

# Welkom op onze basisschool!

## Welkom ouders!

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



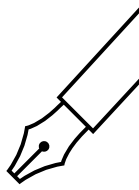
## Welkom leerling!

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!



Yvette Mellebeek, directie en het schoolteam van VBS Meerlaar

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

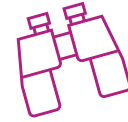
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



## Onze visie en pedagogisch project

Onze school is een warme en veilige leer- en leefomgeving waar we samen groeien, geïnspireerd door de waarden van de katholieke dialogeschool.

We geloven in kwaliteitsvol onderwijs dat aansluit bij de leefwereld van de kinderen. Er wordt ingezet op kennis, maar ook op vaardigheden en attitudes. We willen kinderen inspireren om met plezier en verwondering te leren.

We geloven dat elk kind uniek is en de kans verdient om op zijn of haar manier te schitteren.

Daarom is er ruimte voor individuele leerpaden. Elk kind krijgt de kans om op zijn of haar tempo en volgens eigen mogelijkheden te leren.

Leren doen we samen, met ruimte voor vallen en opstaan, waarbij fouten maken wordt gezien als een waardevolle kans om te groeien.

In onze school staat dialoog centraal, waar we openstaan voor elkaars ideeën en waar diversiteit wordt gevierd. We werken samen met ouders, leerkrachten en kinderen om een omgeving te creëren waarin iedereen zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelt. Zo leggen we de basis voor een leven vol leren, groeien en bloeien.

Ons doel is om een school te zijn waar kinderen graag naartoe komen en waar iedereen met plezier en trots deel van uitmaakt.

### 1.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

We willen als christelijk geïnspireerde school de aan ons toevertrouwde kinderen, op een zorgzame en pedagogisch verantwoorde wijze kwaliteitsvol onderwijs geven. Hierbij vertrekken we van een pedagogische benadering waarbij de ontplooiing van HOOFD, HART en HANDEN centraal staat. Ons ervaringsgericht onderwijs prikkelt het kind om vanuit zijn belevingswereld én van binnenuit te leren. In een kindvriendelijke schoolsfeer en via open communicatie leren de kinderen hoe ze op een creatieve manier en steunend op hun eigen verbeeldingskracht hun eigen leven in handen kunnen nemen.

In deze samenleving willen wij als christelijke school duidelijk herkenbaar zijn. Wij bieden KWALITEITSGERICHT onderwijs aan vanuit een CHRISTELIJK perspectief. De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus en zijn Blijde Boodschap. We gaan ervan uit dat je 'mens' wordt in een verbondenheid met jezelf, met anderen en met de wereld. In die sfeer van verbondenheid leren we onze kinderen hoe ze het spel van macht en onmacht kunnen doorbreken door steeds op zoek te gaan naar een evenwicht in zichzelf en in relatie met alles en iedereen. Zo groeit bij ieder kind de bewustwording dat iedereen zichzelf mag zijn, te midden van anderen, zo groeit het onderlinge respect en vertrouwen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder kind
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn denken, zijn voelen en zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in dit leven
- genieten van en dankbaar zijn om wie we zijn en wat ons gegeven is
- openheid, respect en zorg voor jezelf, iedere mens, alle levende wezens en de natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid

- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,.....

We bieden in onze school alle kinderen gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan.

We nodigen alle kinderen uit op activiteiten die gericht zijn op:

- ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met alles en iedereen

In de godsdienstlessen, die door alle kinderen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen openstaan voor de verhalen en de levenservaringen van anderen. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie.

In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

## 1.2 We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

Naast de kennisoverdracht en het ontwikkelen van vaardigheden en inzichten, hechten we veel belang aan een 'waardevolle' opvoeding waarbij de kinderen kunnen uitgroeien tot weerbare en harmonieuze mensen.

De uniciteit van elk kind staat voorop. We dagen ieder kind uit om in zijn eigen kracht te leren staan en helpen het bij zijn veelzijdige ontwikkeling (lichamelijke, geestelijke, emotionele en spirituele ontplooiing).

Doorheen ons aanbod brengen we onze kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: -

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische (muziek, woord, dans en beeld)
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving 2

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat onze kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. We willen dat wat onze kinderen leren deel wordt van hun 'zijn', van hun persoon. Het is niet voldoende dat onze kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht daarnaar vraagt.

Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven.

Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat ze leren dat alles zin heeft en zin geeft.

### 1.3 We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van onze kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen onze kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. We willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet het vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Onze kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op. Ze bouwen verder op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op de uniciteit van ieder kind

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

- de pedagogie van verbondenheid

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.

- de pedagogie van de hoop

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen. We blijven erin geloven dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei. We blijven ze daarom uitdagen om hun grenzen te verleggen en om alle hindernissen en worstelingen, die ze op hun leer- en leeftraject ervaren, te zien als leerrijke levenslessen.

- de pedagogie van het geduld

We proberen ons onderwijs en opvoeding af te stemmen op de mogelijkheden van onze kinderen en dat vraagt veel geduld, vertrouwen en onvoorwaardelijke liefde. S DE KLIMMUUR - Ge

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- op een constructieve manier naar ieder kind blijven kijken en er steeds voor kiezen om als warmhartige en eerlijke mensen met de kinderen het schoolpad te bewandelen
- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de kinderen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar vorderingen
- helpen en coachen

### 1.4 We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is 'een beeld van God'.

Wij omringen onze kinderen met brede zorg.

Wij willen hen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daardoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel!

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen.

Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen waarvan de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager).

Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor

buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra....

### 1.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie

We willen werken aan de uitbouw van een ‘hechte’ schoolgemeenschap.

“Opvoedend-onderwijs” is inderdaad een te grote opdracht voor de leerkrachten en de schoolleider alleen.

Daarom willen wij met alle betrokkenen als gelijkwaardige partners actief samenwerken. We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van onze kinderen.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid.

We zorgen voor een goede organisatie.

## Algemeen PEDAGOGISCH PROJECT van de KOBAScholen

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

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

### Gemeenschap vormen:

We ontmoeten elkaar als tochtgenoten in verbondenheid.

### Zorg dragen

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

### Verkondigen

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

### Vieren

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

Hieronder kan je klikken op de link. Zo kan u het Referentiekader van de KOBAScholen doorlezen:

<http://www.kobavzw.be/info/opvoedingsproject.aspx>

*[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.



### Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)



# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



### Het schoolbestuur:

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze scholen. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming.

- KOBA Zuiderkempem VZW
- Nooitrust 4, 2390 Malle
- 0455.848.629
- [basisscholen@kobazuiderkempem.be](mailto:basisscholen@kobazuiderkempem.be)
- Voorzitter: Jan Lembrechts
- Afgevaardigd bestuur: Gisella Tozzi
- RPR Antwerpen, afdeling Turnhout

### Contact met de school:

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

**Directeur:** Yvette Mellebeek 013/66 17 27  
[directie@vbsmeerlaar.be](mailto:directie@vbsmeerlaar.be)

**Secretariaat:** Ann Beten  
[ann.beten@vbsmeerlaar.be](mailto:ann.beten@vbsmeerlaar.be)  
Peggy De Bruyn  
[peggy.debruyn@vbsmeerlaar.be](mailto:peggy.debruyn@vbsmeerlaar.be)  
Sarah Mathieu  
[sarah.mathieu@vbsmeerlaar.be](mailto:sarah.mathieu@vbsmeerlaar.be)

**Algemeen:** [secretariaat@vbsmeerlaar.be](mailto:secretariaat@vbsmeerlaar.be)

**Zorgcoördinator:** Annelies Schepers  
[annelies.schepers@vbsmeerlaar.be](mailto:annelies.schepers@vbsmeerlaar.be)

### Leerkrachtenteam:

#### Kleuterschool:

2,5/3-jarigen:	P	Jill Van De Water
3-jarigen:	1KA	Gitte Willemoons
	1KB	Greet Verammen
4-jarigen	2KA	Quinnie Colebunders en Fien Heselmans
	2KB	Nathalie Vandermaesen e Fien Heselmans
5-jarigen	3KA	Lydie Eysermans en Fien Heselmans
	3KB	Lyndsay Groenen
L.O.		Bjorn Van Gestel
		Jeroen de Bisschop
Zorg:		Annelies Schepers

Kinderverzorging: Sandy Helsen

**Lagere school:**

- 1A Shana Macquoi  
Jeroen De Bisschop op donderdag
- 1B Lize Briers  
Floor Vermeulen op woensdag
- 2A Mahelia Vanwesemael  
Floor Vermeulen op dinsdag
- 2B Sofie Huygens  
Floor Vermeulen op donderdag
- 3A An Helsen  
Floor Vermeulen op vrijdag
- 4A Nathalie Huysmans  
Floor Vermeulen op maandag
- 4B Stéphanie Cloots
- 5A Laura Van Gelder
- 5B Nick Ver Berne
- 6A Dorien Vleugels
- 6B Stefaan Van Thienen
- 6A + 6B in de namiddag en op maandag samen bij juf Dorien.

**Zorg:** Annelies Schepers

**L.O.:** Bjorn Van Gestel  
Jeroen De Bisschop

**ICT:** Lize Briers

**Preventieadviseur:** Pieter Dejongh

**Aanvangsbegeleider:** An Helsen

**De directiefunctie vraagt in onze school geen lestijden uit het pakket.**

**Plaatselijk Bestuur: Voorzitter** Katrien Verelst

**Leden** Eric Seghers, Luc Verrecht, Guido Dams, Gilbert Heselmans,  
Bart Cuynen

**Website van de school:** [www.vbsmeerlaar.be](http://www.vbsmeerlaar.be)

**Klassenraad: Samenstelling:** directeur + leerkrachten betrokken leerling + zorgleerkracht +  
Indien nodig CLB

**Opdracht:** Indien nodig wordt geacht de klassen te mixen, kan dit vrijblijvend  
geadviseerd en toegepast worden. Oordelen over het al dan niet  
krijgen van een getuigschrift of attest.  
In geval van zittenblijven, beslissen in welke klas.

**Schoolraad:** Afvaardiging leerkrachten Greet Vercammen An Helsen

Afvaardiging ouderraad: Nick Ambroos Dafne Bourgois

Middagbewaking: Jonny Nuyts, Ine Mondelaers, Maria Van Heuckelom, Magda Ven, Inge Wilms  
Luc Briers

Schoolstructuur: Meerlaarstraat 95  
2430 Laakdal  
013/ 66 17 27  
[directie@vbsmeerlaar.be](mailto:directie@vbsmeerlaar.be)  
[secretariaat@vbsmeerlaar.be](mailto:secretariaat@vbsmeerlaar.be)

Scholengemeenschap Onze basisschool behoort tot de scholengemeenschap KOBA  
Zuiderkempen:

VBS De Klimmuur	Meerhout-Gestel
VBS De KaBaZ	Meerhout-Zittaart
VBS De Wijngaard	Veerle-Laakdal
VBS Meerlaar	Vorst-Meerlaar
VBS Groot-Vorst	Vorst-Laakdal
VBS De Knipoog	O.L.V. Olen
VBS Toermalijn	Sint-Jozef Olen
VBS 't Klavertje	Noorderwijk
VBS De Wegwijzer	Morkhoven
VKS- en VLS De Luchtballon	Herenthout
VBS De Regenboog	Geel-Holven
VBS De Droomgaard	Geel-centrum
VBS De Leeroase	Geel-Stelen
VBS Sint-Hubertus	Geel-Ten Aard
VBS Top@punt	Geel-Punt

Praktische informatie over onze school:

Schooluren:

**De kleuterschool hanteert andere begin- en einduren:**

**8.40 - 11.50 uur en van 12.55 - 15.25 uur**

**Er wordt opvang voorzien op de speelplaats van 8.25 uur en van 12.40 uur.**

**De kleuters worden aan de zwarte poort, aan de villa, afgezet. Er staat altijd een juf om de kleuters op te vangen.**

De lagere school is open van 8.30 tot 11.55 uur en van 13.00 tot 15.30 uur. De lessen beginnen stipt om 8.45 uur en om 13.00 uur.

Er wordt opvang voorzien 's morgens om 8.30 uur en 's middags vanaf 12.45 uur. De kinderen die voor deze tijd op de speelplaats zijn, hebben hiervoor geen toestemming.

De kinderen van de lagere school worden afgezet of komen zelfstandig binnen langs de groene poort, hoofdgebouw.

Op de speelplaats stappen de kinderen NAAST de fiets en plaatsen hem in het fietsenrek.

Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen, worden de poorten na het belsignaal gesloten.

**Middagopvang:**

Onze kleuters, leerlingen van het 1e leerjaar en de leerlingen die een half uur voor de middag en een half uur na de middag LO hebben, eten in de eetzaal. De andere leerlingen eten in de klas. De kinderen, die tijdens de middag blijven ineten, mogen NIET zonder schriftelijke toestemming van hun ouders bij vriend/vriendin thuis gaan eten.

In-eters komen onder de hoede van 6 ervaren toezichters wiens gezag dient gerespecteerd te worden.

Bij goed weer wordt er buiten gegeten.

Zijn er kinderen uit de 1e groep die niet klaar zijn, mogen deze uiteraard blijven zitten.

Iedere in-eter zorgt voor zijn eigen boterhammetjes. Wij zijn een milieuvriendelijke school, daarom worden de boterhammen verpakt in een brooddoos. Vergeet niet de naam van uw kind en de klas erop te voorzien. Snoep in brooddozen is niet toegestaan.

**Zijn er specifieke opmerkingen i.v.m. het eten van de boterhammen, plak ze dan op de brooddoos!**

Ieder jaar blijven er talloze brood -en koekendozen achter. Dit is de verantwoordelijkheid van uw kinderen en uzelf. Aangezien het grote aantal, zijn we genoodzaakt deze elk trimester te verwijderen.

Einde schooljaar worden deze meegegeven voor een goed doel o.a. De Loodsen of Moeders voor moeders of ...

Wij bieden geen drankjes meer aan. Ieder kind brengt zijn eigen herbruikbare drinkbus mee, liefst gevuld met water. Deze drinkbus mag in de school bijgevoerd worden.

Wij blijven op onze plaats zitten tot er toelating wordt gegeven om de eetzaal te verlaten.

Onze brooddozen leggen wij in de klasbak. Een verantwoordelijke neemt die na de middagspeeltijd mee naar de klas.

Onze brooddozen en flesjes zijn voorzien van onze naam EN KLAS en worden mee terug naar huis genomen.

We houden ons aan de afspraken met de toezichters.

Frisdrank is NIET toegelaten.

Kostprijs: €0,30 per middag

**Opvang Kakelnest:**

Elke schooldag van 6.30 uur tot het begin van de lessen.

Elke schooldag van het einde van de lessen tot 18.30 uur.

Op woensdag van het einde van de lessen tot 18.30 uur.

Op vakanties en vrije dagen van 6.30 - 18.30 uur.

Vergoeding: via het OCMW Laakdal

Verantwoordelijke(n): Karin Den Hondt en Kathleen Vanderstraeten 014/86 62 15

## Gemachtigde opzichters:

De kinderen worden vanaf 8.15 uur overgezet door de gemachtigde opzichters, aan de kerk, Dijkstraat en aan de school.

's Middags worden ze aan de school overgezet vanaf 12.40 uur.

[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.

### Instapdagen:

- de 1 <sup>e</sup> schooldag na de zomervakantie	02 september 2024
- de 1 <sup>e</sup> schooldag na de herfstvakantie	04 november 2024
- de 1 <sup>e</sup> schooldag na de kerstvakantie	06 januari 2025
- de 1 <sup>e</sup> schooldag van februari	03 februari 2025
- de 1 <sup>e</sup> schooldag na de krokusvakantie	10 maart 2025
- de 1 <sup>e</sup> schooldag na de paasvakantie	22 april 2025
- de 1 <sup>e</sup> schooldag na O.H.H.	02 juni 2025

### Kijkmomenten

Voordien zijn er kijkmomenten waarop de ouders met hun kindje kunnen komen kennismaken. Om 10 uur krijgt u een rondleiding door de directeur. Hierna kan er samen iets gedronken worden en kan er verder kennis gemaakt worden. Na de speeltijd kan u samen naar het toekomstige klasje gaan.

- dinsdag 8 oktober 2024 (instappers van 4/11)
- dinsdag 10 december 2024 (instappers 6/1)
- dinsdag 21 januari 2025 (instappers 3/2)
- dinsdag 18 februari 2025 (instappers 10/3)
- dinsdag 25 maart 2025 (instappers 22/4)
- dinsdag 13 mei 2025 (instappers 2/6 en 1/9/2025)

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

### Info

In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door. Het schoolbestuur van een basisschool waar de capaciteit van het

kleuteronderwijs groter is dan deze van het lager onderwijs, kan er toch voor opteren om bij de overgang tussen beide onderwijsniveaus een herinschrijving te vragen, ook al gaat het om één en dezelfde school.

Capaciteit: Voor het schooljaar 2024 -2025 bepaalt onze school geen maximumcapaciteit daar er voldoende plaats is. De capaciteit wordt jaarlijks herbekeken..

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

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

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

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



#### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan 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. Indien nodig delen we soms de leerlingengroepen opnieuw in.

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

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

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen:

Van elke leerling wordt verwacht dat hij/zij deelneemt aan de zwemlessen. Een leerling kan enkel vrijgesteld worden o.w.v. een geldige reden. Gelieve de leerkracht bewegingsopvoeding in te lichten wanneer het volgen van een zwemles niet mogelijk is voor jouw kind.

Kleding: badpak of zwembroek (afspraken zwembad Tessenderlo)

Aanbod:

**Periode 1: 02/09/2024 tot 29/11/2024**

Derde graad

**Periode 2: 02/12/2024 tot 28/02/2025**

Tweede graad

**Periode 3: 10/03/2025 tot 27/06/2025**

Eerste graad

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

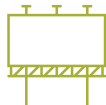
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Op onze school is er een zorgjuf om uw kinderen en de leerkrachten te ondersteunen. Soms wordt deze hulp geboden in de klas, maar als dit nodig geacht wordt zullen de kinderen die hier nood aan hebben in groep of individueel geholpen worden in de zorgklas.

Enkel indien uw kind nood heeft aan ernstige hulpmiddelen om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken, zal u verwittigd worden en zal er een overleg plaatsvinden.

U kan/mag uiteraard altijd de klasleerkracht of de zorgleerkracht hierover zelf contacteren.

De zorgleerkracht zal ook steeds aanwezig zijn tijdens de MDO's. Het **Multi Disciplinair Overleg** is een moment van overleg tussen verschillende partijen. Hierin zetelen meestal de volgende personen: de schoolleider, de CLB-consulente, de zorgbegeleider en de klasleerkracht.

Indien er bij een bepaald kind een leer- of gedragsmoeilijkheid opduikt, is het noodzakelijk om gezamenlijk naar een oplossing te zoeken.

*Je kind heeft het recht om ongestoord te*



*ontwikkelen en te groeien*

### 2.1.2 Huiswerk

De bedoeling van huiswerk:

1. Een opdracht zelfstandig en schriftelijk leren uitvoeren en dit op korte of langere termijn.
2. Lessen oefenen:
  - toepassingen op behandelde leerstofpunten
  - geheugentraining
  - lezen
3. Een volgende klas-dag voorbereiden:
  - lessen herhalen of leren als voorbereiding op toetsen
  - knutselmateriaal verzamelen
  - documentatie zoeken (W.O., thema's, ...)

Frequentie en omvang variëren van leerjaar tot leerjaar, doch omvatten een vaste regelmaat, in functie van het aankweken van een leer- en werkhouding (attitude en zelfwerkzaamheid).

Frequentie: principe: in 1, 2, 3 en 4 op maandag, dinsdag en donderdag; in 5 en 6 mogelijk alle schooldagen + weekends

Omvang: principe: 10 minuten in een 1ste en telkens 10 minuten extra per leerjaar.

De huistaken informeren de ouders over de actuele leerstof en eventuele moeilijkheden van het kind.

Belangrijk hierbij is dat de leerkrachten verwachten dat:

de leerlingen:

- iedere dag oefenen met lezen (specifiek 1ste en 2de leerjaar)
- de taak individueel maken
- afgeven op het afgesproken tijdstip
- verzorgd en ordelijk werken

de ouders:

- toezien en indien nodig begeleiden
- het werk niet voor hen maken!
- motiveren door het tonen van interesse
- taken laten uitvoeren op een regelmatig tijdstip en in een geschikte ruimte
- leerkracht op de hoogte brengen bij moeilijkheden (zie schoolagenda)



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

De leerlingen van het 1e leerjaar krijgen een huiswerkblad mee.

Vanaf het 2e leerjaar hebben alle leerlingen een klasagenda.

Deze moeten op regelmatige basis ingekeken/gecontroleerd en ondertekend worden door de leerkrachten en de ouders.

- indien nodig kunnen door de leerkracht, directie en/of de ouders opmerkingen genoteerd worden.

- kijk regelmatig na of uw kind lessen of taken te maken heeft voor de volgende dag of de dagen/weken die volgen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

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.

Per periode evalueren we niet alleen de kennis, maar ook de vaardigheden van ieder kind.

Per leerjaar zit vooraan een informatieblad dat het rapport verduidelijkt.

Mocht u toch nog vragen hebben, aarzel dan niet de leerkracht te contacteren of dit te bespreken tijdens een oudercontact.

Dagelijks werk zit ook vervat in het rapport. Zo zullen leerlingen die regelmatig werken voor hun inspanningen worden beloond.

De leerlingen krijgen 3x per schooljaar een rapport.

Na ondertekeningen worden deze, met uitzondering van het rapport einde schooljaar, mee terug naar de klas gegeven.

In de kleuterschool is er een kleutervolgsysteem. Het richt zich in de eerste plaats op het ontwikkelingsproces in het kind. We richten ons op de mate waarin kleuters zich welbevinden, betrokken bezig zijn en op de groei van hun competenties.

In de lagere school is er een leerlingvolgsysteem en wordt er een digitaal rapport gehanteerd. Dit is steeds de evaluatie van een periode.

Toetsen worden altijd zo snel mogelijk mee naar huis gegeven ter inzage. Zo heeft ieder kind, ouder en leerkracht de mogelijkheid om snel een zicht te hebben op het ontwikkelingsproces.

We trachten ook de leerlingen te laten groeien en zelfevaluatie, zo krijgen ze meer duidelijkheid in hun eigen groei- en leerproces.

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 doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

[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.

De datum van de uitreiking van de getuigschriften wordt schriftelijk en digitaal meegedeeld. De uitreiking gebeurt tijdens de proclamatie einde juni.

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](#).

Baso-fiche

Enkel de leerlingen die tijdens hun schoolloopbaan op onze school 'speciale' zorgen nodig hadden ontvangen een Baso-fiche als zij overstappen van het lager naar het middelbaar onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

*\* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024.*

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB-Kempen - vestiging Geel

Adres: Stationsstraat 160, 2440 Geel

014/ 58 85 34

E-mail: [geel@vclb-kempen.be](mailto:geel@vclb-kempen.be)

Contactpersoon CLB:

Kleuterschool: Lieve Vanbel: [lievevanbel@vclb-kempen.be](mailto:lievevanbel@vclb-kempen.be)

Lagere school: Arno Mylemans: [arnomylemans@vclb-kempen.be](mailto:arnomylemans@vclb-kempen.be)

Verpleegkundige CLB: Stefanie Van Thielen

[stefanievanthielen@vclb-kempen.be](mailto:stefanievanthielen@vclb-kempen.be)



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](http://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](http://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:

Deze afspraken worden in het begin van het schooljaar gemaakt met het CLB, zorgcoördinatie en directeur. Deze kunnen steeds opgevraagd worden in de school.

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 aan het CLB waarmee wij samenwerken. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of navragen aan je vorige school

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen 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.

#### 2.4.1 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kempen, Heidebloemstraat 91, 2440 Geel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag 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.

#### 2.4.2 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.**

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator, Annelies Schepers.

[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 revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### Info

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:**

- Onze leerkrachten zullen steeds de eerste hulp toedienen. Er zijn ook leerkrachten die een EHBO-cursus gevolgd hebben en deze regelmatig opfrissen.
- Verzorgingsmateriaal is in iedere klas aanwezig en een uitgebreide verzorgingsdoos staat op het secretariaat. Bij een ernstiger ongeval worden ouders, of bij afwezigheid een familielid, steeds verwittigd. Ouders gaan zelf met het kind naar de dokter of het ziekenhuis. Als er niemand bereikbaar is, gaat iemand van de school mee naar de dokter of ziekenhuis.
- Indien jouw kind naar het ziekenhuis moet, zullen we jou onmiddellijk verwittigen.
- Indien nodig zal een arts geraadpleegd worden. Wij brengen (groot)ouders steeds op de hoogte.
- Verzekeringspapieren:
  - Hiervoor neem je contact op met één van onze secretariaatsmedewerkers.
  - Procedure:
    - Vraag een ongevallenformulier (geneeskundig getuigschrift en de uitgavenstaat) op het bureau aan de secretaresse of directeur
    - Laat het geneeskundig getuigschrift invullen door een arts die de eerste zorgen toedient.
    - Je houdt ALLE gemaakte onkosten (apothek, dokter,...) zorgvuldig bij tot wanneer je kind genezen is.
    - Vereffen zelf uw rekeningen en verzoek uw ziekenfonds om terugbetaling (Dat bepaalt men het bedrag dat door de verzekering zal terugbetaald worden)
    - Vul de uitgavenstaat in en zendt deze, samen met het attest van tussenkomst ziekenfonds, naar : IC Dienst Verzekeringen - Guimardstraat 1 - 1040 Brussel.
    - Indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, doe je aangifte bij uw eigen verzekeraar 'B.A. familiale of B.A. gezin'.
    - Hou de directie steeds op de hoogte van de verdere evolutie van het ongeva

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

#### Je kind wordt ziek op school

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

#### Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren De algemene visie met betrekking tot het toedienen van medicatie aan leerlingen op school is de nultolerantie. In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. De school zal 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 achteraan als bijlage in het schoolreglement, op de website van de school of op het secretariaat.



## 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. Indien nodig zoeken we met jou naar een eventuele samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy



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

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met [privacy@kobazuiderkempen.be](mailto:privacy@kobazuiderkempen.be).

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

*\* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024*

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

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

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, op questi, op een klasblog. Soms verschijnen er foto's in de plaatselijke krant 'Laakdal Leeft'**.

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft 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 [privacy@kobazuiderkempen.be](mailto:privacy@kobazuiderkempen.be)

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

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

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

Je 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 Klik of tik om tekst in te voeren. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

### 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, de IT-verantwoordelijke van de school en/of van de scholengemeenschap 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, de IT-verantwoordelijke van de school en/of de scholengemeenschap 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](#)

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

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

##### 3.1.1 Oudercontacten

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

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

Instappertjes	02/09/2024 om 18u00
1 <sup>ste</sup> kleuterklas	10/09/2024 om 18u30
2 <sup>de</sup> kleuterklas	09/09/2024 om 18u30
3 <sup>e</sup> kleuterklas	10/09/2024 om 19u30
1 <sup>ste</sup> leerjaar	03/09/2024 om 19u00
2 <sup>de</sup> leerjaar	02/09/2024 om 19u00
3 <sup>de</sup> leerjaar	03/09/2024 om 18u00
4 <sup>de</sup> leerjaar	10/09/2024 om 19u00
5 <sup>de</sup> leerjaar	05/09/2024 om 18u00
6 <sup>de</sup> leerjaar	11/09/2024 om 19u00

We organiseren op het einde van ieder trimester individuele oudercontacten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal.

contact            Contactpersoon voor een afspraak: de directeur en/of de klasleerkracht

ouderraad        Voorzitter: Nathalie Ceunen: [nathalie.ceunen@gmail.com](mailto:nathalie.ceunen@gmail.com)

Om onze kinderen met succes te leren leven en leren, is er een voortdurende wisselwerking tussen ouders en school nodig: interesse, overleg en inbreng van beide partijen.

Ouders zijn de hoofdverantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daar vinden we het belangrijk dat we op school kunnen samenwerken met een enthousiaste ouderraad. De ouderraad denkt en praat mee over opvoedkundige aspecten en werkt ook mee aan de financiële en materiële ondersteuning van de school. Ze vinden het welzijn van onze kinderen heel belangrijk. Daarom helpen ze bij heel wat activiteiten die de school organiseert. Zelf organiseren ze ook heel wat activiteiten en ontmoetingsmomenten, zowel op ontspannend als op pedagogisch vlak. De leden van de ouderraad zetten zich in volgens hun eigen mogelijkheden en staan achter de school, wat ons een enorme ruggensteun geeft. De ouderraad vervult een belangrijke brugfunctie tussen ouders en de school. Elke ouder die een kind in de school heeft, en die wat extra vrije tijd aan de school wil besteden, kan lid worden van de ouderraad. Nieuwe, frisse ideeën en helpende handen zijn steeds welkom. U kan contact opnemen met één van de leden van de ouderraad of met de directie.

De ouders worden in de ouderraad vertegenwoordigd door afgevaardigden van de klas, die zelf hun kandidatuur kunnen indienen. Zij zijn er niet voor de belangen van hun eigen kind maar voor deze van de school als gemeenschap.

Ouders die in de ouderraad zitten kunnen meedenken, maar het beslissingsrecht blijft bij de directeur.

Op regelmatige basis zijn er vergaderingen waar ook de directeur en een aantal leerkrachten aan deelnemen.

De ouderraad wil een 'BRUG' zijn tussen U en de school en een steun voor de leerkrachten.

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

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

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

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

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

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur 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 als er nog plaats is.

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

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

#### *3.1.4 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.

#### *3.1.5 Onderwijstaal Nederlands*

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

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

#### *3.1.6 Welzijnsbeleid*

*Preventie:*



Verwachtingen naar de ouders:

Bij een ernstige besmettelijke ziekte van uw kind, verwachten wij dat u (of de behandelende arts) de school op de hoogte brengt indien er profylactische maatregelen voor de andere kinderen moeten getroffen worden.

Elk kind kan luizen krijgen. Overal waar kinderen samen zijn, thuis, op school, in de jeugdbeweging of sportclub kan besmetting worden doorgegeven. Wanneer u vaststelt dat uw kind besmet is met haarluis of neten, verwittig dan de school. In de school passen wij volgende regeling toe in overleg met het CLB, als er in een bepaalde klas luizen voorkomen:

- alle leerlingen van die bepaalde klas krijgen een brief mee met als titel 'schoolgaande jeuk'. Brengt je kind zo'n brief mee naar huis, controleer dan de haardos grondig op luizen en/of neten. Volg de raadgevingen op de brief nauwlettend op.
- als er zich steeds nieuwe gevallen blijven voordoen, schakelen wij de schooldokter van het CLB in om verdere uitbreiding te voorkomen.

Verwachtingen naar de kinderen:

De hygiëne van elke dag blijft heel belangrijk voor een goede gezondheid. Maak gebruik van de wastafels om je handen te wassen na elk toiletbezoek. Zo vermijd je de verspreiding van ongewenste ziektekiemen. Een gezonde levensstijl helpt je om actief en geconcentreerd in de klas mee te werken. Zorg dus voor voldoende nachtrust, zodat je uitgeslapen op school aankomt. Ook een gevarieerde en gezonde voeding is belangrijk voor je conditie. Daarnaast is beweging onmisbaar voor een evenwichtige ontwikkeling. Breng regelmaat in je leven met vaste momenten voor je schoolwerk, zonder de ontspanning te vergeten.

*Verkeersveiligheid:*

Verwachtingen naar de ouders:

Kinderen in de school de verkeersregels aanleren en laten respecteren heeft geen zin indien de ouders hierin niet het goede voorbeeld geven aan hun kinderen. We verwachten dan ook dat ouders de elementaire verkeersregels in acht nemen wanneer ze hun kinderen per auto naar school brengen: de plaats in de auto, het dragen van de gordel, hoffelijkheid t.o.v. andere weggebruikers, ... We werken in de school ook rond fietsbehendigheid en we trachten kinderen te leren hoe ze veilig moeten fietsen. Ook hierbij verwachten we dat ouders meewerken door hun kinderen zoveel mogelijk naar school te laten komen per fiets en dat deze fiets veilig en technisch in orde is zeker wanneer er een klasuitstap gemaakt wordt per fiets.

Verwachtingen naar de kinderen:

Kinderen die niet afgehaald worden wachten aan de groene poort. Kinderen nemen de veiligste weg naar huis. Kinderen kunnen altijd gebruik maken van de rij, richting kerk. Indien de kinderen van de derde graad zelfstandig naar huis mogen fietsen, zijn de ouders verplicht om dit schriftelijk te melden. Kleuters of kinderen van de lagere school fietsen niet op de speelplaats bij het begin of het einde van de school.

Kinderen dragen elke dag bij het naar school komen een fluohesje! We willen onze kinderen leren dat ze zich als zwakke weggebruiker ZICHTBAAR moeten maken. Al doende proberen we de gewoonte aan te kweken om een fluohesje ALTIJD te dragen als ze zich te voet of met de fiets naar

school of naar huis begeven. Bij schooluitstappen per fiets dragen kinderen steeds een fluohesje en fietshelm. Wie dit niet heeft, kan dit op school lenen. Bij uitstappen verwachten we dat kinderen correct de verkeersregels toepassen die voor hun leeftijd van toepassing zijn, onder begeleiding van de leerkracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. We opteren ervoor om 1 oudercontact per kind te organiseren om misopvattingen te voorkomen.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten



### Info

Scherpe maximumfactuur voor het kleuter en lager onderwijs blijven voorlopig ongewijzigd:

€55 voor de KS en €105 voor de LS

Minder scherpe maximumfactuur stijgt naar maximum €535 (meerdaagse schooluitstappen)

## Info

- Voor het middagtoezicht betaal je €0,30/beurt
- T-shirt van de school (lessen beweging) €10
- Turnzak €5

### 3.3.1 Wijze van betaling

Je krijgt 5x maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of cash op het secretariaat.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

### 3.3.2 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

### 3.3.3 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap



De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

#### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Voorzitter: Nathalie Ceunen [nathalie.ceunen@gmail.com](mailto:nathalie.ceunen@gmail.com)

#### 3.4.3 Plaatselijk comité

Zie schoolreglement 1.1 Hoe organiseren wij onze school.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.6 Afspraken over communicatie



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

*Informatiedoorstroming tussen school en ouders:*

- Schoolwebsite: [www.vbsmeerlaar.be](http://www.vbsmeerlaar.be) → algemene info over onze school en de link naar ons schoolreglement
- Telefoon: 013/66 17 27
- Email: [directie@vbspmeerlaar.be](mailto:directie@vbspmeerlaar.be) of [secretariaat@vbsmeerlaar.be](mailto:secretariaat@vbsmeerlaar.be)
- Questi: Directeur communiceert via dit platform.

*Informatiedoorstroming tussen leerkrachten en ouders:*

- Questi: Leerkrachten gebruiken dit platform om te communiceren

-Schoolagenda

-E-mail leerkrachten:voornaam.familienaam@vbsmeerlaar.be

Onze directie, secretariaatsmedewerker en leerkrachten zijn bereikbaar van 8.00 uur tot 16.30 uur, indien je buiten deze uren mailt, gemaïld wordt of meldingen krijgt ... worden deze beschouwd als verstuurd/bezorgd de volgende werkdag om 8.00 uur.

Bij hoogdringendheid kan je uiteraard steeds telefonisch contact opnemen.

*Schoolagenda:*

De agenda is in de eerste plaats een leer- en werkinstrument om het huiswerk te noteren en het kind te helpen bij het organiseren en het plannen van het huiswerk, lessen of taken. Het is ook een nuttig contactinstrument tussen de school en de ouders. De leerlingen krijgen dagelijks hun agenda mee naar huis. Onze leerkrachten vragen om in elk leerjaar de schoolagenda 'dagelijks' te controleren en wekelijks te ondertekenen en taken mee op te volgen.

[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

**afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. **Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door 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 woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

### Problematische afwezigheiden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van het 1e, 2e, 3e, 4e, 5e en 6e leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. Per leerjaar zetelt er een leerling voor een heel schooljaar in de leerlingenraad. Andere leerlingen kunnen steeds ideeën doorgeven aan de leerlingenraad via hun klasverkozenen of de ideeënbox.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

We verwachten dat alle leerlingen zich gepast kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. We wensen dat onze kinderen een verzorgd uiterlijk hebben (kleding, schoeisel, haren).

Al te opzichtige kleding (vb. crop tops,...), opmaak, piercings, bloot bovenlichaam,... is niet gewenst.

Het dragen van hoofddeksels of hoofddoeken is binnen onze schoolgebouwen is niet toegestaan voor leerlingen.

Bij de kleinste kleuters is een 'ongelukje' vlog gebeurd, daarom vragen we om een reservebroekje mee te geven. Indien jouw kleuter kleding van de school mee naar huis heeft na een ongelukje, verwachten we dat jullie deze kleding uitgewassen terugbezorgd aan de kleuterjuf.

Kleuters die nog niet volledig zindelijk zijn, zijn welkom met een luier. Samen met de juf en jullie als ouder zullen we alles inzetten op de zindelijkheidstraining. Om de zelfredzaamheid van de kleuter te bevorderen, vragen wij om handige kledij te voorzien (broeken met elastiek, gemakkelijke sluiting,...).

We vragen aan elke ouder van elk kind om de naam of een kenteken in de kleding van uw kinderen te voorzien (mutsen, sjaals, handschoenen, vestjes, jassen, schooltassen, turnpantoffels, turnzakje,...). De school is niet verantwoordelijk voor het verlies van waardevolle voorwerpen.

Verloren voorwerpen worden bewaard in het hoofdgebouw, achteraan aan de trap.

Tijdens de lessen beweging dragen de leerlingen steeds sportkledij. Leerlingen dienen volgende sportkledij zelf te voorzien: sportschoen of turnpantoffels met lichte zool, zwart of donkerblauw broekje, T-shirt van de school is gewenst (te koop op het secretariaat).

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Persoonlijke bezittingen, speelgoed, juwelen, ... die uw kind mee naar school brengt, vallen onder uw eigen verantwoordelijkheid. De school kan hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden in geval van schade of verlies.

Waardevolle en gevaarlijke voorwerpen laten we thuis want de school is nooit verantwoordelijk voor verlies, beschadiging of diefstal ervan.

Tijdens een spelnamiddag vb. net voor een vakantie, mag op vraag van de klasleerkracht speelgoed meegebracht worden.

Ruilen mag enkel de 1<sup>e</sup> woensdag van de maand tijdens de speeltijd en enkel op de zone waar je dan speelt.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

#### Verwachtingen naar de ouders:

Gebruik boterhamendoos: wij gebruiken steeds een brooddoos of koekendoos. Deze moet voorzien zijn van de naam en klas van uw kind. Is dit niet het geval en blijft de doos achter, staan wij er niet voor in.

Blik en brik zijn niet toegestaan.

Ook de drinkbus moet voorzien zijn van de naam en klas van uw kind. Is dit niet het geval, staan wij er niet voor in. De drinkbus is gevuld met water en kan steeds bijgevuld worden. Kinderen mogen ook onder de lessen drinken.

#### Verwachtingen naar de kinderen:

Kinderen helpen mee aan het netjes houden van de gangen, lokalen en refter.

Ze houden de speelplaats rein. Ze leren zorgzaam omgaan met speeltuigen en ander materiaal.

We leren onze kinderen correct sorteren. Er zijn containers voorzien voor papier, pmd, gft en restafval.

#### Preventiemaatregelen

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

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

### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om

een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

#### *4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten*

##### *Algemeen:*

Ieder van ons brengt de nodige eerbied op voor elkaar en voor andermans eigendommen.

Wij maken niets stuk en/of beschadigen niets.

Iets wegnemen van een ander doen we zeker niet. Indien dit toch gebeurt, zullen mijn ouders of ikzelf de schade aan kostprijs moeten vergoeden.

Wij beschrijven of besmeuren de muren niet.

Vrijpostig, agressief of uitdagend gedrag vermijden we.

Iets wat wij niet nodig hebben in de klas stoppen wij in onze boekentas en komt daar tijdens de klastijd ook niet uit.

Wij zijn steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover de juf, de meester of een andere toezichter.

Als wij iemand aanlopen, verontschuldigen wij ons.

Doorheen het ganse schoolgebeuren streven wij een beschaafd gedrag na.

Wij gebruiken tegenover het personeel en onze medeleerlingen een beschaafde taal.

Voor onze eigen veiligheid is het verboden om schoenen met wieltjes te dragen.

Wij zorgen er allemaal voor om tijdig op school te zijn.

Zo missen we de aanvang van de les (lagere school) of het onthaalmoment bij de kleuters niet.

Wij volgen de veiligste weg van en naar school.

**Als de kinderen deze afspraken niet naleven kunnen ze zich verwachten aan:**

- een mondelinge opmerking
- een tijdje apart te gaan staan, time-out, op de daarvoor voorziene vakken.
- een schriftelijke opmerking in hun agenda dat door de ouders moet ondertekend worden voor 'gezien'
- een extra taak die door de ouders moet ondertekend worden voor 'gezien'.
- een verwijzing naar de directeur
- een onderhoud tussen de titularis en mama en/of papa
- het niet mogen deelnemen aan een les of activiteit, een culturele uitstap, een sportactiviteit, ...

##### *Speelplaats*

Binnen de schoolpoorten fietsen wij niet. Bij het toekomen op school of het verlaten ervan met de fiets stappen wij steeds NAAST onze fiets.

We wachten aan de schoolpoort tot er een leerkracht op de speelplaats is. Tot dan kunnen we op de speelplaats geen veiligheidsgarantie bieden.

Wij verlaten de speelplaats nooit zonder toelating, ook niet om naar het toilet of naar de klas te gaan. De zandstroken zijn voor ons verboden terrein.

Van de omheining blijven wij af.

We zijn milieubewust en gooien ons afval in de daartoe bestemde afvalbak.

Sorteren is hier de leuze!

De palen van doelen en basketringen en de steunpilaren van de overdekte ruimtes gebruiken we niet als klimpalen.

De laatste jaren hebben we extra inspanningen gedaan om onze speelplaats te verfraaien. Spijtig genoeg moeten wij vaststellen dat er ook al veel is stuk gegaan omwille van onzorgvuldig gebruik. Zo dienen de banken enkel gebruikt te worden om op te zitten, zeker niet om op te springen en te dansen. Basketringen zijn erom een bal in te gooien, niet om aan te hangen, evenmin zijn de bomen daartoe geschikt.

### *Speeltijd*

De school is blik- en brikvrij en zijn dus niet toegelaten.

Plastieken flesjes zijn wel toegestaan, vermits ze voorzien worden van de naam en klas van de bezitter. Deze flesjes MOETEN mee terug naar huis worden genomen.

SNOEP en FRISDRANKEN zijn niet toegestaan. Er worden enkel uitzonderingen getolereerd bij speciale gelegenheden.

We spelen fair en spelen op de juiste zone. We nemen geen speelgoed mee naar buiten.

We maken er een gewoonte van om tijdens de speeltijd naar het toilet te gaan.

Bij het eerste belteken stoppen wij met spelen en begeven we ons naar de deur die ons is aangewezen. Bij het 2<sup>e</sup> belsignaal gaan we op teken van een leerkracht rustig naar de klas.

### *Toiletten*

De toiletruimtes zijn geen speelruimtes. We vertoeven daar alleen 'als het moet'.

We gebruiken niet meer toiletpapier dan nodig.

Na elk gebruik spoelen wij het toilet of het urinoir eenmaal door.

NA GEBRUIK VAN HET TOILET WASSEN WIJ ONZE HANDEN.

De waterkranen gebruiken we niet als drinkwaterkranen.

Bij een onregelmatigheid verwittig ik onmiddellijk de toezichthouder.

De toiletten worden gebruikt voor het einde van de speeltijd!

### *Gangen*

Wij maken er een gewoonte van om onze voeten te vegen bij het binnenkomen.

In de gangen en op de trappen houden wij het rustig: dat betekent: niet lopen, niet spelen, niet dringen, fluisteren mag. De trappen bestijgen we trede per trede en de leuning gebruiken we enkel als steun.

Voor de netheid zorgen wij ervoor dat alles aan de kapstok hangt, (ook materiaal van anderen) en stoppen wij zoveel mogelijk in onze persoonlijke draagtas.

Wij gooien niets op de grond.

De vensterbanken en de radiatoren gebruiken wij niet als stapelplaats.

Bij het beëindigen van de klas-dag zorgen wij ervoor dat er niets blijft rondslingeren, we stoppen alles in onze draagtas.

Als wij opdracht hebben de prullenmandjes te ledigen, doen we alles in de vuilzak.

Van de radiatorcransen en de brandmeldingspunten blijven we gewoon af.

De lichtschakelaars laten we ongemoeid.

### *Fietsenrek*

Bij het einde van de schooltijd - zowel 's middags als 's avonds - zijn we verplicht met de rijen mee te gaan, daarom zetten wij ons onmiddellijk in de rij met twee naast mekaar: Vb. ik moet bij het buitenkomen van de poort naar rechts, dus zet ik mij vooraan; als voetganger voor de fietsers; Vb. ik moet richting kerk, dus stel ik me op achter het eerste rijgedeelte: als fietser achter de voetgangers;

Als ik word opgehaald, sta ik gans vooraan in de gevormde rij. Ik wacht rustig binnen de poort als mijn afhaler er nog niet is.

De fietsers stappen naast hun fiets in de rij.

Bij een uitstap in klas- of schoolverband sluit ik netjes aan en maak ik geen lawaai.

Alleen onder begeleiding van de leerkracht stappen wij zonder lawaai te maken en zonder te lopen van de klas naar de speelplaats.

### *Klas*

Zijn wij beleefd, rustig en werken we goed mee.

Vragen wij het woord op de afgesproken manier: hand of vinger opsteken.

Houden wij ons stipt aan de klasafspraken.

Werken wij ordelijk en netjes en dragen er zorg voor anderen niet te storen.

Dragen wij geen hoofddekse.

Zorgen wij voor orde: boekentassen netjes geschikt, bank netjes in orde, geen klasvreemde zaken in of op de bank.

Schuiven wij niet met banken of tafels.

Verzorgen wij onze zithouding.

Begroeten wij bezoekers met een goeie dag en gaan dan rustig verder met ons werk.

### *Eetzaal*

Onze kleuters, leerlingen van het 1e leerjaar en de leerlingen die een half uur voor de middag en een half uur na de middag LO hebben, eten in de eetzaal.

De andere leerlingen eten in de klas.

In-eters komen onder de hoede van 5 ervaren toezichters wiens gezag dient gerespecteerd te worden.

Zijn er kinderen uit de 1e groep die niet klaar zijn, mogen deze uiteraard blijven zitten.

Iedere in-eter zorgt voor zijn eigen boterhammetjes. Wij zijn een milieuvriendelijke school, daarom worden de boterhammen verpakt in een brooddoos. Vergeet niet de naam van uw kind en de klas erop te voorzien. Snoep in brooddozen is niet toegestaan.

**Zijn er specifieke opmerkingen i.v.m. het eten van de boterhammen, plak ze dan op de brooddoos!**

Ieder jaar blijven er talloze brood -en koekendozen achter. Dit is de verantwoordelijkheid van uw kinderen en uzelf. Aangezien het grote aantal, zijn we genoodzaakt deze elk trimester te verwijderen.

Einde schooljaar worden deze meegegeven voor een goed doel o.a. De Loodsen of Moeders voor moeders of ...

Vanaf het schooljaar 2021 - 2022 bieden wij geen drankjes meer aan.

Ieder kind brengt zijn eigen herbruikbare drinkbus mee, liefst gevuld met water. Deze drinkbus mag in de school bijgevoerd worden.

Wij blijven op onze plaats zitten tot er toelating wordt gegeven om de eetzaal te verlaten.

Onze brooddozen leggen wij in de klasbak. Een verantwoordelijke neemt die na de middagspeeltijd mee naar de klas.

Onze brooddozen en flesjes zijn voorzien van onze naam EN KLAS en worden mee terug naar huis genomen.

We houden ons aan de afspraken met de toezichters.

Frisdrank is NIET toegelaten.

Er wordt een bijdrage van €0,30 gevraagd voor het middagtoezicht.

### *Uitstappen*

Bij uitstappen wordt vooraf een richtprijs doorgegeven aan de ouders.

Indien uw kind niet meegaat, gelieve dit dan minstens een week vooraf aan de klasleerkracht te melden. Kan dit niet vb. door ziekte, moet de afwezigheid gewettigd worden door een doktersattest. Gebeurt dit niet, zal de uitstap toch aangerekend worden.

Beperk het meegeven van zakgeld!!!

### *Vieringen*

**Alle kinderen nemen op een rustige en ontvankelijke manier deel aan onze vieringen. We gaan respectvol om met ieders geloof.**

### *Beweging*

Alle kinderen krijgen 2 bewegingsuren per week.

Turnzaal

In de turnzaal ben je sportief en beleefd. Dan wordt de turnles voor iedereen fijn. Omkleden gebeurt op een rustige en respectvolle manier in voorziene kleedkamers voor jongens en meisjes apart. Op het einde van de les worden de kinderen afgehaald door de klasleerkracht, tenzij het speeltijd, middagpauze of einde van de dag is. Elk kind wordt geacht deel te nemen aan de lessen

bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Kinderen van de kleuterschool dragen voor de gymles liefst gemakkelijke, sportieve kleding (best geen rokje of kleedje). Deze kleding hebben ze aan op de turndag van thuis uit. Kinderen van de lagere school dragen een T-shirt van de school, een short en gympantoffels of sportschoenen met lichte zool. Turnkledij wordt in een gymzakje aan de kapstok bewaard. Alles wordt duidelijk getekend met naam. Voor elke vakantie gaat het gymzakje mee naar huis om alles uit te wassen. De eerste dag na de vakantie brengen de kinderen het gymzakje terug mee naar school. De shirts kosten €10 en de turnzakjes €5. Indien nodig zijn ze steeds bij te bestellen bij meester Bjorn of op het secretariaat. De turnrooster wordt begin september bezorgd.

### Zwemmen

Leerlingen gaan zwemmen in het gemeentelijk zwembad van Tessenderlo. Ze brengen een zwemzakje mee met zwemkleding, zwembril (indien nodig), 2 badhanddoeken en een borstel. De prijs van het zwemmen omvat de zwembeurt en het busvervoer. De leerlingen van het 6de leerjaar zwemmen gratis en betalen enkel het busvervoer.

De lagereschoolkinderen zwemmen op vrijdagvoormiddag: Eerste periode 3<sup>de</sup> graad, tweede periode 2<sup>de</sup> graad en laatste periode 1<sup>ste</sup> graad. Indien uw kind om medische redenen niet mag deelnemen aan de zwemles, gelieve dan een attest mee te brengen.

Op woensdagnamiddag nemen wij geregeld deel aan S.V.S.-activiteiten.

Bij deze sportmanifestaties wordt er van de leerlingen verwacht dat zij hun T-shirt met opdruk van de school dragen.

### Pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- een mondelinge opmerking
- tegen de muur geplaatst te worden
- een schriftelijke opmerking in mijn agenda die door één van mijn ouders moet ondertekend worden voor gezien
- een extra taak die door één van mijn ouders moet ondertekend worden voor gezien
- een verwijzing naar de directeur
- een onderhoud tussen mijn titularis en mama of papa
- het niet mogen deelnemen aan een les of activiteit die ik graag doe, een culturele uitstap of sportactiviteit, een (leer)uitstap, ....

Wanneer er in de school gepest wordt vragen we dit zo vlug mogelijk te melden aan de klastitularis.

Let wel: maak een onderscheid tussen pesten en plagen.

Indien nodig passen we het pestactieplan toe.

We hanteren o.a. het pestactieplan van het 'Centraal meldpunt tegen pesten'.

Bij cyberpesten kan een verantwoordelijke van de politie ingeschakeld worden om de leerlingen te begeleiden en stil te doen staan, bij de mogelijke gevolgen van dit fenomeen.



### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

#### 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 (vb. CLB). Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.



#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## **4.5 Betwistingen**

### **4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

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

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

t.a.v. Jan Lembrechts  
KOBZ Zuiderkempen vzw

Nooitrust 4  
2390 Malle

Of

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

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De

schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
  - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. **Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt.** Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen 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:

t.a.v. Jan Lembrechts  
 KOBA Zuiderkempem vzw  
 Noitrust 4  
 2390 Malle

Of

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

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

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

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

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

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

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

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de

school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie van de school. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur, afgevaardigd bestuurder, mevr. Gisella Tozzi, Nooitrust 4, 2390 Malle. ([gisella.tozzi@kobazuiderkempen.be](mailto:gisella.tozzi@kobazuiderkempen.be) )

Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### *4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### *4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

[Terug naar r overzicht](#)

## Aanvraagformulier

### Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift

Beste ouders

Wanneer u wenst dat de school er op toeziet dat uw kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Hou er rekening mee dat, **wanneer** je kind langdurig medicatie moet nemen, dit formulier elk trimester vernieuwd moet worden. Ook bij een wijziging van therapie of medicijnen moet een nieuw formulier ingevuld worden.

Gelieve rekening te houden met volgende afspraken:

- We trachten het medicatiegebruik op school zoveel mogelijk te beperken. Gelieve enkel wanneer het écht nodig is, een aanvraag in te dienen.
- Bij medicijnen die enkel op voorschrift kunnen bekomen worden, liefst kopie van het voorschrift toevoegen ofwel voorschrift overgenomen door apotheker op medicijnendoosje/verpakking.
- De medicatie moet rechtstreeks aan de klasleerkracht gegeven worden. Het is niet toegelaten om medicatie met je kind mee te geven bv. in de boekentas.
- We aanvaarden enkel medicatie in de originele verpakking en met originele bijsluiter.
- De naam van de leerling moet op de verpakking van het geneesmiddel geschreven staan.
- De leerkracht mag nooit een kind dwingen om medicatie in te nemen. De ouders worden verwittigd indien een kind weigert om een medicijn te nemen.

---

#### DEEL IN TE VULLEN DOOR DE OUDERS

---

Naam van de betrokken leerling

Klas

Geboortedatum van de leerling

Gewicht

kg

Naam van de ouder die ondertekent

Telefoonnummer van de ouder

Naam van het medicijn

Het medicijn dient genomen te worden  
(begin- en einddatum)

van tot

Het medicijn dient genomen te worden  
(tijdstippen, voor/tijdens/na de maaltijd)



Dosering  
(aantal tabletten, ...)

Wijze van gebruik  
(oraal, percutaan, indruppeling, inhalering)

Wijze van bewaring  
(bv. koel)

Naam van de huisarts (indien voorgeschreven  
medicijn)

Telefoonnummer van de arts

**Datum**

**Handtekening van de ouder(s)**

---

**DEEL IN TE VULLEN DOOR DE SCHOOL**

---

Op het nemen van het medicijn wordt toegezien door  
(naam en functie van het personeelslid)

En in diens afwezigheid door  
(naam en functie van het personeelslid)

De school houdt per leerling een register bij van de genomen medicijnen. Hierop zal worden aangeduid welk medicijn een leerling op welk tijdstip geeft ingenomen en onder wiens toezicht. De betrokken personeelsleden aanvaarden deze taak op vrijwillige basis en kunnen daartoe niet verplicht worden.

**Naam en handtekening van de directie**

**Handtekening van de personeelsleden**