunnen via dit platform klasinformatie doorsturen. De leerkracht probeert zoveel mogelijk informatie te bundelen.

Het secretariaat maakt eveneens gebruik van het ouderplatform.

Indien u antwoordt op een bericht van het ouderplatform komt het bericht automatisch terecht in de mailbox van de directie. Indien u aldus wenst te reageren op een bericht dat van de leerkracht komt, kan u beter een nieuwe mail sturen (zie mailadres hierboven).

Indien uw mailadres verandert, verwittigt u best de school. We hebben uw mailadres nodig om via het ouderplatform brieven te kunnen doorsturen.

Noodcommunicatie (bijvoorbeeld later terug van een schoolreis omwille van file) gebeurt via het ouderplatform. We posten dit ook op onze facebookpagina om zoveel mogelijk mensen te kunnen bereiken.

Agenda

In de agenda's van de kinderen kunnen ouder(s)/verzorger(s) of leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact.

Memobord (kleuterschool)

Op het memobord (whiteboard) naast de deur van de kleuterklassen staat welk thema er die periode wordt behandeld. Korte berichtgeving rond o.a. benodigdheden en mededelingen worden op het memobord geplaatst.

Schoolwebsite

Op de website van de school kan u statische informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement, jaarlijkse inlichtingen, het prikbord, klasfoto's en andere informatie wordt hierop digitaal ter beschikking gesteld. Het geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouder(s) en kinderen.

Facebook

Onze school heeft ook een eigen facebookpagina. Op deze pagina kan u leuke foto's en filmpjes terugvinden. Ook bepaalde evenementen en acties worden via deze weg gepromoot.

In de brievenbundel bij de start van het schooljaar kan u al dan niet toestemming geven i.v.m foto's en filmpjes die op deze pagina verschijnen.

Youtube kanaal

Onze school heeft ook een eigen youtube kanaal. Via deze weg kan u leuke filmpjes bekijken. Ook bepaalde evenementen en acties worden via deze weg gepromoot.



In de brievenbundel bij de start van het schooljaar kan u al dan niet toestemming geven i.v.m. filmpjes die op deze pagina verschijnen.

Niet gebruikte communicatiekanalen:

- Messenger
- Whatsapp
- SMS
- Andere dan bij de op blz 4 vermelde gebruikte communicatiekanalen

We vragen de ouder(s)/verzorger(s) om er rekening mee te houden dat bovenvermelde communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Berichten die via messenger, whatsapp, sms e.a. niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

[Terug naar overzicht](#)



3 Wat verwachten we van je kind?



3.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

3.1.1 *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.

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

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



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

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- o 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.
- o je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- o bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- o de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- o je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

- o 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 woonwagengebwoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

3.1.3 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)



3.2 Participatie leerlingenraad

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

De leerlingenraad bestaat uit directie, 2 leerkrachten en uit 2 leerlingen vanaf het 4^e leerjaar. De leerlingen worden per klas verkozen. Er worden 5 lunchvergaderingen per schooljaar georganiseerd die voorgezeten wordt door één van de leerlingen. De verslagen kan u nalezen op de website van onze school.

Wat doet de leerlingenraad?

- Ideeën verzamelen en bespreken vanuit het brievenbakje aangebracht door de leden zelf of door klasgenoten
- Leerkrachten kunnen punten aanbrengen.



- Leerlingenraad kan participeren in onderhoud van de school (groenonderhoud). Dit kan georganiseerd worden vanuit de leerlingenraad.
- Adviseren van festiviteiten op school.
- Activiteiten organiseren die een 'warme' school bevorderen.
- Nadenken over de schoolinrichting
- Inspraak in herstel- en sanctioneringsbeleid.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



3.3 Wat mag en wat niet?

3.3.1 Kleding

We vragen aan u, ouders, uw verantwoordelijkheid op te nemen en uw kind met aangepaste kledij naar school te sturen, denk aan het fluohesje.

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Kinderen moeten trouwens ook leren zich niet te laten beïnvloeden door allerlei modetrends.

Strandkledij wordt niet toegelaten. Het dragen van Heelys (schoenen met wielletjes) is verboden.

Turnkledij

Vanaf het 1ste leerjaar dragen alle leerlingen turnpantoffels, een zwarte of donkerblauwe turnbroek en een T-shirt met logo van de school. Een turnzak met pantoffels en turnbroek kopen ouders aan. Het T-shirt voorziet de school (zie lijst bijdragen – bijlage 2)

De turnzakken worden voor een vakantie meegegeven om de turnkledij te wassen. Gelieve alles van hun naam te voorzien.

3.3.2 Persoonlijke bezittingen

Alles wat persoonlijk bezit is, moet voorzien zijn van een naam. (kledingstukken, brooddozen, drinkbussen, schrijfgerief, sportgerief,...).

Als juwelen en horloges gedragen worden, is dit op eigen verantwoordelijkheid.

De leerlingen mogen geen multimedia-apparatuur (gsm's, computerspelletjes) mee naar school brengen. Gebruik je ze toch dan zullen ze in beslag genomen worden gedurende een hele lesdag.

3.3.3 Gezondheid en milieu op school

Milieuzorg Op School hand in hand met het gezondheidsbeleid...



Onze school vindt het belangrijk om de kinderen bewust te maken voor de zorg van onze aarde. Als we dit goed doen, met duidelijke regels en afspraken, geven we ze een attitude om blijvend zorg te dragen voor ons milieu.

We zetten alles op een rijtje...

- Een gezond *tussendoortje* brengen we mee in een (koeken)doosje. Op dit *doosje* staat de naam! Een droge koek, zonder chocolade, mag en de verpakkingen sorteren we thuis.
- Op *woensdag* is het *fruit- of groentedag*. We zien gelukkig steeds meer kinderen die elke dag een stuk fruit of groente als gezond tussendoortje meebrengen. Heerlijk zo'n lekkere wortel, een geschilde appel, kleine tomaatjes, twee halve kiwi's opsmullen met een lepeltje, stukjes komkommer, verse aardbeien, kleine paprika's, druiven, bessen...
- We drinken enkel *kraantjeswater*. Tijdens de lesuren worden regelmatig drinkmomenten voorzien.

Waarom kiezen we voor drinkwater?

- Gezond, goedkoop, zuiver, streng gecontroleerd, altijd beschikbaar, goed voor het milieu, geen verpakking, altijd fris...
- In kraantjeswater zitten mineralen zoals magnesium, ijzer en calcium, net als in flessenwater dus. Die zijn, evenals vitamines, noodzakelijk voor een goede gezondheid.

De kinderen mogen tijdens de speeltijden volop water drinken aan onze waterfonteinjes.

De kinderen mogen plat- en bruiswater meebrengen in hervulbare drinkbussen of herbruikbare plastic flesjes.

- De leerlingen van de *lagere school* kunnen op maandag en donderdag *soep* eten door aan het begin van het schooljaar daarvoor in te schrijven. De soep wordt gemaakt van dagverse producten. Er zal een rijkelijk gevarieerd aanbod geserveerd worden om de kinderen met zoveel mogelijk verschillende groenten kennis te laten maken. Soep is alles in één: lekker, licht, voedzaam en gezond.

□ Instant (zakjes) soep mogen daarom niet meegebracht worden.

- Boterhammen brengen we mee in een *brooddoos*. Aluminiumfolie hoeft dan gelukkig niet.
- En snoep...? *Snoep* hoort al lang *niet* meer thuis op een school. Af en toe zien we nog wel eens iets in een brooddoos zitten. Dat mag dan meteen terug mee naar huis. Samen maken we er werk van!
- Jaarlijks nemen we deel aan de 'Dikke truiendag'. Andere activiteiten zoals bijvoorbeeld 'De week van het bos', een bezoek aan een recyclagepark, bomen planten,...nemen we op in onze jaarplanning.



Snoep en verjaardagen

Als school vinden we het van groot belang dat jullie zoon/dochter op zijn/haar verjaardag extra in de 'bloemetjes gezet' wordt. We dachten met het schoolteam na over hoe we het feestje op een fijne en min of meer gezondere en ecologische manier kunnen organiseren. We willen daarom jullie aandacht vragen voor de volgende suggesties:

- Trakteren is geen verplichting! Indien u toch iets wil meegeven dan graag een droge cake of fruit. (geen snoep, chips, slagroomtaarten en frisdrank)
- We zijn een milieubewuste school en maken geen gebruik van wegwerpbestek. Er is voldoende bestek aanwezig op de school!
- Indien u wenst een cadeautje aan te kopen, dan graag een 'klascadeau' in plaats van individuele cadeautjes. Bespreek dit zeker met de leerkrachten. Zij houden telkens een aantal tips of suggesties in het achterhoofd. Uiteraard bent u tot niets verplicht!
- Indien u een verjaardagsfeestje organiseert, vragen wij om de uitnodigingen buiten de schoolpoort uit te delen (voor de kleuters), dit om sociale en emotionele problemen te voorkomen. Voor de leerlingen van de LS kunnen de uitnodigingen buiten de klas uitgedeeld worden. De GDPR wetgeving verbiedt ons om adresgegevens door te geven.

Preventiemaatregelen;

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

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

3.3.4 *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. We verwijzen hiervoor naar het herstel- en sanctieneringsbeleid.(zie punt 4.4)

[Terug naar overzicht](#)



3.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven.



In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

3.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Volgende gedragsregels zijn van toepassing op onze school:

- Naar elkaar luisteren.
- Van elkaar afblijven.
- Elkaar niet bedreigen.
- Niet pesten.
- Niemand uitschelden.
- Geen kwetsend of discriminerend taalgebruik.
- Niemand uitlachen.
- Niet over elkaar roddelen.
- Van elkaars spullen afblijven.
- Niet schelden, slaan, spugen en schoppen.
- Bedenk je eerst goed, voordat je iets doet.
- Iedereen hoort erbij.
- De ander nemen zoals hij is.
- We hebben respect voor schoolmateriaal

In ons herstel- en gedragsbeleid kan u nalezen hoe wij als school omgaan met onaangepast gedrag. We maken daarbij gebruik van het 4-ladenmodel:

→ Voor ons 'Sanctie- en herstelbeleid' verwijzen we graag naar onze website.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld volgen we de stappen die vastgelegd zijn in ons anti-pestbeleid.

Voor ons 'Anti-pestbeleid' verwijzen we graag naar onze website.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

3.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ... ;
- een time-out;



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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

3.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

3.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een



tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB 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 vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving



van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



3.5 Betwistingen

3.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

- **KOBA HeLi vzw**
- adres: **Nooitrust 4, 2390 Malle (regionaal: Kruisbogenhofstraat 9, 2500 Lier)**
- ondernemingsnummer: **BE0448 528 592**
- e-mailadres/website: www.kobavzw.be - voorzitter@kobaheli.be

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

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

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

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

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



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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

3.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.



- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Naam schoolbestuur

- **KOBA HeLi vzw**
- adres: **Nooitrust 4, 2390 Malle (regionaal: Kruisbogenhofstraat 9, 2500 Lier)**
- ondernemingsnummer: **BE0448 528 592**
- e-mailadres/website: www.kobavzw.be - voorzitter@kobaheli.be

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

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;



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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



3.6 Klachten

3.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met [Klik of tik om tekst in te voeren](#).

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

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

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie*



Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

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

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

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

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

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

3.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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



3.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

[Terug naar overzicht](#)