



## Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse begeleiding en degelijk onderwijs verwachten met aandacht voor elk individu. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



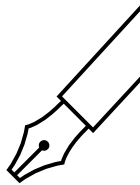
Beste kinderen

Dag meisje, dag jongen, van harte welkom in onze school !  
Ben je ingeschreven in de kleuterklas... dan kom je in een boeiende wereld terecht.  
Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.  
Als je nieuw bent op onze school, staat de juf of meester klaar om je te helpen zodat je je snel thuis zal voelen.  
Voor al de anderen is het een blij weerzien van vele vrienden en vriendinnen.  
Uit naam van de leerkrachten en van mezelf wens ik je een keitof schooljaar toe!



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms moet het schoolreglement aangepast worden.

We bespreken dat dan op de schoolraad.

Bij de aanvang van elk nieuwe schooljaar, kan u het vernieuwde schoolreglement raadplegen op onze site.

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

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan, waarvan hieronder de beschrijving:

### **De basis: graag naar school komen.**

Een school spreekt al een eigen taal nog voor er een woord gesproken is. De inrichting van onze speelplaats, onze klaslokalen, de leraarskamer tonen ons streven om een 'thuisgevoel' te scheppen. We zijn van nature een gezellige buurtschool, met een duidelijk en uniek karakter. Men kan trouwens figuurlijk 'over het muurtje' kijken. Kinderen en hun ouders hoeven bij ons geen drempelvrees te hebben. Het is kenmerkend voor onze school dat zowat iedereen ook iedereen kent. Dat is een goed uitgangspunt om zowel kinderen, als ouders en personeel te benaderen vanuit hun eigenheid. Men weet dat er steeds wel iemand is die bereid is tot luisteren en ervoor zorgt dat je in niets alleen staat. Het welbevinden van iedereen staat bij ons centraal.

### **Onderwijs dat aandacht heeft voor hoofd, hart en handen.**

Ontwikkelingsdoelen en eindtermen worden door ons nagestreefd vanuit hun verwerking in de leerplannen van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Hoofddoel is de totale en unieke persoonsontwikkeling van elk kind: zowel het hoofd (het leren), het hart (het welbevinden) en de handen (het maken en uitvoeren). Het uitgangspunt zijn de doelen van het leerplan.

De werking van de kleuterschool wordt, waar het haalbaar is, doorgetrokken in de lagere school. De zorg voor betrokkenheid en welbevinden van ieder kind is één van onze prioriteiten. Dat is overigens de basis van een uitgesproken aandacht voor de kinderen die het moeilijk hebben op een of ander gebied.

Binnen het leerproces worden kinderen aangemoedigd op basis van de geleverde inspanning en niet louter op basis van het behaalde resultaat. We vertalen deze visie in evaluatie en rapportering. Kinderen weten dat ze fouten mogen maken en dat ze daaruit kunnen leren.

Het leren van mekaar, via o.a. groepswork en andere onderwijsleermethodes, vinden we belangrijk. Een goede werkhouding en groeien in leren leren zijn fundamenteel voor hun (onderwijs)toekomst.

Juist omdat we het kind in zijn geheel zien, vloeien leergebieden soms in mekaar over. Zo kan het zijn dat kinderen tijdens het rekenen veel bewegen en omgekeerd, dat ze tijdens het sporten ook iets moeten berekenen.

### **Opvoedend onderwijs: initiatie in waarden en normen.**

Onze school is een katholieke dialogeschool. Dat betekent dat we vanuit onze christelijke eigenheid werken met openheid en respect voor andere levensbeschouwingen en culturen. Onder andere tijdens lessen godsdienst willen we kinderen laten groeien naar een eigen en verantwoorde beslissing inzake geloven en leven. De waardencommunicatie die in de onderscheiden leergebieden een kans krijgt, helpt hen een eigen waardenschaal en een daarmee overeenkomende houding te ontwikkelen. Ze leren vanuit die dialoog ook het belang inzien van regels en normen.

## School midden een lokale gemeenschap.

Onze school is van bij zijn ontstaan verbonden met de parochie en de buurt. Zoals wij meeleven met ieder personeelslid en kind afzonderlijk, leven wij ook mee met de vreugde en het leed in deze gemeenschap.

We treden zo veel mogelijk formeel en informeel in dialoog met ouders. Zo versterken we onze relatie met hen en de leefwereld van kinderen. Het is deze wisselwerking die ons dynamisch houdt. Het daagt ons uit het pedagogisch project geregeld in vraag te stellen en het tegelijk dagelijks waar te maken.

[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. De katholieke dialoogschool gaat er vanuit dat katholieke identiteit en openheid voor culturele, ethische en levensbeschouwelijke diversiteit elkaar niet hoeven uit te sluiten, meer nog, elkaar perfect kan aanvullen in een respectvolle relatie.

U vindt een uitgebreide uitleg over de katholieke dialoogschool op de site van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: ([Ons pedagogisch project: katholieke dialoogschool \(katholiekonderwijs.vlaanderen\)](#))

Op onze school is iedereen dus 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 we mekaar partner zijn in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

[Terug naar overzicht](#)



## 2 Algemene informatie over de school

### 2.1 Hoe organiseren wij onze school?



#### 2.1.1. Organisatie van de school: bestuurlijk

We zijn een gesubsidieerde vrije gemengde basisschool.

“Gesubsidieerd” wil zeggen dat de overheid onze school erkent. Onze school kan daardoor een officieel getuigschrift afleveren.

“Vrij” betekent dat onze school niet behoort tot het gemeenschapsonderwijs, noch een stedelijke of gemeentelijke school is. Zoals het merendeel van alle scholen in Vlaanderen zijn wij een katholieke school en behoren we tot het vrije net.

“Gemengd” zijn alle klassen. Zowel de meisjes als de jongens zijn hier welkom.

Een “basisschool” is een school waar zowel kleuters als leerlingen van de lagere school les krijgen. Vanaf 2,5 jaar zijn de kleuters welkom in onze kleuterafdeling.

Er zijn vier groepen: de onthaalklas, de 1ste, 2de en 3de kleuterklas.

Nadien krijgen onze leerlingen tot 12 jaar les in onze lagere afdeling met zes klassen: het 1ste, 2de, 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar.

#### Schoolbestuur

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

Sinds 1 januari 2020 werd het vroegere schoolbestuur VZW De Ranken, omgedoopt tot VZW KOMO met zetel te 2800 Mechelen, Molenbergstraat 4, en uitgebreid met een aantal scholen.

U vindt meer informatie op <https://www.komo.be>

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Voorzitter VZW KOMO:            | Luc Neyens  |
| Ondervoorzitter:                | Patrick Vandewiele  |
| Algemeen directeur:             | Kurt Van Steenlandt   |
| Ondernemingsnummer:             | 0870.585.094  |
| Bevoegde ondernemingsrechtbank: | Ondernemingsrechtbank Antwerpen<br>Afdeling Mechelen<br>Voochtstraat 7, 2800 Mechelen |

Elke basisschool van vzw KOMO heeft 1 stemgerechtigde vertegenwoordiger in de algemene vergadering van de vzw.

Binnen de vzw zijn er 8 LOKALE BESTUURSCOMITES (LBC) actief.

Elk LBC draagt de verantwoordelijkheid voor de haar toevertrouwde scholen.

|                        |  |
|------------------------|--|
| LBC KOMO-West          | voor de basisscholen De Ark, De Vlieger, Sancta Maria (Breendonkstraat) en Sancta Maria (August Van Landeghemstraat) |
| LBC KOMO-Zuid          | voor de basisscholen Sint-Maarten, Sint-Niklaas, De Zonnewijzer en De Kriekelaar                                     |
| LBC KOMO-Noord         | voor de basisscholen Sinte-Maria, Sint-Katarina en Sint-Pieter   |
| LBC KOMO-Centrum       | voor de basisscholen Don Bosco, De Parel en Sint-Jozef Coloma  |
| LBC KOMO-BIM-SEM       | voor de basis- en secundaire school BIM-SEM  |
| LBC KOMO-Sint-Rombouts | voor de basis- en secundaire school Sint-Romboutscollege   |
| LBC KOMO-TSM           | voor de Technische Scholen Mechelen (secundair onderwijs)  |
| LBC BuBaO - BUSO       | voor de basis- en secundaire school buitengewoon onderwijs   |

Het eigenlijke BESTUURSORGAAN is samengesteld uit de volgende leden:  
de voorzitter van elk LBC

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| voor KOMO-West:          | Dhr. Martin Mollemans |
| voor KOMO-Zuid:          | Dhr. Walter Hendrickx |
| voor KOMO-Noord:         | Dhr. John Clissen     |
| voor KOMO-centrum:       | Mevr. Patty Swiggers  |
| voor KOMO-BIMSEM:        | Dhr. Paul Lenaerts    |
| voor KOMO-Sint-Rombouts: | Dhr. Theo Moons       |
| voor KOMO-TSM:           | Dhr. Jan Kets         |
| voor KOMO BuBaO - BUSO:  | Mevr. Lieve Meysmans  |

+ 6 gecoöpteerde bestuurders

+ per LBC 1 directeur als adviserend lid

## 2.1.2. De organisatie van de school: praktisch

### Openingsuren

De school is open vanaf 7 uur tot 18 uur en op woensdag tot 12.30 uur.  
Er is GEEN woensdagnamiddagopvang.

### Dagverloop

Er is voorschoolse opvang vanaf 7 uur.

In de voormiddag is er les van 8.25 uur tot 11.45 uur (op woensdag tot 12.05 uur)

In de namiddag van 13.00 uur tot 15.30 uur.

Te laat komen stoort het klasgebeuren, ook in de kleuterschool!

Dat is storend voor leerkrachten en directie.

Ook kinderen zelf (zeker kleuters) vinden dit heel lastig.

Ze zijn daardoor vaak ontregeld en dat geeft vaak traantjes...

We verwachten daarom dat alle kinderen op tijd aankomen.

We sluiten om veiligheidsredenen de schoolpoort als de bel gaat.

Elke halve dag is onderbroken door een speelpauze.

Tot 18 uur kan uw kind in de avondopvang blijven.

### De middagopvang

Elke middag blijven er veel kinderen op school eten. De kinderen brengen hun eten in een brooddoos mee naar school (en dus niet in een wegwerpverpakking), hun drank in een drinkbus of hersluitbare fles. Wij zijn een milieubewuste school en beperken op deze manier bewust het afval.

Voor de opvang van uw kind wordt er 0,50 euro per middag gevraagd. Dit bedrag werd overeengekomen tussen de stad Mechelen en alle onderwijspartners. Heel de tijd is er toezicht. Voor kinderen die thuis gaan eten, gaat de schoolpoort terug open om 12.50uur.

### De voor- en naschoolse opvang

Er is elke dag voorschoolse opvang voorzien in de school vanaf 7 uur in de inkom van blok C. Tot 8.10uur is er op de speelplaats géén toezicht! Gelieve uw kinderen dus tot in het lokaal van de voorschoolse opvang te brengen in plaats van hen voor de schoolpoort af te zetten. Voor de veiligheid van de kinderen vragen we u de schoolpoort telkens te sluiten.

Vanaf 8.10 uur begint de gewone opvang op de speelplaats met toezicht.

Na school is er opvang tot 18 uur.

Op woensdag is er GEEN naschoolse opvang! De school sluit dan om 12.30uur.

De kinderen die in de naschoolse opvang blijven, krijgen eerst de gelegenheid om een tijdje te spelen op de speelplaats. Afhankelijk van de weersomstandigheden is dit een lange of een korte periode. Daarna gaan zij in groep naar het lokaal van de naschoolse opvang. Daar mogen zij zich rustig ontspannen met bijvoorbeeld een leesboek, een gezelschapsspel of door te tekenen of te puzzelen. De leerlingen van het 2e tot en met het 6e leerjaar maken huiswerk in de huiswerkklas tot 17uur. Let wel, naschoolse opvang is géén huistaakbegeleiding!



Voor alle basisscholen van alle netten op het grondgebied van de stad Mechelen geldt dezelfde afspraak voor de kosten van de opvang. U vindt een overzicht van de kosten in de bijdrageregeling. Voor voor- en/of naschoolse opvang wordt een factuur opgemaakt dat u via uw kind tweemaandelijks ontvangt.

Op dit moment is de opvang betalend volgens de tarieven die in alle scholen van Mechelen gelden en volgens de afspraken die met het stadsbestuur zijn gemaakt. Bij wijziging van de bedragen, wordt u via mail verwittigd.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kan 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 of ouder? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de (kleuter)klas als er een vrije plaats beschikbaar is.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 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 bij ons ingeschreven. Bij aanvang van een volgend schooljaar, **lopen de inschrijvingen dus door, ook van de kleuterafdeling naar het eerste leerjaar.**

Inschrijven in onze school kan pas na digitaal aanmelden. Meer info vindt u op [www.LOP.be](http://www.LOP.be) of op [www.kiesjeschool.be](http://www.kiesjeschool.be)

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Onderwijsloopbaan



### 2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (meestal de derde kleuterklas) 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, volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

#### 2.4.2 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.

**Uitzonderlijk kan een kind vroeger naar het lager onderwijs 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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

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

**De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar en geeft advies over de beslissing om het kind nog een jaar langer in het kleuteronderwijs te laten doorbrengen.**

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.

#### 2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

#### 2.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad een gunstig advies geeft.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. **Daarvoor is een gunstig advies van de klassenraad nodig.**

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

#### 2.4.6 Uitschrijving

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Regelmatig bezoekt een klas een bepaalde activiteit of plaats. Iedereen kent de traditionele leerwandelingen (herfst-, winter- en lentewandeling). Klassen verkennen ook de schoolomgeving of de regio (bezoek aan stadhuis, de sluis, beklimming van de Sint-Romboutstoren, ...). Soms zijn er ook speciale bezoeken of uitstappen zoals de verkeerstuin of een culturele activiteit. Uiteraard is er ook de jaarlijkse schoolreis waarbij leren en ontspanning worden gecombineerd. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen, tenzij een meerdaagse uitstap.

De leerlingen van het 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar maken om de twee schooljaren een meerdaagse uitstap (=meerdaagse extra-murosactiviteit). Ze gaan een week op zoekklassen.

We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan meerdaagse schooluitstappen. 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 de meerdaagse schooluitstap, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan die schooluitstap moeten op school aanwezig zijn en krijgen vervangende opdrachten.

### 2.5.1. Bewegingsopvoeding

De lessen bewegingsopvoeding (lichamelijke opvoeding en zwemmen) maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Enkel een medisch getuigschrift kan een leerling vrijstellen.

Voor de kleuters vragen wij dat uw kind die dag naar school komt in sportieve kledij (= jogging). De kleuters van de instapklas doen sportieve schoenen aan. Vanaf 1Kb hebben de kleuters een turnzakje op school met turnpantoffels in. Aan het begin van elk schooljaar geven we een brief mee met de juiste afspraken rond het kleuterturnen.

Voor de lessen bewegingsopvoeding in de lagere school wordt een uniform gedragen dat op school wordt aangekocht aan een democratische prijs. Ons uniform bestaat uit een lichtblauw T-shirt met logo van de school en een blauw katoenen broekje met korte pijpen (géén rennersbroekje!).

De witte turnpantoffels zijn vrij aan te kopen in de handel. Sneakers of gelijkaardige sportschoenen zijn verboden.

Vanaf het derde leerjaar gaan de kinderen via een beurtrol per graad zwemmen. De data vindt u op de maandbrieven.

Gelieve alle turn- en zwemkledij van uw kind te voorzien van een duidelijk etiket met de naam van uw kind om verlies te voorkomen.

De bijdrage voor het zwemmen staan in de bijdrageregeling van dit schoolreglement. De overheid vraagt dat één leerjaar gratis gaat zwemmen, om het behalen van de eindtermen te garanderen. In onze school is dat het 6e leerjaar.

### 2.5.1 Sport

Er worden regelmatig naschoolse sportactiviteiten georganiseerd op woensdagnamiddag of onmiddellijk na schooltijd.

Deze sportactiviteiten zijn volledig vrij. Vaak is er een indeling per leeftijd of per klas. Er is veel variatie: veldlopen, mountainbike, rolschaatsen, voetballen, zwemmen, danshappening, netbal, gymland, enz...

Dit is een aanbod naar de kinderen om hen vaker te doen bewegen.

Sommige sportactiviteiten gebeuren tijdens de schooluren per klas of leerlingengroep. Enkele voorbeelden zijn Kronkeldiedoe, Spelenpaleis, Alles met de bal en voor de kleuters Rollebolle.

Ook is er jaarlijks een sportdag voor kleuters en lagere school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de plaatsen in open lucht en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ... en geldt permanent (24/24 en 7/7).

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

Bij overtreding van deze regel zal u hierop worden aangesproken. Desnoods volgt een sanctie, zoals een aangifte bij politie. Leerlingen die zouden roken, zullen aangesproken worden en de ouders zullen ingelicht worden.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, kan je terecht bij de directie of het schoolbestuur.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Een school mag 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. Zo organiseren wij bijvoorbeeld:

- Verkoop van wafels, pasta, plantjes ... om bijvoorbeeld een aankoop van speeltuigen op de speelplaats of een activiteit te bekostigen
- Verkoop van drankjes, versnaperingen en maaltijden tijdens een schoolfeest
- Oudercafés

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.

Klik of tik om tekst in te voeren.



## 3 Wat mag je van ons verwachten?

### 3.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door nauw samen te werken met u, als ouder, en eventueel met het CLB, externen,... Het eerste aanspreekpunt is steeds de klasleerkracht. Op oudercontacten wordt de vordering en de algemene ontwikkeling van uw kind besproken. Oudercontacten worden regelmatig in een schooljaar georganiseerd. Ook op uw vraag kan een extra oudercontact worden gepland. Onderwerpen kunnen zijn:

- **onderwijsloopbaan;**
- **leren en studeren;**
- **psychisch en sociaal functioneren;**
- **preventieve gezondheidszorg.**

Naast de klasleerkrachten, kan u ook contact hebben met zorgleerkrachten of het CLB.



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

#### 3.1.2 Huiswerk

Raadpleeg hiervoor het blad 'Huistaken en lessen op onze school'. Wanneer uw kind de lagere school aanvat, krijgt u zo'n blad, op de achterzijde aangevuld met nuttige tips voor ouder(s) en kind.



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije*

*tijd*

#### 3.1.3 Agenda van je kind en maandbrief

Alle taken, lessen en mededelingen worden zorgvuldig genoteerd in de agenda van de leerling. Ook de ouders kunnen er een boodschap voor de leerkracht in noteren. Schenk er dus dagelijks aandacht aan! Het is een handige vorm van communicatie in de lagere school.

Wekelijks verwachten we ook een handtekening ter controle.

Bij het begin van iedere maand bezorgt elke titularis een maandbrief aan de ouders, met bijhorende kalender. Hierop kan u lezen wat er die maand allemaal op het programma staat. De leerkracht vermeldt de voorziene leerstof, allerlei activiteiten, aandachtspunten voor de leer- en leefhouding, verjaar- en verlofdagen en algemene mededelingen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Leerlingevaluatie



### 3.2.1 Breed evalueren

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

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingevaluatie 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.

#### Rapporten en evaluaties

In de kleuterafdeling wordt de vordering van uw kind nagegaan door observaties.

Tijdens het laatste kleuterklasje gebruiken we een schoolrijpheidstest die we vergelijken met de observaties en bevindingen van de kleuterleerkracht. Deze bevindingen en resultaten worden met de ouders besproken op een oudercontact.

De verplichte taalscreening wordt van elk kind bij het begin van de leerplicht (5 jaar) en dus in het kleuteronderwijs afgenomen worden. Die taalscreening kan voor sommige leerlingen leiden tot een taalintegratietraject. Meer informatie hierrond krijgt u bij de info-avond eind augustus.

In de lagere school gebruiken we methodegebonden testen en meten we de leerwinst van de kinderen ook door testen van het leerlingvolgsysteem af te nemen. U kan de resultaten van uw kind opvolgen via het schoolrapport en vorderingen bespreken op oudercontacten.

Regelmatig krijgen de kinderen van de lagere school dus een individueel rapport mee naar huis. Ze zijn een weerspiegeling van het gedrag en de studie van uw kind.

Het is goed hier de nodige aandacht aan te schenken en het met uw kind te bespreken.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Getuigschrift basisonderwijs



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



Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs.

Uiterlijk op 30 juni wordt de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs door de school meegedeeld aan ouders.

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](#)

### 3.4 Met wie werken we samen?

#### 3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.

Adres: Vijfhoek 1A - 2800 Mechelen

Tel.: 015/41 89 11

Mail: [mechelen@clbkompas.be](mailto:mechelen@clbkompas.be)

Website: [www.clbkompas.be](http://www.clbkompas.be)

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

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

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 onze school of ons CLB. 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.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. 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.

### 3.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Noord-Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe).

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

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

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

### 3.4.3 *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.

### **Klachtenprocedure**

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen

bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 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.

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

#### 3.5.1 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.

#### 3.5.2 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 directie. Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.6 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](#)

### 3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

#### Info

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

Indien zich een ongeval voordoet op school, worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. Het is daarom belangrijk ook uw GSM-nummers en elke verandering te melden. We vragen in eerste instantie om uw kind op te halen en een doktersbezoek te regelen.

Eventueel wordt de leerling door een leerkracht, de directie, ouders of familieleden begeleid naar een geneesheer in de buurt of een ziekenhuis in Mechelen.

Bij lichte ongevallen wordt eerst overleg gepleegd met u.

Voor ernstige zaken vertrekken we onmiddellijk naar het ziekenhuis of bellen een ziekenwagen.

Ondertussen wordt u uiteraard wel verwittigd.

Leerlingen zijn verzekerd via de schoolpolis bij schoolongevallen. Ook op weg naar school en naar huis zijn leerlingen verzekerd. Als leerlingen terugkeren naar school (omdat ze bijvoorbeeld iets vergeten zijn), geldt de schoolpolis niet!

Soms is er reden tot twijfel of een medische tussenkomst wel nodig is. In dergelijke gevallen krijgt uw kind een ongevalformulier mee voor het geval later op de dag blijkt dat er toch een bezoek aan de huisarts nodig is. De klastitularis probeert u dan ook te bereiken aan de schoolpoort, telefonisch of na schooltijd.

Al onze leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels ten gevolge van een ongeval tijdens alle activiteiten georganiseerd door de school. Dit geldt ook wanneer de activiteit plaatsheeft buiten de schoolmuren of na de gewone schooltijd, maar tijdens een door de school georganiseerde activiteit.

Leerlingen die blijven rondhangen voor en na schooltijd zijn niet verzekerd. Dit is wel zo tijdens de normale verplaatsing naar en van de school. Hierbij geldt als regel dat men de gewone weg volgt. Dit is niet noodzakelijk de kortste. De veiligste weg kan langer zijn, maar is uiteraard beter. Bij een ongeval krijgt uw kind een ongevalformulier mee. Het is belangrijk dit formulier juist en snel in te vullen. Ook de behandelende arts moet een deel invullen.

Samen met het formulier krijgt u een blad met richtlijnen voor het invullen. Belangrijk om weten is ook dat u zelf eerst de kosten dient te betalen en nadien het remgeld terugkrijgt van de verzekering. Zowel bij de apotheker als het ziekenfonds moet u een attest vragen.

Alle briefwisseling met de verzekering gebeurt via de school. Schade aan fietsen, kledij, sieraden en dergelijke komen niet in aanmerking voor tussenkomst bij valpartijtjes of ruzies tussen kinderen. Het is daarom belangrijk de fietsen steeds op slot achter te laten en sieraden en dure kledij thuis te laten. Voor brillen is in sommige gevallen een tussenkomst van de verzekering mogelijk.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 3.8.1 Gebruik van medicatie op school

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

Verpleegkundige handelingen of medische behandelingen mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Dat betekent dat wij geen medicatie mogen toedienen.

Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.9 Privacy



### 3.9.1 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 schoolspecifieke software (bijvoorbeeld het schooladministratieprogramma). 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 ondersteuningsnetwerk).

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.

Ouders hebben een wettelijk recht op inzage en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, ook wel bekend onder de Engelse afkorting GDPR) van toepassing. AVG regelt hoe er moet worden omgegaan met persoonsgegevens. Deze nieuwe privacywetgeving is van toepassing in alle landen van de Europese Unie. Als betrokkene krijg je meer rechten over je gegevens. Meer informatie over de AVG lees je in de wettekst of op de website van de Privacycommissie.

Aan het einde van de basisschool nemen wij paralleltoetsen af. Wij doen dat om na te gaan of onze school de eindtermen of ontwikkelingsdoelen bereikt met de leerlingen.

Deze paralleltoetsen worden aangeboden door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. De paralleltoetsen worden verwerkt door onderzoekers van het Steunpunt Toetsontwikkeling en Peilingen. Om een goed zicht te krijgen op de algemene prestatie van onze school, is het belangrijk dat alle leerlingen deelnemen aan de toetsen.

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), hebt u het recht om uw kind niet te laten deelnemen aan de paralleltoetsen. Als u niet wilt dat uw kind deelneemt aan de paralleltoetsen, moet u dit schriftelijk aan de school laten weten vóór 5 juni van het lopende schooljaar.

Opmerkingen, vragen of klachten omtrent persoonsgegevens stuurt u naar [privacy@komo.be](mailto:privacy@komo.be).

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

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 gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit (gemotiveerd) verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

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



We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen, bijvoorbeeld in het schoolkrantje.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een infofiche bij inschrijving van je kind vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming.

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

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

#### *3.9.4 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 [privacy@komo.be](mailto:privacy@komo.be). We kunnen uiteraard geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van jou als ouder?

### 4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten ook een respectvolle houding t.o.v. al wie werkt of helpt op onze school. Spreek ons gerust aan, maar hou daarbij de beleefdheidsregels in acht. Respecteer het feit dat leerkrachten niet onmiddellijk kunnen antwoorden op berichten...overdag staan zij bijvoorbeeld in de klas, geven les en lezen dan geen mails.

Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

#### oudercontacten

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender).

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

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 jou in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

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



We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. We vragen jou dus om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

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

De school begint om 8.25uur en eindigt om 15.30 uur. De poort sluit om 8.25uur.

Als je je kind na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald, dan blijft je kind sowieso in de betalende naschoolse opvang.

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

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



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 en 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.



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

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](#)

## 4.2 Ouderlijk gezag

### 4.2.1 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.

### 4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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



### 4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Schoolkosten



### 4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Alle verplichte kosten vallen onder de naam 'maximumfactuur'. De verplichte kosten die een school kan doorrekenen, zijn dus geplafonneerd. De maxima kan u steeds raadplegen op <https://www.vlaanderen.be/schoolkosten-in-het-basisonderwijs>.

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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

| <b>In de maximumfactuur zit o.a. vervat</b>                         |                                |
|---|--------------------------------|
| <b>Zwemlessen (verplicht) en busvervoer van en naar het zwembad</b> |                                |
| <b>3de, 4de en 5de leerjaar</b>                                     | <b>3.50 euro per zwembeurt</b> |
| <b>6de leerjaar</b>   | <b>gratis</b>                  |
| <b>Schooluitstappen (verplicht)</b>                                 |                                |
| <b>Schoolreis: hele dag</b>   | <b>richtprijs: 28 euro</b>     |
| <b>Kleine uitstappen: theater, museum, ....</b>                     | <b>richtprijs: 20 euro</b>     |

|   |                                       |                            |
|---|---------------------------------------|----------------------------|
| <b>Studiereis (bijvoorbeeld Neeltje Jans): 5de en 6de leerjaar</b>  |                                       | <b>richtprijs: 28 euro</b> |
| <b>Zeeklassen voor 5de en 6de leerjaar</b>  |                                       |                            |
| <b>Verblijf volpension</b>  | <b>240 euro</b>                       |                            |
| <b>Sportdag (verplicht)</b>   |                                       |                            |
| Alle klassen van de lagere school nemen deel aan de sportdag. Afhankelijk van de accommodatie en de verplaatsing wordt de kostprijs berekend. |                                       |                            |
| <b>Bijdragen die buiten de maximumfactuur vallen, maar wel verplicht zijn:</b>  |                                       |                            |
| <b>Gymkledij</b>  |                                       |                            |
| <b>Voor kleuters en lagere school:</b>  |                                       |                            |
| <b>Witte turnpantoffels zonder veters:</b>  | <b>vrij in de handel aan te kopen</b> |                            |
| <b>Enkel voor lagere school:</b>  |                                       |                            |
| <b>T-shirt met embleem van de school</b>  | <b>11.80 euro</b>                     |                            |
| <b>Een donkerblauw katoenen broekje met korte losse pijpen (géén rennersbroekje)</b>  | <b>8 euro</b>                         |                            |

**Er zijn ook activiteiten of diensten die niet verplicht zijn.**

Iedereen is volledig vrij om er al of niet voor in te schrijven of er gebruik van te maken.  
Hiervoor is geen tussenkomst van de school voorzien.

| <b>Activiteiten of diensten</b>        | <b>Kosten</b>   |
|--|---|
| <b>Voorschoolse opvang</b> vanaf 7 uur | vanaf 7 uur: € 1,50<br>vanaf 7.25 uur: € 0,75<br>vanaf 7.55 uur: gratis   |
| <b>Middagopvang</b>                    | € 0,50 per middag   |
| <b>Naschoolse opvang</b> tot 18 uur    | tot 16.00 uur: gratis<br>tot 16.30 uur: € 0,75<br>tot 17.00 uur: € 1,50<br>tot 17.30 uur: € 2,25<br>tot 18.00 uur: € 3,00 |
| <b>Fotograaf</b>                       | Prijzen worden door de fotograaf nog meegedeeld.  |

**Tijdschriften:**

| TIJDSCHRIFTEN   |  | Prijs | LEESREEKSEN  |  | Prijs |
|---|--|-------|--|--|-------|
| Leuke werkboekjes met thema's, activiteiten & opdrachten voor elke leeftijd       |  |       | Fijne verhalen voor iedereen op elk leesniveau, voor veel fantasie |  |       |
| <b>ONTHAAL- EN 1ste KLEUTERKLAS</b>   |  |       | <b>2,5 - 6 JAAR</b>  |  |       |
| Doremini  |  | 42 €  | Leesknuffel  |  | 47 €  |
| <b>2de KLEUTERKLAS</b>  |  |       | <b>1ste LEERJAAR</b>   |  |       |
| Doremix   |  | 42 €  | Leespas  |  | 47 €  |
| <b>3de KLEUTERKLAS</b>  |  |       | <b>7 - 8 JAAR</b>  |  |       |
| Doremi  |  | 42 €  | Robbe & Bas  |  | 47 €  |
| <b>1ste LEERJAAR</b>  |  |       | <b>8 - 10 JAAR</b>   |  |       |
| Zonnekind<br>1ste leerjaar  |  | 47 €  | Leeskriebel  |  | 47 €  |
| <b>2de LEERJAAR</b>   |  |       | <b>10 - 12 JAAR</b>  |  |       |
| Zonnekind<br>2e leerjaar  |  | 47 €  | Vlaamse Filmpjes   |  | 47 €  |
| <b>3 &amp; 4de LEERJAAR</b>   |  |       |  |  |       |
| Zonnestraal   |  | 47 €  |  |  |       |
| <b>5 &amp; 6de LEERJAAR</b>   |  |       |  |  |       |
| Zonneland   |  | 47 €  |  |  |       |
| Voor 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> leerjaar: |  |       |  |  |       |
| National Geographic Junior basis  |  |       | € 37   |  |       |
| National Geographic Junior plus   |  |       | € 47   |  |       |

**4.3.2 Wijze van betaling**

Je krijgt ongeveer tweemaandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

In geval van ouders die aparte of gesplitste rekeningen vragen:

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.

De school houdt zich daarmee bewust afzijdig van onderlinge afspraken tussen beide ouders in het geval van niet-samenwonende ouders of bij een moeilijk verlopende echtscheiding.

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

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

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

#### 4.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Participatie

### 4.4.1 *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.

### 4.4.2 *Oudercomité of ouderraad*

Sommige scholen hebben een ouderraad, waarvan de leden verkozen zijn door verkiezingen die om de 4 jaar doorgaan.

Onze school heeft een oudercomité, samengesteld uit vrijwilligers. Elke ouders is welkom en mag deelnemen aan de vergaderingen en activiteiten. We houden dus geen verkiezingen.

Voorzitter is Werner Verhoeven.

Het oudercomité komt geregeld samen in onze school. Het doel is bij te dragen tot een optimale ontwikkeling van alle kinderen door:

- het bevorderen van relaties tussen alle geledingen



- het uitwisselen van informatie en suggesties
- het verlenen van hulp en financiële steun
- het meedenken over inhoud en organisatie van het onderwijs
- het vertegenwoordigen van de ouders bij vergaderingen en in de schoolraad
- het bijdragen tot een dynamische uitstraling van onze school

Elke ouder kan de voorzitter contacteren en kenbaar maken dat hij/zij wil toetreden.

Wie zich kandidaat wil stellen, stuurt een mailtje naar de voorzitter van het oudercomité of laat dit weten via [directie@vbsdeark.be](mailto:directie@vbsdeark.be).

[Terug naar overzicht](#)

#### 4.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat ook jij ieders privacy respecteert.

[Terug naar overzicht](#)

#### 4.6 Afspraken over communicatie



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

**De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.**

**Hieronder staan de afspraken over communicatie en deconnectie tussen ouders en school:**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Officiële kanalen</b> | <p>-mail, telefoon, brieven + agenda leerlingen (lagere afdeling) of kaftjes (in de kleuterschool).</p> <p>-leerkrachten worden niet verwacht in whatsappgroepen.</p> <p>-SMS, chat, whatapp, messenger ... zijn geen kanalen om met leerkrachten te communiceren.</p> |
| <b>Belangrijk</b>        | - Personeel gebruikt alleen het werkmailadres  |
| <b>Tijdens lesuren</b>   | <p>- leerkrachten worden niet verwacht mails tijdens de lesuren te lezen</p> <p>Tijdens de lesuren geven leerkrachten les en zijn ze er voor de leerlingen.</p> <p>-Bij dringende boodschappen : secretariaat telefonisch contacteren a.u.b. (015/27 15 10)</p>        |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| I.v.m. mails                 | <p>-Mails worden binnen 3 werkdagen beantwoord.</p> <p>DUS : een mail die u bv. zondag verstuurt, dat uw kind alleen naar huis mag om 14u45 , wordt misschien niet op tijd gelezen.</p> <p>Gebruik hiervoor het agenda!</p> |
| Vakantie                     | Tijdens vakanties zijn leerkrachten “out of office”   |
| Telefoon                     | <p>-Telefoonnummers zijn privégegevens.</p> <p>-Deze worden nooit zonder toestemming doorgegeven.</p>   |
| Wat als het fout gaat?       | <p>-Als leerkrachten onbeleefde, onaangepaste of intimiderende mails of andere berichten ontvangen, geven zij dit door aan de directie.</p> <p>Deze zal de berichten dan eventueel verder beantwoorden.</p>                 |
| Andere communicatie middelen | <p>-Site: vbsdeark.be</p> <p>-Schoolkrantje (3x per jaar)</p>   |
| Verder nog ....              | <p>-Begin je mail liefst met een correcte aanspreking; ‘meester..’ of ‘juf ....’ (en dus niet Hey, joe Ann...’)</p> <p>-Zet onder elke mail de naam van je kind. We kennen namelijk niet elke ouder bij naam.</p>           |

## 5 Wat verwachten we van je kind?

### 5.1 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 via een mail aan de klasleerkracht. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.

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.

We vragen dat ALLE kleuters op tijd op school zijn. De schoolpoort sluit om 8.25uur als de lessen starten. Wie te laat komt, stoort de anderen! Kinderen vinden bovendien te laat in de klas komen zelf ook niet aangenaam.

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

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

#### *5.1.2 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!

#### *5.1.3 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.

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Klik of tik om tekst in te voeren. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (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.

#### 5.1.5 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](#)

## 5.2 Participatie leerlingenraad



In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen. Kinderen worden vertegenwoordigd 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.

Onze leerlingenraad bestaat uit de klasverantwoordelijken van de lagere school en komt enkele keren per schooljaar samen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



### 5.3.1. Kledij

Iedereen komt uiteraard altijd gewassen en met propere kledij naar school.

Er is geen schooluniform, behalve voor de lessen bewegingsopvoeding en sport. Toch verwachten we dat iedereen zich kleedt volgens de normaal gangbare normen in onze school en cultuur.

Uitspattingen worden niet toegelaten. Hierop zijn geen uitzonderingen ongeacht de thuisgewoontes. Een hoofddeksel in de klas is niet toegestaan.

Gezien ons klimaat in België is het vaak nodig voorzorgsmaatregelen te nemen en aangepaste kledij te voorzien, bijvoorbeeld een pet tegen de hitte. Omwille van de jonge leeftijd van de kinderen in een basisschool blijft het nodig dat u hen daarbij helpt.

### 5.3.2. Persoonlijke bezittingen

De school is niet verzekerd voor verlies of schade aan persoonlijke materialen zoals bijvoorbeeld juwelen, (dure) kledij, gadgets, GSM, ....

Bij schade aan een bril, moet u de directie verwittigen.

### 5.3.3. Schoolmateriaal

De toegang tot het onderwijs in de kleuter- en lagere school is gratis.

Dit betekent dat er geen inschrijvingsgeld moet betaald worden in tegenstelling tot bijvoorbeeld in de hogescholen.

Bovendien krijgt elke leerling al het materiaal nodig voor de lessen bij te wonen gratis ter beschikking zonder dat er nadien een factuur volgt voor het gebruik ervan (zoals in de secundaire scholen).

Het materiaal is vaak erg duur en moet dus voorzichtig en met zorg behandeld worden.

Iedereen die schade toebrengt aan materiaal, meubilair of gebouwen zal de kosten betalen van de herstelling of vervanging. Ook bij verlies van schoolmateriaal zoals een handboek, zal een redelijke vergoeding hiervoor worden gefactureerd.

### 5.3.4. Eten en drinken + gezondheid en milieu op school

Afval hoort thuis in de vuilnisbakken. We willen geen restjes of papiertjes op de speelplaats of op de grond.

We sorteren milieubewust. Papier en karton wordt verzameld voor de maandelijkse ophaalbeurt. Het gewone restafval belandt in de schoolcontainer voor de wekelijkse ophaalbeurt.

De kinderen krijgen de gelegenheid om tijdens elke speeltijd een boterham, koek of stuk fruit op te eten en iets te drinken. In de kleuterschool eten kleuters tijdens de voormiddagspeeltijd fruit. De kleuters eten en drinken voor de speeltijd in de klas om geknoei te voorkomen.

De leerlingen van de lagere school eten en drinken op de speelplaats als zij dat wensen. We raden sterk aan om fruit mee te geven voor de voormiddagspeeltijd.

Geef je kind gezonde dranken mee naar school; liefst water, in een hersluitbare drinkbus.

Kinderen die op school blijven tijdens de middag, brengen hun lunch mee in een herbruikbare brooddoos (geen cellofaan of aluminium).

Op school wordt geen eten of drank verkocht.

### 5.3.5. *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen (exclusief laptop) gratis gebruiken zowel op school als thuis als dit vereist is om de opgegeven taken uit te voeren. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 5.4 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 mogelijke oplossing of een gepaste maatregel. 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 orde- en tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we er heel bewust voor kiezen om in bepaalde (uitzonderlijke) gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### 5.4.1 *Gedragregels en afspraken rond pesten*



***Wij zijn een KIVA-school!***

***Wat betekent dat?***

‘KiVa’ is het Finse woordje voor ‘fijn’ of ‘leuk’. Het is ook de naam van een succesvol Fins antipestprogramma. KiVa-scholen zorgen ervoor dat kinderen, leerkrachten en ouders hun school als een veilige, aangename en stimulerende omgeving ervaren waarin pesten minder kans maakt.

KiVa is het eerste wetenschappelijk onderbouwde antipestprogramma waarmee Vlaamse basisscholen, op weg gezet door professionele trainers, aan de slag kunnen gaan. KiVa heeft als doelstelling pestproblemen te voorkomen én aan te pakken en sluit aan bij de eindtermen van het lager onderwijs. Dat doen we onder andere door:

1. Pestgedrag tegengaan door het trainen van en oefenen in sociale vaardigheden;
2. Pestgedrag tegengaan door het aanbieden van speelkoffers tijdens

pauzes;

3. Pestgedrag tegengaan door verantwoordelijkheid te geven;

4. Pestgedrag tegengaan door het bewustworden van pestgedrag, en antipestgedrag;

Wanneer al deze preventieve maatregelen niet helpen, spelen we kort op de bal. Een gesprek met pesters, slachtoffers en eventueel ouders kan zich voordoen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 5.4.2 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.

#### 5.4.3 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

**Preventieve schorsing als bewarende maatregel**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 5.5 Betwistingen

### 5.5.1 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,

Martin Mollemans

Basisschool De Ark-KOMO

Wolverbosstraat 25

2800 Mechelen

of

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

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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 de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

#### *5.5.2 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.*

- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

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

(adresgegevens zie eerder in dit schoolreglement)

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

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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 aanvragen bij de directie. 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 als onontvankelijk afwijzen, 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](#)

## 5.6 Klachten



### 5.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;

- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### 5.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### 5.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

[Terug naar overzicht](#)