



# De Horizon

basisschool

## SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2025 - 2026

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Van harte welkom in onze school. Wij zijn dankbaar voor het vertrouwen dat je in ons stelt en zijn blij je als partner te verwelkomen.

Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Het ganse schoolteam wil dan ook bijdragen tot de totale vorming en ontwikkeling van uw kinderen. Iedereen heeft zijn mogelijkheden en beperkingen. Dat is ook waar voor kinderen.

Daarom willen we samen op zoek gaan naar de eigen mogelijkheden van elk kind. Die willen we laten groeien in de totaliteit van zijn/haar persoon. Daarom hebben we aandacht voor de ontplooiing van zowel hoofd, hart als handen. Wij willen kinderen echter ook leren leven met hun beperkingen.

Wij hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking. Bij vragen en problemen willen we samen naar een oplossing zoeken. Neem daartoe tijdig contact op met de leerkracht of de directie.

Wij verwachten dat U uw kind aanmoedigt de gemaakte afspraken na te leven om zo de doelstellingen en leefregels van onze school te verwezenlijken.



Beste leerling

Welkom op onze school!

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

Laten we de wereld samen ontdekken!

Directeur en schoolteam

*Dag Veerle, Gijs, Tim, Katrien, Wimon, Nordin,... of hoe je ook heten mag.*

*Welkom!*

*Fijn dat jullie naar onze school komen.*

*Ben je een kleuter...*

*dan kom je in een boeiende wereld terecht*

*waar je al spelend ervaringen opdoet.*

*Ga je naar het eerste leerjaar...*

*dan gaat een nieuwe wereld voor je open.*

*Je leert nu ook lezen, rekenen en schrijven.*

*Ben je nieuw in onze school...*

*dan wordt het even wennen.*

*Maar...*

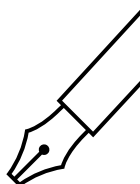
*we zullen je helpen en wensen je vlug vele vriendjes toe.*

*Succes!*

*Het gaat jullie goed.*



# 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 schoolbrochure '*Praktische informatie over onze school*' sluit aan bij dit schoolreglement.

---

**Het geheim van opvoeding is het respect voor de leerling**

**(Ralph Waldo Emerson)**

---

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

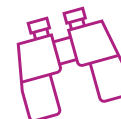
Betwistingen

Klachten

### Wat verwachten we van je kind?

Richtprijzen

## Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool.

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

Elk opvoedingsproject formuleert ‘waarden’ en ‘idealen’ en steunt op een bepaalde visie op de mens. Voor ons is dat het christelijk mensbeeld. Dat heeft wel veel gemeenschappelijk met andere levensbeschouwingen, maar ook een specifieke eigenheid, die kansen biedt tot integrale persoonsvorming. Hierbij moet men altijd rekening houden met ieders eigen aard (groeitempo, talenten en zwakheden) en de omstandigheden die iedereen ‘krijgt’ - en niet kiest - , in goede en kwade zin.

**VIER DIMENSIES** komen voortdurend aan bod:

- ONTWIKKELING VAN HET IK TOT EEN PERSOON
- ZICH ONTWIKKELEN MET EN VOOR ANDEREN
- VERBONDENHEID MET NATUUR EN KOSMOS EN VERANTWOORDE OMGANG MET DE SCHEPPING
- ZIN VOOR HET TRANSCENDENTE - EIGENTIJDSE GELOOFSOPVOEDING

Deze vier dimensies zijn op elkaar betrokken in het kader van een integrale persoonsvorming, maar de vierde dimensie geeft aan ons opvoedingsproject een eigen kracht en dynamiek.

### 2.1. Ontwikkeling van het ik tot een persoon

Deze dimensie is gericht op de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de aan ons toevertrouwde kinderen. De school begeleidt haar leerlingen op weg naar diepere zelfkennis en stimuleert het opnemen van verantwoordelijkheid voor de persoonlijke groei. Ze besteedt daarbij speciale zorg aan de oriëntatie op zingeving (vierde dimensie). Daartoe zal de school een veelzijdige vorming aanbieden, waarin de verschillende cultuur- en vormingscomponenten aanwezig zijn. De school zal, met respect voor de leerplannen, waken over een evenwichtig aanbod. Vanuit de breedmaatschappelijke doelstelling van levenslang leren, is het aangewezen tijdig en kritisch in te spelen op wat zich aandient in een snel evoluerende samenleving. Hierin zal dan de dynamiek van de school herkenbaar zijn.

Op deze manier realiseert onze school de hoofddoelstellingen van het onderwijs, zoals kernachtig verwoord in de Opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen:

*De katholieke school streeft de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal.*

Onze school wil leerlingen begeleiden in de ontwikkeling van hun denken, hun waardebesef en gevoelsleven, hun lichamelijke en motorische ontwikkeling. Daartoe gebruikt onze school verschillende werkvormen. In de nieuwe onderwijskundige visies wordt leren meer als een sociaal gebeuren beschouwd dan als een 'soloactiviteit', meer als een interactie dan als een passief opnemen (van leerstof); om een optimale leerwinst te verkrijgen, moet het vormingsaanbod aansluiten bij de reële voorkennis en leefwereld van de leerling.

In de ontwikkeling van het ik tot een persoon komen de volgende drie gebieden steeds terug: cognitieve ontwikkeling, dynamisch-affectieve ontwikkeling, lichamelijk-motorische ontwikkeling.

### *Cognitieve ontwikkeling*

Onder cognitieve vorming verstaan we het verwerven en verwerken van informatie met het oog op het uitbreiden van iemands parate kennis, inzicht, denk- en probleemoplossende vaardigheden. Dit betekent tevens juist en vlot leren denken en oordelen, geholpen door de taal in al haar vormen (verbaal, mathematisch, symbolisch, technisch, ...) en door de ontwikkeling van het geheugen. Niet alleen de kwaliteit van de informatie speelt daarbij een rol, maar ook de wijze waarop elke persoon de mogelijkheid krijgt die kennis te verwerken volgens een eigen tempo en leerstijl. Het nadenken over het eigen leerproces (metacognitie) is een wezenlijk onderdeel van een effectieve, cognitieve ontwikkeling.

### *Dynamisch-affectieve ontwikkeling*

De dynamisch-affectieve opvoeding willen wij benaderen vanuit twee invalshoeken:

- het dynamische houdt in dat elke persoon zich leert inzetten voor een bepaald doel. Niet alleen creativiteit en doorzettingsvermogen, maar ook durf en efficiëntie spelen daarbij een belangrijke rol.
- het affectieve nodigt uit tot het cultiveren van een brede belangstelling voor mens en wereld, een positief zelfbeeld en een harmonieus gevoelsleven. De ontwikkeling van het ethisch gevoel en de vorming van het geweten zijn hierbij elementaire aspecten.

### *Lichamelijk-motorische ontwikkeling*

De lichamelijk-motorische opvoeding richt zich niet alleen op de zorg voor het eigen lichaam, maar ook op de ontwikkeling van de (re)creatieve motorische vaardigheden.

Al deze aspecten van de opvoeding moeten gestalte krijgen in dialoog met de leerlingen en de ouders. Het openen en openhouden van die communicatie kan zelf als een getuigenis van het opvoedingsproject beschouwd worden. Ze maakt de gerichtheid op het welbevinden van de anderen zichtbaar: erkenning en vertrouwen geven, ondersteuning en verzoening brengen.

De school zal dus inspanningen doen om via het vormingsaanbod de leerling te laten groeien tot een harmonisch ontwikkeld persoon. Ze zal zorgen voor een krachtige leeromgeving in haar verschillende aspecten en als organisatie oog hebben voor het eigen leren. Ze zal zorg besteden aan de uitbouw van voldoende contactmogelijkheden met lage drempel.

## 2.2. Zich ontwikkelen met en voor anderen

De sociale dimensie van ons opvoedingsproject legt de klemtoon op een verantwoord samenleven met de medemens. Deze dimensie impliceert o.m. openheid, ontvankelijkheid, belangeloze inzet, solidariteit, respect, ... Het spreekt voor zich dat de school hierbij een belangrijke voorbeeldfunctie heeft.

## 2.3. Verbondenheid met natuur en kosmos en verantwoorde omgang met schepping

Voor christenen zijn het leven en de schepping een geschenk, een gave van God waarbij God de mens meteen de verantwoordelijkheid en de zorg geeft voor de heelheid van de schepping en het goed beheer ervan. *De mens is de rentmeester van Gods schepping.*

De mens heeft een dubbele relatie met de kosmos: hij is er een deel van, maar tegelijk exploreert en beheert hij de kosmos door zijn zelfbewustzijn, zijn vaardigheden en vermogens. Dat geeft hem een grote verantwoordelijkheid t.a.v. de huidige en toekomstige bewoners. Die verantwoordelijkheid willen wij in ons opvoedingsproject beklemtonen samen met een houding van verwondering, bewondering en dankbaarheid om de rijkdom, de verscheidenheid en de schoonheid van de kosmos die ons gegeven is. De mens mag voluit van de schepping genieten maar moet er tegelijk verantwoord en zorgzaam mee omgaan en ze ten dienste stellen van de mensheid: zowel de huidige als toekomstige generaties hebben recht op een leefbare wereld. De kwaliteit van het bestaan is in grote mate verbonden met de manier waarop de mens omgaat met de kosmos.

## 2.4. Zin voor het transcendente - Eigentijdse geloofsopvoeding

Een van de meest wezenlijke en specifieke kenmerken van de mens, is zijn mogelijkheid tot nadenken over de uiteindelijke bestemming van zichzelf en de hele mensheid. Daarmee geeft hij richting aan zijn leven en past hij zich in de geschiedenis in. Dit perspectief geeft hem een verleden en een toekomst. Zijn vermogen om vooruit te denken en terug te kijken geeft hem troost en herinnering, perspectief en hoop. Volwaardige opvoeding betekent dat wij jonge mensen begeleiden in de reflectie over deze fundamentele vragen, die het denken doet uitstijgen (transcenderen) boven het leven van alledag en wat ons daarin bindt en afstoot, boeit en kwetst, groot en klein maakt.

Vanuit een gelovige visie gaat de transcendentie van twee kanten uit: de mens en God.

In de wereld, in de natuur, in onze menselijke ervaring (gebeurtenissen, relaties) wijzen sporen naar de goddelijke werkelijkheid en tezelfdertijd is er God die zich openbaart langs mensen, bovenal in zijn Zoon Jezus en de Bijbelse boodschap. De openheid en gevoeligheid van deze wondere, dubbele relatie tussen God en de mens is niet voor de hand liggend. De stap naar het gelovig aanvoelen en inpassen ervan in het eigen leven moet gebeuren via een eigentijdse geloofsopvoeding.

De school zal zich dus permanent moeten afvragen hoe ze de zin voor het transcendente in de integrale persoonsvorming van kinderen zal ter sprake brengen en ontwikkelen. Daarvoor heeft de school een duidelijke en krachtige inspiratiebron: de Blijde Boodschap. Die zal de school trachten over te brengen op een niet-doctrinaire wijze, maar ze zal er wel om bekommerd zijn deze boodschap in al haar volheid aan te reiken.

[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.



Voor de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) verwijzen we graag naar de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze school is een basisschool. Ze omvat een kleuterafdeling én een lagere afdeling.

De basisschool is, voor de kinderen in het algemeen en voor ieder kind in het bijzonder, de eerste en belangrijkste school.

In de basisschool wordt de basis gelegd voor alle voortgezet onderwijs. In onze school worden de basisvaardigheden verder ontwikkeld of aangeleerd: luisteren en spreken, lezen, schrijven, rekenen, waarnemen, denken, ordenen van opgedane kennis, zingen, musiceren, tekenen, schilderen, voordragen, dramatiseren, bewegen, handvaardigheidstechnieken,...

Wij leren ook sleutelbegrippen en basisinzichten van wereld oriënterende domeinen. De leerlingen van het vijfde en het zesde leerjaar maken ook kennis met het Frans als tweede taal.

Ten slotte, en niet in het minst, staan wij in voor de fundamentele leef- en leerhoudingen, zoals daar zijn: zelfstandigheid, doorzettingsvermogen, verdraagzaamheid, solidariteit, belangstelling voor het leren,...

| <u>Structuur</u>                        | <u>Adres</u>                         | <u>Tel.</u>                                                         |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Basisschool</b><br><b>De Horizon</b> | Zondereigen 57<br>2387 BAARLE-HERTOG | (014)94.48.05<br>info@vbsdehorizon.kobart.be<br>www.vbsdehorizon.be |

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

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen *regio Turnhout*  
KOBArT  
Nooitrust 4  
B-2390 MALLE  
Ondernemingsnummer: 0447.929.667  
RPR Antwerpen: afdeling Antwerpen  
www.kobart.be

Het Schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Onder de slogan "Iedereen telt!" baseren we ons beleid op de 4 puzzelstukken met de vier waarden:

- betrokkenheid;
- acceptatie;
- groei;
- samenen.

Elke KOBArT-school zet zich elke dag dan ook in om deze waarden elke dag en in alle activiteiten aan bod te laten komen. We willen jongeren en hun ouders betrekken binnen een krachtige pedagogisch-didactische omgeving waar we leerlingen uitnodigen om het beste van zichzelf te geven. En dit binnen een veilige omgeving waar acceptatie en samenen onmiskenbaar aanwezig zijn.

In onze brochure 'Praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie is wie,
- school- en zwemkalender,
- ...

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool van basisschool DE HORIZON dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar de lagere school.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

#### *1.4.2 Naar het lager onderwijs*

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 op de voortgang in ontwikkeling van je kind.

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

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

#### *1.4.5 Langer in het lager onderwijs*

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. 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 gemeenschappelijk curriculum 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.

---

**Elke wijze uil begon als een uilskuiken !**

---

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



### *Uitstappen*

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. In de bijlage van dit schoolreglement kan je een overzicht vinden van mogelijke schooluitstappen die worden voorzien.

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*

Zwemmen staat enkel op het programma van de lagere school. Alle leerlingen van de lagere school moeten eraan deelnemen. Een leerling van de lagere school krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

De oudste kleuters hebben eenmaal per trimester een watergewenning in het zwembad.

De zwemlessen vinden plaats in Sporthal 't Molenslop in Ravels.

De leerlingen zwemmen tegen een vastgestelde vergoeding per zwembeurt. Aan de leerlingen van het eerste leerjaar wordt het zwemmen gratis aangeboden.

### *Lichamelijke opvoeding*

De lessen bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Wekelijks hebben al onze kinderen dan ook lichamelijke opvoeding en dit in Sporthal 't Molenslop in Ravels.

[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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoeker. Dit verbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en schoolfeesten.

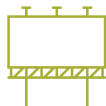
Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen eveneens onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Bezoekers die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden om het schooldomein te verlaten.

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



*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.

Personen en/of bedrijven die de school sponsoren, kunnen vermeld worden in de briefwisseling en tijdens activiteiten en schoolfeesten.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.8 Exonortieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement. Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen: • als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement; • in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school; • bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de **opdracht** om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door gericht de **evolutie** van je kind op te volgen met behulp van een leerlingvolgsysteem.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie of zorgcoördinator. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft.

Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

We willen leerlingen tijdens hun jaren in de lagere school een houding laten verwerven om ook thuis dagdagelijks tijd te besteden aan het schoolwerk: *huiswerk*.

De opdrachten die ze thuis te vervullen hebben, kunnen sterk variëren wat omvang en inhoud betreft, maar stijgt verhoudingsgewijs met het leerjaar. In vele gevallen gaat het om een reeks extra oefeningen die van dezelfde aard zijn als de opdrachten die de leerlingen in de klas uitvoerden: oefenen in het luidop lezen, tafels van vermenigvuldigen oefenen, opzoeken van informatie, digitale taken,... In de tweede en derde graad krijgen de leerlingen ook de opdracht om bepaalde leerinhouden te studeren.

We streven naar huiswerk op maat van elk kind. Taken en lessen kunnen aangepast worden aan de individuele verschillen en mogelijkheden van elk kind: huistaken hoeven niet voor elk kind dezelfde te zijn.

Frequentie en richtlijnen voor de duur van het huiswerk:

- leerjaar 1: 10 à 15 minuten
- leerjaar 2: 15 à 20 minuten
- leerjaar 3: 15 à 20 minuten



- leerjaar 4: 20 à 30 minuten
- leerjaar 5: 45 minuten
- leerjaar 6: 60 minuten

Woensdag en weekends houden we huiswerk vrij. In het vijfde en het zede leerjaar kunnen echter studieopdrachten gevraagd worden.

Leerjaren 1, 2, 3 en 4 maken de boekentas klassikaal aan de hand van de agenda. De leerlingen van leerjaren 5 en 6 proberen dit zelfstandig. Bij eventuele problemen gebeurt dit onder begeleiding van de leerkracht.

Aan de ouders vragen we om het huiswerk mee te ondersteunen en op te volgen. Indien er zich problemen voordoen i.v.m. huistaken en lessen, informeer dan tijdig de leerkracht.

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

#### 2.1.3 Agenda van je kind

De agenda van de leerling geeft u dagelijks informatie over de te maken huistaken, de uit te voeren opdrachten en de te leren lessen. In de hogere leerjaren is hierin ook een weekplanning geformuleerd, een middel tot zelfstandig en planmatig werken.

De agenda kan eveneens gebruikt worden als communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders voor korte mededelingen allerhande.

Van de ouders wordt verwacht dit document wekelijks in te kijken en te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

Bij 'breed evalueren' brengen we door verschillende soorten evaluaties op verschillende momenten en in verschillende situaties in kaart wat de leerling al kan. Brede evaluatie gaat uit van de groei van de leerlingen en volgt die groei op. Daarbij kijken we naar de leerling in zijn geheel: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden,... We willen hierbij vooral je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen.

We evalueren niet alleen op hun kennis, maar op alle doelen vanuit het leerplan ZILL (persoons- en cultuurgebonden doelen):

- Leerstof: kennis wordt via vooropgestelde doelen geëvalueerd in toetsen
- Vaardigheden: handelingen, deze worden meestal geëvalueerd tijdens les- en doe-activiteiten.
- Houdingen en attitudes: hoofd - hart - handen
- Welbevinden op school en in de klas tijdens de kindgesprekken, oudergesprekken,...

Tijdens het hele leerproces wordt er voortdurend geëvalueerd. We evalueren leerlingen door:

- Informatie te verzamelen. We gaan na in hoeverre en op welke manier de vooropgestelde doelen bereikt zijn. Dit doen we via observatie, kringgesprek, meespelen, huiswerk, taken, groepswerk,

kindgesprekken, zelfevaluatie, info van op de speelplaats, mdo, oudercontacten, overgangsgesprekken, gesprekken met ouders/ondersteuners/begeleiders/..., verschillende soorten toetsen...

- Door te beoordelen analyseren en interpreteren we de evaluatiegegevens en kennen we een waarde oordeel toe aan de prestatie van een leerling of leerlingengroep: punten, smileys, stickers, gesprekjes, evaluatieformulieren, getuigschrift, ... Deze beoordelingen kunnen zowel mondeling als schriftelijk gebeuren.  
De beoordeling is enerzijds formatief om de leerling te ondersteunen in zijn of haar ontwikkeling. Anderzijds is de evaluatie soms summatief om een oordeel te vellen met het oog op doorstroming, oriëntering of getuigschrift.
- Op basis van de analyse handelen we verder in functie van de ontwikkeling van de leerling. Wat heeft de leerling nodig om verder te groeien en hoe houden we rekening met de specifieke onderwijsbehoeften van die leerling: extra materiaal, een stapje terug, extra uitdagen, differentiëren, ...
- Vervolgens communiceren we de gegevens die we beoordeeld hebben naar alle betrokken partijen: leerlingen, ouders, collega's, andere betrokkenen zoals CLB, ondersteuners, ...

### 2.2.2 Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en het zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### 2.2.3 Kindgesprekken

We vinden het waardevol om doelgericht in gesprek te gaan met elk kind. Deze open communicatie draagt bij tot een sterke verbondenheid en wisselwerking:

- Welke interacties stimuleren of belemmeren schoolsucces?
- Wat is er nodig om zich gewaardeerd en veilig te voelen?
- Wat kan beter en wat heb je daarvoor nodig?

### 2.2.4 Oudercontacten

Informele contacten tussen ouders en school moedigen we uitdrukkelijk aan. Een babbel aan de schoolpoort, telefoongesprek, bericht, ... zijn belangrijke momenten om info door te geven aan onze ouders. Het gaat hier vooral om een incidentele uitwisseling van ervaringen.

Op een formele ouderavond worden de ouders van al de kinderen van een bepaalde klas uitgenodigd voor een individueel gesprek met de klastitularis. In het gesprek komen werkhouding en gedrag ter sprake. Ook worden schoolvorderingen en klassenwerk van het kind besproken. Eventueel worden concrete werkafspraken gemaakt.

Ook ouders kunnen zelf initiatief nemen tot formeel overleg met de klastitularis. Na afspraak kan men zeker bij de leerkracht terecht om over zoon of dochter bij te praten.

### 2.2.5 Rapporteren

Het rapport is één van de schriftelijke contactvormen tussen ouders en leerkrachten; het vertelt hoe uw kind leert en leeft in de school. Deze rapporten worden met de kinderen en de ouders besproken via kind- en oudercontacten.

In de lagere school worden jaarlijks vier rapporten bedeed:

- herfstrapport
- winterrapport
- lenterapport
- zomerrapport

Onze school opteert voor een combinatie van een cijferrapport met een woordrapport. Sommige cijfers zijn het resultaat van toetsen, andere cijfers zijn een oordeel van de leerkracht over de uitdrukkingmogelijkheden en de houdingen van uw kind. Elk onderdeel hiervan is even belangrijk voor de vorming van uw kind.

Elk rapport wordt ondertekend door de ouders.

De bijhorende rapportbesprekingen zijn enkel bedoeld voor de ouders van de leerlingen van de lagere school. Wanneer een rapportbespreking wenselijk wordt geacht voor een bepaalde leerling en er is in die periode in de betrokken klas geen ouderavond gepland, worden de betrokken ouders toch schriftelijk uitgenodigd voor een rapportbespreking.

[Terug naar overzicht](#)

---

**Het geheim van opvoeding is het respect voor de leerling**

**(Ralph Waldo Emerson)**

---

## 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.

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

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 beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld. De datum waarop we de getuigschriften uitreiken, kan je vinden op de schoolwebsite en in de schoolkalender.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

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

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

|                        |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam:                  | Vrij CLB-Kempen, vestiging Hoogstraten                                                                                                                                                               |
| Adres:                 | Adres: Gravin Elisabethlaan 2,<br>2320 Hoogstraten<br>(03)314 39 70<br>hoogstraten@vclb-kempen.be                                                                                                    |
| Contactpersoon CLB:    | Liselotte Geerts en Laura Pattyn<br><a href="mailto:liselottegeerts@vclb-kempen.be">liselottegeerts@vclb-kempen.be</a><br><a href="mailto:Laurapattyn@vclb-kempen.be">Laurapattyn@vclb-kempen.be</a> |
| Arts CLB:              | Katrien Jacobs<br><a href="mailto:katrienjacobs@vclb-kempen.be">katrienjacobs@vclb-kempen.be</a>                                                                                                     |
| Vestigingscoördinator: | Greet Vorselmans                                                                                                                                                                                     |

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:

- 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 Vrij CLB Kempen, vestiging Hoogstraten. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB of via de link [www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb](http://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb).
- Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.
- Je kunt je ook niet verzetten tegen:
  - de begeleiding van spijbelgedrag.
  - De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharnierenmomenten 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 hoger vermelde 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.

#### 2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de 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.

De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.



+32 (0) 472 12 36 64  
[info@lsc-kempen.be](mailto:info@lsc-kempen.be)

#### 2.4.3 Buitengewone basisschool

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

#### 2.4.4 Pedagogische begeleiding

Om het schoolgebeuren uit te bouwen, doet de school beroep op de Pedagogische Begeleiding van het Bisdom Antwerpen. Deze dienst werkt nauw samen met de directie en het onderwijzend personeel om het pedagogisch project te realiseren.

[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 van onze school.

[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

### 2.7.1 Ziekte

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.

### 2.7.2 Ongeval

Een **ongeluk**, een ongeval,... het kan steeds voorkomen: op school, bij schoolse activiteiten en op weg van en naar de school.

Binnen het team van personeelsleden beschikken we over gediplomeerde eerste hulpverleners. Indien dringend, raadplegen we een dokter.

De leerlingen zijn steeds gedekt door de schoolverzekering wat lichamelijke letsels betreft en wat zowel stoffelijke schade als lichamelijke letsels betreft als de school burgerlijk verantwoordelijk is. Voor alle stoffelijke schade, veroorzaakt door kinderen, waarvoor de school niet burgerlijk verantwoordelijk kan gesteld worden, wordt een beroep gedaan op de verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' van de ouders.

De schoolverzekering waarborgt de medische, farmaceutische en hospitalisatiekosten die niet door het ziekenfonds worden vergoed. Ook de kosten van een kinesist worden vergoed. In sommige gevallen is hier wel een maximumuitkering voorzien. Schade aan kleding of fietsen is niet gedekt door de schoolverzekering indien de school niet aansprakelijk is.

Onze taak bij schadegevallen bestaat erin de ouders te helpen bij de aangifte. Iedere aangifte moet gebeuren op het secretariaat van de school en dit zo snel mogelijk. Het secretariaat doet dan een elektronische aangifte bij de verzekeringsmaatschappij.

Na aangifte ontvangt u van de school een geneeskundig attest en/of een invulformulier tandarts en/of een uitgavenstaat. Het geneeskundig attest/invulformulier tandarts moet u laten invullen door de behandelende arts/tandarts. De uitgavenstaat worden door het ziekenfonds en uzelf ingevuld. Het geneeskundig attest stuurt u zo snel mogelijk naar onderstaand adres. Als uw kind hersteld is, stuurt u de uitgavenstaat en eventuele nota's eveneens naar de onderstaande verzekeringsmaatschappij:

IC Verzekeringen nv  
Handelsstraat 72  
1040 Brussel

Aarzel niet om, indien nodig, met de school contact op te nemen voor alle bijkomende inlichtingen: een geopend dossier is beter dan een laattijdige aangifte!

[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.

- **Medicatie tijdens de schooluren**

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met het softwareprogramma Informat en het schoolplatform 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 Koen Wilms, [privacy@kobart.be](mailto:privacy@kobart.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 gemeenschappelijk curriculum of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een 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 Verbod op audio- videostreams en opnameapparatuur

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel

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

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

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

#### *Je kind heeft recht op privacy*



#### *2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op school*

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De school begint om 08.45 uur en eindigt om 15.35 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klasleerkracht. We verwachten dat je het secretariaat van de school tussen 08.00 uur en 08.45 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 verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteren we het CLB. Samen werken we dan rond de begeleiding van je kind. In dat geval word je uitgenodigd voor een gesprek.

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

### *3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

### *3.1.4 Onderwijstaal Nederlands*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## **3.2 Ouderlijk gezag**



### *3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Met ouders die niet meer samenleven maken we afspraken over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming:

- Afspraken in verband met de agenda, brieven, ...
- Afspraken in verband met oudercontact.
- ...

### 3.2.3 Lesbijwoning in een andere school

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten



### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. In deze bijlage staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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

Schoolteam en Ouderraad stellen zich steeds tot doel om alle kinderen te laten deelnemen aan alle uitstappen. De financiële bijdrage voor activiteiten mag de deelname van geen enkele leerling in de weg staan. Om financiële uitsluiting te vermijden, beperkt de Ouderraad de kostprijs van elke uitstap door een eigen bijdrage van 30 % in de totale kostprijs per leerling.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of benodigd materiaal**

In deze categorie respecteert de school een scherpe maximumfactuur. Voor het schooljaar 2024-2025 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor het kleuteronderwijs: maximum € 55
- voor het lager onderwijs: maximum € 110

- **Niet-verplicht aanbod**

In deze categorie nemen we de prijzen op van het middagtoezicht, maaltijden, drankjes, ...

- **Meerdaagse uitstappen**

In deze categorie respecteert de school een maximum van € 550 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs vragen we geen bijdrage aan ouders.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt vijf maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening onmiddellijk wordt betaald en uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen na de factuurdatum. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

### 3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het secretariaat of 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, wordt het dossier doorgestuurd worden naar MY TRUSTO (Gerechtsdeurwaarder Patrick Van Buggenhout/www.mytrusto.be). Dit heeft tot gevolg dat er een bijkomende kosten aangerekend kunnen worden.

### 3.3.4 *Procedure bij gebreke aan betaling*

1. Betwistingen aangaande de factuur moeten aangetekend gemeld worden uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen na de factuurdatum.
2. Al onze facturen zijn onmiddellijk betaalbaar en uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen na de factuurdatum.
3. Bij gebreke aan tijdige betaling wordt toepassing gemaakt van Boek XIX ‘Schulden van de Consument’ in het Wetboek van Economisch Recht (WER) als volgt:
  - consument zal een “eerste herinnering” (gratis) ontvangen; vervolgens heeft consument maximaal 17 kalenderdagen vanaf de verzending tijd om te betalen, waarna consument bovenop het verschuldigde (saldo) factuurbedrag dient te betalen:

- a. een forfaitaire schadevergoeding van:

| <u>bedrag hoofdsom</u>    |
|---------------------------|
| 0,01 euro - 150,00 euro   |
| 150,01 euro - 500,00 euro |
| > 500,00 euro             |

| <u>forfaitaire schadevergoeding</u>               |
|---------------------------------------------------|
| 20,00 euro                                        |
| 30,00 euro + 10%                                  |
| 65,00 euro + 5% met een maximum van 2.000,00 euro |



- b. de van toepassing zijnde verwijsintresten, die niet hoger mogen zijn dan de intrest tegen de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (artikel XIX.4, eerste lid, 1° WER - <https://financien.belgium.be> )
4. Bij niet tijdig nakomen van onze kant van onze hoofdverbintenis is dezelfde schadevergoeding zoals vermeld in artikel 3 hierboven, door ons aan de consument verschuldigd.
5. Enkel de rechtbanken van de woonplaats van consument zijn bevoegd, tenzij de wet expliciet anders bepaalt.

#### 3.3.5 *Recupereren van kosten*

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

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig onder de deelnemers.

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

De samenstelling van de Schoolraad wordt jaarlijks aan de ouders meegedeeld.

#### 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 wil de samenwerking tussen ouders en school en de betrokkenheid van ouders bij de school bevorderen door:

- alle ouders te informeren over activiteiten en standpunten;
- ontmoetingsactiviteiten te organiseren;
- de school te ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden;

- de deelname aan participatieorganen te ondersteunen.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt de wijze waarop de samenstelling voor de volgende periode van mandaatperiode zal gebeuren. De ouderraad wordt op democratische wijze samengesteld. Elke ouder kan zich kandidaat stellen. Aan het begin van elk schooljaar ontvangen alle ouders een schriftelijke uitnodiging tot toetreding. Ook in de loop van het schooljaar is een toetreding steeds mogelijk.

De samenstelling van de Ouderraad wordt jaarlijks aan de ouders meegedeeld.

De Ouderraad nodigt de directeur en een afvaardiging van de personeelsleden uit om deel te nemen aan de vergaderingen. Ook ervaringsdeskundigen en experts kunnen in een raadgevende functie betrokken worden bij de Ouderraad.

---

## **Inspraak zonder inzicht leidt tot uitspraak zonder uitzicht**

---

[Terug naar overzicht](#)

### **3.5 Gebruik van (sociale) media**



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

Sociale media zijn leuk: om te chatten met vrienden, foto's of filmpjes te delen en elkaars leven te volgen. Neem je deel aan deze sociale media, ook de sociale media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

We merken op dat er voor elk platform een minimum leeftijdsgrens is om een account te mogen aanmaken. Echter, in werkelijkheid zijn heel wat kinderen van 12 jaar en zelfs jonger actief op verschillende platformen.

Het is aan jou, als verantwoordelijke ouder, om samen met je kind te bespreken wat je OK vindt op welke leeftijd en hoe je jouw kind daarin begeleidt. Er zijn immers ook minder fijne kanten aan sociale media: als je kind de vraag krijgt om iets te doen dat het liever niet zou doen, of als je kind getuige wordt of zelf deel uitmaakt van haatspraak of cyberpesten.

[Terug naar overzicht](#)

### **3.6 Afspraken over communicatie**

Door sterk toegenomen technologische mogelijkheden lijkt het wel alsof iedereen voortdurend stand-by is, of zou moeten zijn. Ook in het onderwijs. Vandaar de vraag naar recht op deconnectie en afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en leerlingen.

Deze afspraken zijn afgestemd op het afsprakenkader 'deconnectie' dat een bijlage is van het arbeidsreglement voor de personeelsleden in onze school.

De volgende afspraken nemen we op:

Het schoolplatform Questi wordt in onze school gebruikt om met leerlingen en ouders digitaal te communiceren. Van zodra de school de inschrijving van het kind gerealiseerd is, wordt elke ouder door het schoolplatform Questi per mail uitgenodigd om een account te activeren. Door deze activatie worden de rechten voor elk ingeschreven kind en de gebruiksvoorwaarden aanvaard en word je als ouder/voogd toegevoegd op het schoolplatform Questi.

Ook Office 365 is onze school een hulpmiddel bij de communicatie.

Voor beide tools gebruiken we voor het schoolteam een standaard mailadres: [voornaam.naam@dehorizon-tspoor.kobart.be](mailto:voornaam.naam@dehorizon-tspoor.kobart.be).

Andere digitale kanalen zijn geen officiële communicatiekanalen, maar kunnen een bijdrage leveren aan de school en het onderwijs.

- Voor dringende communicatie of bij overmacht is persoonlijk contact of telefonisch contact met de school, het personeelslid of de directie aangewezen, bij voorkeur tijdens de schooluren. De directie is ook na de schooluren telefonisch bereikbaar. Let wel, niet elke oproep wordt onmiddellijk beantwoord. Laat dan een boodschap achter en u wordt binnen de 24 uur gecontacteerd.
- De school is tijdens werkdagen digitaal en telefonisch bereikbaar van 08.00 uur tot 16.00 uur.
  - Minstens één keer per dag wordt de digitale schoolcommunicatie nagekeken.
  - Verstuurde berichten door ouders en personeel worden verondersteld gelezen te zijn tegen de 2e daaropvolgende werkdag. Berichten die na 15.50 uur worden verstuurd, worden beschouwd als verstuurd de eerst volgende schooldag.
  - Ontvangen berichten worden verondersteld gelezen en beantwoord te zijn tegen de 2e daaropvolgende schooldag, tenzij een later tijdstip aangegeven wordt. Ontvangen berichten na 15.50 uur worden beschouwd als ontvangen te zijn de eerst volgende schooldag.
- Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes en worden digitale berichten dan ook tot een minimum beperkt. Tijdens de zomervakantie is de school nog bereikbaar tot de eerste week van juli en vanaf 20 augustus.

Gebruikers vergeten online vaak dat ze –net als in het echte leven– met mensen communiceren en niet met computers. Bij het gebruik van internet en e-mail verwachten we dat ouders, leerlingen en schoolteam eveneens de onderstaande richtlijnen en gedragsregels respecteren:

- Online delen en uitwisselen van info mag zolang het niet om vertrouwelijke of persoonlijke zaken gaat, anderen niet schaadt en er geen inbreuk wordt gemaakt op de privacy van personen.
- Het is niet toegestaan foto's, film- of geluidsopnamen te maken tijdens de les of andere schoolse situaties en die online te zetten of te verspreiden, tenzij toestemming is verleend door de directie en de betrokkenen.
- Op sociale media gaat men niet in discussie met leerlingen, ouders of leden van het schoolteam.
- De regels van netiquette worden door alle betrokkenen gerespecteerd. We verwachten dat iedereen online respectvol en met een gepaste communicatie met elkaar omgaat.

De school zal dan ook de passende maatregelen nemen wanneer deze regels en richtlijnen overschreden worden door bijvoorbeeld aantasting van de privacy, intimidatie, belediging, stalking, pesten of andere vormen van beschadigen.

[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 08.45 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 de klasleerkracht. 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 klastitularis. 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 / het huwelijk 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 woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

### 4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad



Leerlingen leren mee nadenken over school, discussiëren over afspraken en regels, luisteren naar meningen...dat gebeurt in de Leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

De school tracht de volgende doelstellingen te bereiken met de Leerlingenraad:

- De leerlingen een volwaardige inbreng geven in het schoolgebeuren.
- De leerlingen inspraak geven.
- De leerlingen 'democratie' laten ervaren.
- De leerlingen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is.
- De leerlingen zich meer betrokken doen voelen bij het reilen en zeilen van de school.
- De leerlingen een beter inzicht in de organisatie van een school bijbrengen.

Elk jaar opnieuw wordt de Leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Bij aanvang van het schooljaar kiezen de leerlingen vanaf het tweede leerjaar uit hun klaskandidaten één leerling die gedurende het ganse schooljaar zal zetelen in de Leerlingenraad. De samenstelling van de Leerlingenraad wordt jaarlijks aan de ouders meegedeeld.

Tijdens de eerste vergadering worden uit de zetelende leden van het vijfde en het zesde leerjaar eveneens een voorzitter en een secretaris verkozen.

De Leerlingenraad vergadert tweemaal per trimester samen met een leerkracht en/of directie tijdens de middagpauze. De secretaris nodigt hierbij alle leden uit.

De agendapunten kunnen door elke leerling bij de klasverantwoordelijke aangebracht worden. Tijdens de vergadering worden de diverse punten besproken o.l.v. de voorzitter. De secretaris maakt hierbij van elke vergadering een verslag en bezorgt dit aan elk lid van de Leerlingenraad en de leerkrachten. Dit verslag wordt eveneens uitgehangen in elke klas. De klasvertegenwoordigers lichten achteraf de besluiten van de Leerlingenraad toe in de eigen klas.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?



### 4.3.1 Kleding

De kinderen komen verzorgd naar school. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Ze dragen zorg voor eigen en andermans kleding en vermijden beschadiging door onvoorzichtig gedrag.

Vooraf bij kleuters worden jassen, mutsen, sjaals,... duidelijk van naam voorzien. In periodes van goed weer spelen kleuters vaak buiten. Gelieve daarom te zorgen voor aangepaste speelkledij en schoeisel.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De volgende persoonlijke bezittingen zijn op de speelplaats en in het gebouw verboden:

- speeltjes waarin een ruilhandel wordt gedreven
- juwelen (niet verzekerd)
- slimme apparaten

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

#### 4.3.3 Omgangsvormen

Wij verwachten een respectvolle omgang tussen de kinderen onderling en tussen kinderen en volwassenen. Een verzorgde omgangstaal wordt hierbij op prijs gesteld.

Er wordt op de eerste plaats getracht door een positieve benadering, op basis van wederzijds vertrouwen, bij de kinderen het gewenste gedrag inzake omgangsvormen te bereiken.

#### 4.3.4 Gezondheid en milieu op school

- Gezonde dranken en tussendoortjes

We willen in onze school 'kies-en keurig' inzetten op de volgende gezonde dranken en gezonde tussendoortjes:

##### Drank:

- |                                                                                           |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b><u>water</u></b>                                   | <b>speeltijden/middagpauze</b> |
| ✓ gratis pispawater op school                                                             |                                |
| ✓ drinkbus gevuld met water van thuis (zonder toevoeging van siroep)                      |                                |
| ✓ flesje water van de school (tegen betaling)                                             |                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b><u>witte melk</u></b> (zonder toegevoegde smaken): | <b>speeltijden/middagpauze</b> |
| ✓ drinkbus gevuld met melk van thuis                                                      |                                |
| ✓ flesje melk van de school (tegen betaling)                                              |                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b><u>thee</u></b>                                    | <b>middagpauze</b>             |
| ✓ enkel lagere schoolkinderen                                                             |                                |
| ✓ drinkbus gevuld met thee van thuis                                                      |                                |
| ✓ gratis op school (middagpauze)                                                          |                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b><u>verse warme soep</u></b>                        | <b>middagpauze</b>             |
| ✓ drinkbus gevuld met <u>verse</u> warme soep van thuis                                   |                                |
| ✓ enkel middagpauze                                                                       |                                |

##### Tussendoortjes:

- ☒ **voormiddag:** fruit\*, groenten
- ☒ **namiddag:** fruit\*, groenten, droge kinderkoek, natuurlijke noten, rozijnen
- \* 'Knijpfruit' is geen fruit

##### Brooddoos

In een '**gezonde**' brooddoos horen enkel **boterhammen**, **fruit** en **groenten** of een **zuivelproductje**.

Voorzie de brooddoos van de naam van je kind.

Andere dranken en tussendoortjes worden in onze school 'feestdranken of feestsnoepjes' genoemd en worden occasioneel wel toegestaan, maar ook hier zullen we verstandig en verantwoord mee omgaan. Bijvoorbeeld: een snoepje kan wel bij een (school)feest, een verjaardag, een schoolreis, ...

Indien uw kind nood heeft aan aangepaste maatregelen met allergieën kan dit verder afgesproken worden met de klasleerkracht.

Op onze schoolwebsite kan je hierover meer informatie vinden.



- Jong geleerd is oud gedaan!

Duurzaam omgaan met afval, daar kunnen we niet vroeg genoeg mee beginnen. Dus... ook op onze school? Goed sorteren en een selectieve afvalinzameling zijn daarbij het ideale startpunt en de eenvoudigste manier om een mooie bijdrage te leveren aan een duurzamere maatschappij.

- Kriebelteam

Luizen zijn een onschuldig, maar hardnekkig probleem. Ze komen vooral voor bij kinderen tussen 3 en 12. Elk jaar worden ook op school heel wat luizen vastgesteld.

Onder het motto van “praat er liever over en zoek mee naar een oplossing” heeft de ouderraad, de school en het CLB beslist om het probleem gezamenlijk met een groep ouders aan te pakken. Kortom, in onze school is een Kriebelteam actief.

De bedoeling van het Kriebelteam situeert zich op drie vlakken:

- ✓ De school luizenvrij houden door de keten van besmetting-herbesmetting te stoppen.
- ✓ Het probleem van luizen bespreekbaar maken. Luizen hebben is geen schande. Luizen moeten weg uit de taboesfeer. Zelfs prinsesjes kunnen luizen hebben, en prinsen ook.
- ✓ Ouders en kinderen sensibiliseren, want luizen detecteren is niet zo gemakkelijk.

Het Kriebelteam is eveneens het aanspreekpunt voor advies inzake hoofdluisbestrijding.

- Preventiemaatregelen

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

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

#### 4.3.5 Verjaardagen

Als de kinderen jarig zijn, zal de leerkracht er in de klas uitdrukkelijk aandacht aan besteden.

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet op school uitgedeeld. Ook verjaardagscadeautjes en traktaties worden vermeden.

#### 4.3.6 Speelgoed

Kinderen brengen geen speelgoed mee naar de school, tenzij op vraag van de klastitularis om het vervolgens te integreren in het klasgebeuren.

Knuffeldieren voor de allerkleinsten mogen wel (geen fopspenen).

#### 4.3.7 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.

---

## Leer jongeren hoe ze moeten denken, niet wat ze moeten denken

(Sidney Sugarman)

---



### 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

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

stap 1: kringgesprek in de klas bij de start van het schooljaar:

- klasafspraken
- schoolafspraken
- werken aan een positief klasklimaat
- verantwoordelijkheid voor elkaar
- ...

stap 2: Bij melding van een probleem stelt de leerkracht volgende vragen aan het kind:

- Wat is er gebeurd?
- Is het al dikwijls gebeurd?
- Heb je al 'STOP' gezegd?
- Zijn het altijd dezelfde kinderen die het doen?

De leerkracht zoekt naar een patroon:

- plagen of ruzie?
- zelf kans geven om het uit te praten
- verhelderingsgesprek om problemen op te lossen en/of afspraken te maken.

stap 3: Bij herhaaldelijk ruzie/pestgedrag zal de leerkracht:

- afspraken maken met de klas of groep kinderen
- gericht observeren
- feedback geven
- het schoolteam informeren

stap 4: De school neemt een stelling in:

- pester:
  - individueel gesprek om hem/haar bewust te maken van zijn/haar daden
  - duidelijk maken dat verandering van gedrag zal opgemerkt worden
- gepeste:
  - vertelt/tekent het gebeurde/gevoelens of vult een vragenlijst in
- leerkracht:

- creëert veiligheid/vertrouwen/verbondenheid
- houdt het kind op de hoogte
- klasgroep:
  - vult een anonieme bevraging in
  - er worden afspraken gemaakt met de ganse groep
- ouders van gepeste en pester:
  - worden op de hoogte gebracht
- schoolteam:
  - wordt op de hoogte gebracht en observeert mee

stap 5: Bij onophoudelijk pestgedrag:

- het CLB wordt ingeschakeld



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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een

tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

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

#### 4.4.3 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.

---

**Ik heb nog nooit iemand ontmoet die zo dom was dat ik niets van hem kon leren...**

---

## Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni 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:

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Regio Turnhout vzw  
t.a.v. afgevaardigde beheerder  
Nooitrust 4  
2390 Malle

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De

poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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. 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:

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Regio Turnhout vzw  
t.a.v. afgevaardigde beheerder  
Nooitrust 4  
2390 Malle

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, kan je opvragen bij het Schoolbestuur. 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 Interne klachtenregeling



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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn KOBArT vzw, Nooitrust 4, 2390 Malle. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

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



## 5 Bijlage

### 5.1 Richtprijzen



| Wij vragen een bijdrage* voor:                                                  | Richtprijs (prijzen voorgaande schooljaren): |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Zwemlessen:                                                                     |                                              |
| 1 <sup>ste</sup> leerjaar                                                       | gratis                                       |
| 2 <sup>de</sup> leerjaar                                                        | 1,50 € per beurt x 32 beurten = 48,00 €      |
| 3 <sup>de</sup> leerjaar                                                        | 1,50 € per beurt x 32 beurten = 48,00 €      |
| 4 <sup>de</sup> leerjaar                                                        | 1,50 € per beurt x 32 beurten = 48,00 €      |
| 5 <sup>de</sup> leerjaar                                                        | 1,50 € per beurt x 32 beurten = 48,00 €      |
| 6 <sup>de</sup> leerjaar                                                        | 1,50 € per beurt x 32 beurten = 48,00 €      |
| Schooluitstappen (eendaags of deel van een dag):                                |                                              |
| Peuters/kleuters:                                                               |                                              |
| Stadspark                                                                       | gratis                                       |
| bos                                                                             | gratis                                       |
| SVS Rollebolle                                                                  | ± 3,50 €                                     |
| SVS Hopsakee                                                                    | gratis                                       |
| 1 <sup>ste</sup> graad:                                                         |                                              |
| SVS Kronkeldiedoe                                                               | ± 3,50 €                                     |
| SVS Megaspelenpaleis                                                            | ± 3,50 €                                     |
| 2 <sup>de</sup> graad:                                                          |                                              |
| boshuis Ravels                                                                  | ± 3,50 €                                     |
| Moev Alles met de bal                                                           | ± 3,50 €                                     |
| Moev Bewegingsjungle                                                            | ± 3,50 €                                     |
| Hidrodoe                                                                        | ± 20,00 €                                    |
| Speelgoedmuseum                                                                 | ± 20,00 €                                    |
| Suske en Wiske Museum                                                           | ± 20,00 €                                    |
| 3 <sup>de</sup> graad:                                                          |                                              |
| Bokrijk                                                                         | ± 20,00 €                                    |
| Sportdag:                                                                       |                                              |
| Peuters/kleuters                                                                |                                              |
| sportdag                                                                        | gratis                                       |
| Raf en Otje                                                                     | ± 10,00 €                                    |
| Lagere school                                                                   |                                              |
| Sportdag                                                                        | ± 10,00 €                                    |
| Schoolreis :                                                                    |                                              |
| Peuters/kleuters                                                                | ± 25,00 €                                    |
| Lagere school                                                                   | ± 25,00 €                                    |
| Prijs per kopie:<br>(enkel bij opvraging door ouders van<br>leerlingengegevens) | 0,15 €                                       |
| <b>U kunt vrij intekenen op het volgende:</b>                                   | <b>Kosten:</b>                               |
| Middagbewaking:                                                                 | 0,50 € / middag                              |
| Schoolfotografie:                                                               |                                              |
| klasfoto                                                                        | ± 2,50 €                                     |
| 6 pasfoto's                                                                     | ± 6,00 €                                     |
| vergrote pasfoto                                                                | ± 6,00 €                                     |
| volledige map                                                                   | ± 12,00 €                                    |
| familieportret                                                                  | ± 9,00 €                                     |