

## Welkom op de kringel!

Beste ouder

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



Beste leerling

Was je reeds bij ons op school? Jij weet hoe leuk het kan zijn!

Van harte welkom in onze school.

Kom je naar het eerste leerjaar? Een nieuwe wereld gaat voor je open!

Ben je nieuw in onze school? We zorgen ervoor dat je je vlug thuis voelt!

Was je reeds bij ons op school? Jij weet hoe leuk het kan zijn!

Wij wensen je een fijn schooljaar toe.

Vanwaar de naam de kringel?

Kringels zijn voor ons kringen in het water, gevormd door een vallende druppel.

Samen willen wij streven naar een school, waar de ontplooiing van hoofd, hart en handen centraal staat.

Een school met warmte en geborgenheid voor elke druppel (elk kind).

Elke druppel willen wij voeden met kennis, creativiteit, positieve en christelijke waarden. Hierdoor ontwikkelt elke druppel kringels die opgemerkt worden in de grote plas (de maatschappij).

Met andere woorden willen wij, naast een leerinstituut, een opvoedingsgemeenschap vormen volgens de geest van het evangelie, van waaruit de kinderen verder kunnen uitgroeien tot fijne, zelfstandige jonge mensen.

Dank voor het vertrouwen dat u als ouder(s) stelt in onze school en haar team. Laten we samen in goede geest en vertrouwen voor uw kinderen veel mooie dagen maken!

de directeur en het schoolteam

[Schoolreglement](#)

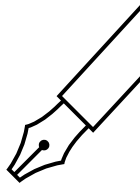
[schooljaar 2022 - 2023](#)



pag. 1



# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Verkeersveilige omgeving

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

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?

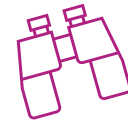
Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten



## Onze visie en pedagogisch project



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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op [www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring).



*verscheidenheid in kinderen*  
*verscheidenheid in talenten*

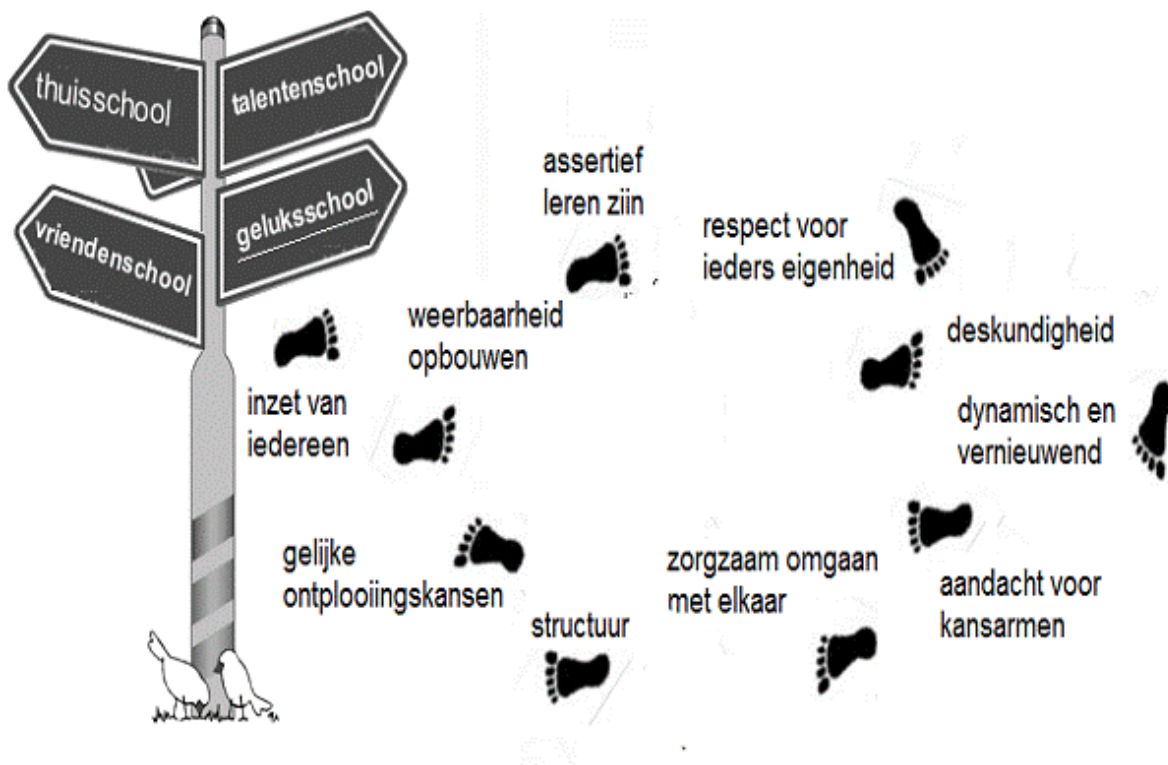
creatief ideeën uitwerken  
 taal en communicatie  
 cijfers en feiten  
 heden en toekomst

zorg dragen voor...  
 maximale ontwikkelingskansen  
 respect en waardering  
 individueel leertraject



hechte gemeenschap  
 luisteren  
 verbondenheid  
 spreken met elkaar  
 samenleven en samen werken  
 solidariteit en respect  
 zelfvertrouwen ontwikkelen





[Terug naar overzicht](#)



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



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

[Terug naar overzicht](#)



# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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

- naam vzw: Katholieke Scholen aan de Schelde (KSAS)
- adres: Langestraat 14 - 9150 Kruibeke
- ondernemingsnummer: 0415 898 485
- website: [www.ksas.one](http://www.ksas.one)
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Dendermonde

Op de website van de school vind je verdere info, zoals:

- onze schooluren;
- de middagopvang;
- de voor- en naschoolse opvang;
- wie het schoolbestuur is;
- vakantiedagen;
- wie de preventieadviseur is;

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in kleuterschool de kringelrups dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in de kringel. Het decreet basisonderwijs zegt dat scholen met een verschillend instellingsnummer (dus in ons geval kringelrups, kringel 1 en kringel 2) gelegen binnen eenzelfde campus mogen beschouwd worden als één geheel. De leerlingen die doorstromen van de ene school naar de andere school worden beschouwd als zittende leerlingen. Zij moeten niet genoteerd worden in het inschrijvingsregister, ouders moeten dus ook niet tekenen bij eventuele verschuivingen tussen beide kringels.

Alle leerlingen kunnen inschrijven doorheen het hele schooljaar. Er zijn geen wachtlijsten of er is geen inschrijvingsstop.

### Inschrijving onder ontbindende voorwaarde:

Het recht op inschrijving in een school of vestigingsplaats van keuze in het gewoon basisonderwijs geldt evenzeer voor leerlingen met een verslag dat toegang geeft tot buitengewoon basisonderwijs. Wanneer de ouders zich in een school voor gewoon basisonderwijs aanbieden om hun kind in te schrijven en ze tekenen voor akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement dan moet het schoolbestuur de leerling inschrijven. Maar het is een inschrijving onder ontbindende

[Schoolreglement](#)





voorwaarde, ze geldt niet onverkort. De inschrijving onder ontbindende voorwaarde geeft het schoolbestuur immers de tijd om een grondige afweging te maken van de redelijkheid van de aanpassingen die nodig zijn. De ouders zijn daarom **verplicht** het verslag over te maken aan de school bij inschrijving. De school verbindt er zich dan toe om een overleg te organiseren met CLB, ouders en de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

Indien het **verslag niet gemeld** werd door de ouders op het moment van de inschrijving, kan de **ontbindende voorwaarde alsnog worden ingeroepen op het moment dat de school vaststelt dat er een verslag was op het moment van de inschrijving**. Hetzelfde geldt voor een verslag dat wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, en niet gemeld werd voor de instap. De school zet dan de inschrijving om in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde op het moment dat ze kennis neemt van het bestaan van een verslag. Ouders hebben er dus **alle belang** bij om bij de inschrijving het verslag over te maken, en **meteen in overleg te gaan** met de school en het CLB over redelijke aanpassingen.

Wanneer de school de aanpassingen redelijk (proportioneel) acht, wordt de inschrijving onder ontbindende voorwaarde omgezet in een gerealiseerde inschrijving. De leerling is dan definitief ingeschreven. De **uiterste datum** waarop beslist wordt over de redelijkheid van de aanpassingen is **60 kalenderdagen na de start van de lesbijwoning**.

Indien de school na het overleg de **aanpassingen onredelijk** (disproportioneel) acht, motiveert het schoolbestuur waarom de aanpassingen die nodig zijn, als onredelijk worden beoordeeld en de ouders ontvangen een **mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving**.

### 1.3 Verkeersveilige omgeving



De weg van en naar school verloopt door een steeds drukker wordend verkeer. De kortste weg naar huis is de beste, maar de veiligste nog beter! Stuur uw kind niet te vroeg alleen op pad. Wanneer met de fiets naar school gekomen wordt, kan dit enkel met een fiets die 100% in orde is.

In samenwerking met de verkeerscel van de gemeente werkt de school aan een zo veilig mogelijke schoolomgeving.

Het goede voorbeeld van volwassenen in het verkeer is de beste manier om kinderen op te voeden tot verantwoordelijke weggebruikers.

De kinderen nemen alle verkeersregels in acht op weg van en naar school en passen deze correct toe. De fietsers dragen zorg voor hun fiets en controleren regelmatig met de hulp van hun ouders of de fiets voldoet om veilig te fietsen.

Tijdens de wintermaanden stimuleren we de kinderen om een fluo-hesje te dragen. Ook raden we de kinderen aan om een fietshelm op te zetten.

Rond de school geldt volgende reglementering:

#### **Correct parkeren!**

Om de verkeersveiligheid in de schoolomgeving te verbeteren heeft het gemeentebestuur samen met de scholen, ouderverenigingen en lokale politie sinds april 2007 een aantal maatregelen uitgewerkt.



## Kus & Rij

van 8:00 tot 9:00  
enkel stilstaan,  
niet parkeren!

In de Regenbooglaan is aan de kant van de school een kus-en-rij-zone ingericht. Tussen 8 en 9 u. mogen de auto's daar enkel stilstaan en niet parkeren.

## Kort parkeren

maximum 15  
minuten

In de Schoolstraat zijn negen parkeerplaatsen voorbehouden voor zeer kort parkeren, ten hoogste 15 minuten. Daar kunnen ouders die hun kind begeleiden naar het kinderdagverblijf of kleuterschool, veilig en reglementair parkeren.

### Kan het ook zonder auto?

De verkeersdrukke aan de scholen zou ook aanzienlijk afnemen indien de ouders die niet echt met de wagen moeten komen, hun kinderen te voet of met de fiets zouden brengen. Wij willen hiervoor dan ook een oproep doen. Ten slotte kunnen ouders ook gebruik maken van de gemeenteparking aan de sporthal die op slechts 150 m van de school gelegen is.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Onderwijsloopbaan



### 1.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.3.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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.

[Schoolreglement](#)



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

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

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

### 1.3.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Uitzonderlijk delen we de leerlingengroepen in de loop van het schooljaar opnieuw in als daar nood toe is.

### 1.3.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

### 1.3.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van



je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.

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

[Terug naar overzicht](#)

#### 1.4 Schooluitstappen



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

Overzicht: zie punt 3.3

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen is een verplicht onderdeel van het lessenpakket. Om de eindtermen zwemmen te bereiken wordt er onderricht gegeven aan de hand van zwembeurten. Wij vragen de hulp van de ouders om hun kinderen in de vrije tijd ruime zwemkansen te bieden.

De zwemlessen gaan door in het zwembad van Beveren.

Het juiste tijdstip wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld door de leerkracht.

Meebrengen: badpak, badmuts, 2 handdoeken.

[Terug naar overzicht](#)

#### 1.5 Verboden te roken



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

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

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

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

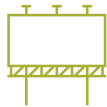
Schoolreglement

schooljaar 2022 - 2023

pag. 12



## 1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door uw kind op te volgen aan de hand van een leerlingvolgsysteem en door uw kind te observeren. De vaststellingen en bevindingen worden regelmatig besproken tijdens overlegmomenten met de betrokken leerkrachten. Wanneer de school het nodig acht om verdere stappen te zetten dan de brede basiszorg, wordt in samenspraak met de ouders beroep gedaan op het CLB en het ondersteuningsnetwerk waarvan u de gegevens vindt bij de algemene informatie van dit schoolreglement. Ook als ouder heeft u het recht om de hulp van het CLB en het ondersteuningsnetwerk in te roepen. Bij de directie kunt u terecht voor meer informatie.

U bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). U kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.



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



### 2.1.2 Huiswerk

Het (t)huiswerk van de leerlingen kan schriftelijke taken, lessen, opzoekwerk,...omvatten. Tijdens het informatiemoment van september worden de verwachtingen rond huistaken uitvoerig besproken. Een huistaak kadert immers in het leerproces en is niet zomaar een gewoontehandeling. Wij vragen aan de ouders om de huistaken van hun kind mee op te volgen. In de groei naar zelfstandig werken moeten onze kinderen ook thuis begeleid worden.

De kinderen van het 1ste tot het 4de leerjaar kunnen op maandag, dinsdag en donderdag een huistaak krijgen. Dit kan een werkje zijn dat ze moeten maken of een les die ze moeten leren. De leerlingen van het 5de en 6de kunnen alle dagen huiswerk krijgen. Zie ook ons huiswerkbeleid, te raadplegen op de website.



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

#### 2.1.3 Agenda van je kind

Tussen de agenda kunnen de ouders en de leerkrachten notities uitwisselen met vragen of mededelingen. Om dit op te volgen controleert de klasleerkracht dagelijks of er meldingen zijn. Gelieve de schoolagenda van uw kind minstens elke week te ondertekenen (dagelijks mag ook). De leerlingen krijgen ook regelmatig hun toetsen mee naar huis. Gelieve deze ook te ondertekenen a.u.b.

Indien een leerling een boek of schrift vergeet in de klas, kan dit niet afgehaald worden na de lessen.

#### 2.1.4 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Als turnkledij worden er witte turnpantoffels gedragen (liefst stevige witte sportschoenen met velcro, gezonder voor de voeten), een blauw broekje (€10) en een witte T-shirt met opschrift van de school (€10). Broekje en T-shirt zijn op school te verkrijgen. Lang haar wordt tijdens de turnles samengehouden met rekkertje of haarlint, ook bij de jongens.

Het turngerief van naam voorzien a.u.b.

Uit veiligheidsoverwegingen mogen geen juwelen gedragen worden tijdens de sportlessen. Om verlies of diefstal te vermijden is het dan ook aan te raden juwelen en uurwerken op de dag(en) van de sportles(sen) thuis te laten.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

### 2.2.2 Rapporteren

In de lagere school worden vier rapporten per schooljaar uitgereikt.

Het rapport is enerzijds de weergave van de toetsresultaten en anderzijds een (zelf)evaluatie van de leef- en leerhouding op school. Een algemeen percentage wordt niet toegekend omdat dit geen representatief beeld geeft van het presteren van de leerling. Bovendien hecht het schoolteam meer belang aan individuele leerwinst dan aan onderlinge competitie en rangschikkingen.

Afspraken:

De ouders overlopen elk rapport samen met hun kind.

De ouders handtekenen het rapport en de leerlingen brengen het rapport terug mee naar school volgens de afspraak die in de klas gemaakt wordt.

In de rapporten lezen de ouders en leerlingen resultaten, evaluaties en beoordelingen van de leeractiviteiten. Ook de manier waarop de leerling in de klasgroep functioneert en hoe hij omgaat met taken en opdrachten worden weergegeven in het rapport.

Tijdens de oudercontacten wordt dit aan de ouders voorgelegd.

Indien u de klastitularis van uw kind tussendoor ook nog graag wil spreken kan dat zeker. Gelieve dit via een afspraak te plannen tijdens de turnles, voor of na de lessen. Tijdens de uren kan dit niet. Dit is storend voor de andere leerlingen. Dank voor uw begrip!

De directie is steeds bereid eventuele problemen met u te bespreken en op te lossen.

U bent steeds welkom in het gemeenschappelijk directiebureau.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

[Schoolreglement](#)



Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, laten we weten via het ouderplatform.

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.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Naam: CLB Waas en Dender

Adres: Ciamberlanidreef 80A

9120 Beveren-Waas

Contactpersoon CLB: onthaalteam Beveren

Arts CLB: Dr. D'Hollander M.

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.

[Schoolreglement](#)





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 CLB Waas en Dender. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

#### 2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteunings-  
[Schoolreglement](#)



netwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: De Accolade en St. Lievenspoort.

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnaden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij [www.deacolade.be](http://www.deacolade.be) - Luikstraat 69 - 9160 Lokeren en St. Lievenspoort [www.sintliefenspoort.be](http://www.sintliefenspoort.be) - Sint-Lievenspoortstraat 129 - 9000 Gent. [Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar

Schoolreglement

schooljaar 2022 - 2023

pag. 18



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 directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.



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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerst hulp:

De school voorziet opleidingen en bijscholingen EHBO voor leerkrachten. In noodsituaties wordt onmiddellijk gehandeld waarbij de ouders zo snel mogelijk betrokken worden.

In de mate van het mogelijke wordt de huisarts die bij de inschrijving werd vermeld, ingeschakeld. Wanneer de hoogdringendheid dit niet toelaat, worden de best bereikbare arts of hulpdiensten geroepen.

Verzekeringpapieren:

- Via het secretariaat en de klastitularis.
- Procedure: na een schoolongeval bezorgt de school verzekeringsformulieren aan de ouders. Deze documenten worden ingevuld door de behandelende geneesheer en na betaling van de rekeningen en de verwerking van de documenten door de ziekteverzekering van de ouders, worden de ingevulde papieren op school ingeleverd.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school  
Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren  
Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnkaart dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Deze kan je downloaden op onze website. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kan ons vragen om uitzonderlijk andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 2.8.3 Besmettelijke ziekten

Ouders hebben meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn.

Een kind met koorts hoort niet thuis op school.

De huis-/kinderarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. Wanneer uw kind luizen heeft, dient u de school te verwittigen. We verwachten dat u de nodige stappen onderneemt om uw kind te behandelen. Ter preventie worden andere ouders op de hoogte gebracht d.m.v. een brief.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy



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

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

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



De gegevens van je kind verwerken we in Broekx. We maken met deze softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. Deze leverancier mag 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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met onze preventieadviseur.

### *2.9.2 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 of 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.

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

We publiceren af en toe beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op het ouderplatform en op sociale media (besloten Instagram en Facebook).

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. Deze toestemming blijft voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

#### 2.9.4 Inzage in bepaalde informatie

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


*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

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

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we tijdens de derde week van september een informatieavond. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Daarom is uw aanwezigheid op deze avond van groot belang. De datum hiervoor zal je meegedeeld worden via het ouderplatform.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan in overleg met de leerkracht een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

[Schoolreglement](#)



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

Bij niet-samenlevende ouders blijven beide natuurlijke ouders alle recht op informatie behouden. De school kan echter niet verplicht worden om aparte oudercontacten te organiseren. We opteren duidelijk om één oudercontact per leerling te organiseren waarop beide ouders, ook als ze niet-samenwonend zijn, worden verwacht.



### Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag ([www.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 en aan het CLB.

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

De school begint om 08.30uur en eindigt om 15.25uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. De vaststellingen van problematische afwezigheden bezorgen wij aan het CLB. Zij nemen vervolgens contact op met de ouders voor verdere begeleiding. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, wordt dit gemeld aan de overheid.

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

[Schoolreglement](#)





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

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag

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

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

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

### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Dit houdt in: afspraken i.v.m. agenda, ouderplatform, maar ook met oudercontacten.

### 3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een

[Schoolreglement](#)



leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- Verplichte activiteiten of materiaal die behoren tot de maximumfactuur (€95 per schooljaar). Dit bedrag wordt in maandelijkse schijven van €9,5 aangerekend.

1 <sup>ste</sup> leerjaar	zwemmen uitstap Cortewalle met gids musical Spiekpietjes theater Elckerlyk museumbezoek MAS uitstap Ibogem workshop viesvuiland sportdag (springkasteel) uitstap Planckendael fietstocht theaterbezoek 't Waaigat
2 <sup>de</sup> leerjaar	zwemmen uitstap kinderboerderij Bornem uitstap Duinbergen aan Zee sportdag (springkasteel) theaterbezoek 't Waaigat
3 <sup>de</sup> leerjaar	zwemmen uitstap Speelgoedmuseum stripwandeling Antwerpen workshop striptekenen sportdag (springkasteel) museumbezoek Middelheim uitstap Lilse bergen theaterbezoek t Waaigat
4 <sup>de</sup> leerjaar	zwemmen musical Sound of Music Technopolis op school uitstap PIME Lier sportdag (springkasteel) theaterbezoek Sound of Music museumbezoek Rubenshuis Antwerpen frietjes eten thema België uitstap Boudewijnpark Brugge theaterbezoek 't Waaigat
5 <sup>de</sup> leerjaar	zwemmen uitstap Rivierenhof Antwerpen Technotrailer op school Europa Xpert op school auteurslezing Marc De Bel



	theaterbezoek Het Paleis sportdag (springkasteel) museumbezoek MAS uitstap Hidrodoe theaterbezoek 't Waaigat
6 <sup>de</sup> leerjaar	zwemmen uitstap Saefthinge uitstap Doe-dagen Neckerhal Mechelen uitstap Pennenzakkenrock Mol sportdag (springkasteel) uitstap Brussel theaterbezoek 't Waaigat

- Niet-verplicht aanbod

Nieuwjaarsbrieven	€ 1,00
Vulpen Lamy	€ 10,00
Drankkaart water/melk eetzaal (20 drankjes)	€ 10,00
Middagtoezicht	€ 1,00
Opvang (per begonnen uur)	€ 2,00
Klasfoto	€ 3,50

Bovenstaande prijzen kunnen wijzigen.

- Andere uitgaven

turn T-shirt	€ 10,00
turnbroek	€ 10,00

- Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen vallen onder de minder scherpe maximumfactuur: max. € 480 voor de hele basisschool.

1 <sup>ste</sup> leerjaar	2-daagse Hingene	€ 60,00
5 <sup>de</sup> leerjaar	4-daagse Waasmunster	€ 135,00
6 <sup>de</sup> leerjaar	5-daagse Transinne - ruimteklassen	€ 285,00

Het is niet uitgesloten dat er een uitstap wegvalt en een andere wordt opgenomen.

#### UiTPAS van de gemeente

Vanaf nu hebben inwoners van Zwijndrecht, die houder zijn van een UiTPAS met kansentarium, recht op een korting van 80% op de maximumfactuur. Ouders betalen dan wel nog de overige 20%, de verplichte kosten en de gemaakte niet-verplichte kosten.

Meer info: Vrijtijdsbalie - gemeentehuis, binnenplein 1, 2070 Zwijndrecht.  
vrijtijdsloket@zwijndrecht.be - 0800 99 604

#### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening via het ouderplatform. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

De rekening kan via domiciliëring of overschrijving worden betaald.



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

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

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

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

### 3.3.4 Recupereren van kosten?

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

### 3.4.2 Ouderraad

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

[Schoolreglement](#)



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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 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 leerkracht. 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 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);
- 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.
- Revalidatie en logopedie dienen buiten de schooluren plaats te vinden, uitgezonderd kinderen met een IAC.

**4.1.2 Problematische afwezigheden**

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

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

[Terug naar overzicht](#)

**4.2 Participatie leerlingenraad**



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Verantwoordelijke leerkrachten: Els De Tender en Lindsay Cleys.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?



### 4.3.1 Kleding

Gezien onze bezorgdheid om de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van uw kind en de voorname uitstraling van onze school, vragen wij u aandacht te hebben voor de volgende punten:

- ✓ Graag zien wij uw kind naar school komen met aangepaste kledij en schoeisel. Hieronder verstaan wij:
  - vaste schoenen (geen slippers)
  - geen vrijetijdskledij zoals superkorte shorts en kleedjes. Je kleed/rok/short is niet korter dan je vuist boven je knie.
  - geen spaghettibandjes
  - geen sportkledij tenzij bij speciale gelegenheden
  - geen geverfde haren
  - geen piercings
- ✓ Wanneer oorringen bij een ongeval de oorzaak zijn van een ernstig lichamelijk letsel, kan de school hiervoor nooit aansprakelijk gesteld worden.
- ✓ Tijdens de gym- en/of zwemlessen binden de leerlingen met lang haar dit samen; veiligheidshalve dienen de leerlingen zich vooraf te ontdoen van ringen, armbanden, oorringen en uurwerken.
- ✓ zwemkledij: aansluitende zwemkledij tot boven de knieën en boven de ellebogen zijn toegelaten.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals elektronisch speelgoed, luxespelletjes, thuis gelaten. De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

Juwelen of gadgets: deze voorwerpen mogen de veiligheid niet in het gedrang brengen. De school beslist of iets veilig is of niet. Verlies of beschadiging zijn steeds op eigen verantwoordelijkheid.

Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen.

Indien er een GSM of smartphone wordt meegebracht naar school moet deze gedurende de hele schooldag en tijdens de nabewaking bij de leerkracht/toezichter in bewaring gegeven worden.

Indien er toch materiaal van thuis wordt meegebracht, wordt dit best voorzien van de naam van de eigenaar. De school kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

#### Gezondheid

Op onze school kiezen we voor gezond!

- We drinken melk of water
- We kiezen voor een gezond tussendoortje (fruit, groenten, noten, rozijnen, stukje kaas,...)
- Een droge koek wordt enkel meegebracht op een zwemdag.

#### Schoolreglement





- Klasgroepen verplaatsen zich zoveel mogelijk te voet of met de fiets tijdens de leeruitstappen.
- Snoepen mag niet op de school.

### Milieu

Wij bouwen aan een milieuvriendelijke school. Afval wordt zoveel mogelijk vermeden.

We stimuleren het gebruik van:

- ✓ Herbruikbare drinkflessen
- ✓ Tussendoortjes in herbruikbare doosjes zonder papiertjes.
- ✓ Boterhamendozen (geen wegwerpfolie).

Blikjes en brikjes zijn niet toegelaten.

### Preventiemaatregelen

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

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

Onder leiding van de preventieadviseur wordt een preventiebeleid gevoerd. Alle leerlingen en gebruikers alsook de bezoekers van het schoolgebouw dienen stipt mee te werken aan de geplande en onverwachte evacuatieoefeningen.

Voor een veilig gebruik van het schoolgebouw en de speelpleinen worden richtlijnen aangebracht. Deze richtlijnen zijn een verplichting voor alle gebruikers.

#### *4.3.4 Afspraken rond verjaardagen*

Elk kind wordt op zijn verjaardag gevierd in de klas. In juni vieren we de jarigen van de zomervakantie.

**Leerlingen nemen geen traktaties mee naar school.** De school zorgt voor een traktatie op de verjaardag van uw kind.

#### *4.3.5 Eerbied voor materiaal*

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken op school en ook thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Bij beschadiging of verlies van alle materiaal dat eigendom is van de school worden de kosten van de opgelopen schade en/of het vervangingsmateriaal verhaald op de ouders van de leerling(en) die verantwoordelijk zijn voor deze schade.

[Schoolreglement](#)



Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders van de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Bij het verlies van boeken uit de (school)bibliotheek zal de kostprijs voor de aankoop van een vervangend boek eveneens aan de desbetreffende ouders worden aangerekend.

Beschadigde brillen, kledij en schoolmateriaal worden niet vergoed. Dergelijke schade kan vergoed worden door een familiale verzekering.

[Terug naar overzicht](#)

#### 4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid



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

##### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken

Wij eisen dat onze leerlingen blijk geven van een voorname houding, een gedrag dat getuigt van wellevendheid en beleefdheid en een correct taalgebruik zowel binnen als buiten de school. Dit verwachten we van de leerlingen onder elkaar, van leerlingen tegenover volwassenen maar ook van leraren tegenover kinderen en ouders. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt niet aanvaard in de school, noch op de speelplaats of aan de poort. Fysiek geweld is uiteraard in alle omstandigheden uit den boze.

We spreken Nederlands in de school. Ook anderstalige kinderen doen dit uit respect voor hun medeleerlingen.

In de gangen en klasrijen wordt stilte in acht genomen.

##### Op de speelplaats:

Leerlingen houden de speelplaats netjes. Het afval wordt gesorteerd volgens de wettelijk voorgeschreven normen. Speelgoed op de speelplaats wordt gebruikt waarvoor het dient en moet worden opgeruimd.

Bij het einde van de speeltijd, wanneer het belsignaal klinkt, gaan de kinderen onmiddellijk naar de rij. Na het tweede belsignaal staan ze stil en zwijgen ze. Met de leerkracht gaan ze in stilte en in rij naar de klas.

De leerlingen mogen de school enkel verlaten nadat de ouders de leerkracht hiervan schriftelijk op de hoogte hebben gebracht.



De leerlingen die met de fiets naar school komen, stappen af aan de schoolpoort en plaatsen hun fiets onmiddellijk in de fietsenkelder.

Op het einde van de lessen in de voormiddag en de namiddag vormen de leerlingen een rij. De leerlingen verlaten de rij pas nadat het signaal gegeven is door de klastitularis.

's Middags verzamelen de leerlingen die blijven eten op school in de eetzaal.

Ouders die hun kinderen afhalen, wachten deze op aan de schoolpoort. De kinderen stappen rustig naar hen toe. Leerlingen die (door de ouders, familie,...) aan de schoolpoort worden afgehaald, vallen verder onder de verantwoordelijkheid van deze derden.

Leerlingen die zich verwonden tijdens de speeltijden melden dit bij de leerkracht met toezicht die voor een aangepaste verzorging zorgt. Bij ernstige verwondingen worden de ouders verwittigd en zullen de kinderen door de directie, een andere leerkracht of de ouders naar de dokter of zo nodig naar het ziekenhuis worden begeleid.

#### In de gangen en in het toilet:

De leerlingen gaan naar het toilet bij het begin van de speeltijd. Meisjes en jongens, elk naar de voor hen voorziene locatie. Tijdens de klastijd wordt slechts bij hoogdringendheid toelating gegeven om naar het toilet te gaan. Na gebruik spoelen we het toilet steeds door. We wassen onze handen. We verwittigen onmiddellijk een leraar als er iets beschadigd is.

In de gangen en in de toiletten wordt er niet gespeeld of gegeten. De leerlingen gaan de trap op en af, trede per trede en in stilte. De leerlingen hangen hun jas ordelijk aan de kapstok op de plaats die hen door de klastitularis is aangewezen. De boekentas wordt ordelijk onder de kapstok geplaatst.

#### In de refter:

De leerlingen zorgen ervoor dat hun plaats opgeruimd is na de maaltijd.

Na de maaltijd verlaten de leerlingen de refter rustig.

De brooddozen en drinkbekers zijn voorzien van de naam en de klas van de leerling.

Leerlingen die 'middags blijven eten, blijven op school. Elders middageten wordt uitzonderlijk toegestaan en enkel met een schriftelijk bewijs van de ouders. Dit wordt afgegeven aan de klastitularis. Het middagtoezicht kost €1/dag.

#### Pestactieplan:

Pesten wordt op onze school niet getolereerd en er wordt door alle leerkrachten op toegezien. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld probeert de school een beeld te vormen van de problematiek. De ouders worden hierbij betrokken. Wanneer dit nodig geacht wordt, bijvoorbeeld wanneer een bepaald pestgedrag herhaaldelijk wordt vastgesteld of gemeld, zal het CLB deelnemen aan de oplossingsgerichte acties.

Ons pestactieplan kan u vinden op onze website.



## Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.2 Begeleidende maatregelen - ordemaatregelen - tuchtmaatregelen

#### Protocol i.v.m. gewenst gedrag op onze school:

Ons pedagogisch project zegt dat we een gelukschool en vriendschool willen zijn. We leven en leren met velen samen. In onze mini-maatschappij zijn afspraken heel belangrijk. Op deze manier creëren we respect en ruimte voor iedereen om te groeien en bloeien op ieders tempo.

De samenwerking van kinderen, ouders, leerkrachten en externen is de basis voor een positieve ontwikkeling van de hieronder beschreven stappen.

Samen staan we sterk.

#### stap 1 Werken aan een positief school- en klasklimaat.

In onze school werken we elk schooljaar een thema uit dat aansluit bij de socio-emotionele ontwikkeling van onze kinderen en dat bijdraagt aan een veilig schoolklimaat. (zie actieplan jaarthema)

Bij het begin van het schooljaar maken we duidelijke afspraken op schoolniveau: speelplaats, gang, refter, fietsenkelder, toiletten, uitstappen, ...

Een gevarieerd spelaanbod op de speelplaats draagt bij tot het welbevinden.

De klasleerkracht zet in op een goede klassfeer en het welbevinden van de leerlingen. Leerkrachten en leerlingen maken samen klasafspraken en zorgen ook voor de naleving hiervan.

#### Stap 2 Met vallen en opstaan...

Kleine, binnen de grens vallende misstapjes bespreken we met de leerling(en) en de (betreffende) leerkracht of toezichter.

Voor leerlingen die het moeilijk hebben met het naleven van de afspraken volgt de leerkracht zijn/haar persoonlijk stappenplan om als 'eerste-lijns-zorger' positief gedrag te stimuleren.

#### Stap 3 SoEmo-ondersteuning (= sociaal-emotionele ondersteuning)

Indien er zich socio-emotionele zorgen voordoen en de klasleerkracht dit onvoldoende kan opvangen, bespreken we dit op een intern overleg met de zorgleerkracht.

In overleg met de leerkracht kunnen er interventies opgestart worden, al dan niet begeleid door de SoEmo-leerkracht.

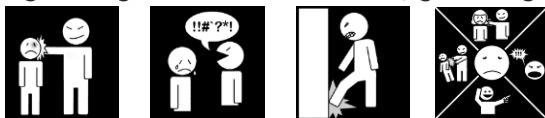


## Stap 4 Grens-over-plan

Soms overtreedt een kind de gedragsregels zodanig dat er sprake is van 'over de grens gaan'.

### Wat kan echt niet op onze school?

- geweld gebruiken naar anderen, grof taalgebruik, spullen stuk maken



- niet luisteren naar een volwassene



- zo erg storen dat de groep niet goed meer kan werken.



Wie iemand pijn doet, onbeleefd is, iets stuk maakt, niet kan luisteren, de groep erg stoort, moet in time out:

- 1e keer : gele sticker in de agenda
  - Het kind heeft 1 dag geen speeltijd. Tijdens de pauzes neemt het kind plaats in de gang aan het bureel van de directie onder toezicht van een leerkracht.
  - De directie tekent de agenda.
  - De ouders handtekenen de agenda.
  - De volgende dag controleert de klasleerkracht de agenda.
  - De SoEmo-leerkracht
- 2e keer: oranje sticker in agenda
  - Het kind heeft 2 dagen geen speeltijd. Tijdens de pauzes neemt het kind plaats in de gang aan het bureel van de directie onder toezicht van een leerkracht.
  - De directie tekent de agenda.
  - De ouders handtekenen de agenda.
  - De volgende dag controleert de klasleerkracht de agenda.
  - De SoEmo-leerkracht
- 3e keer: rode sticker in agenda
  - Het kind heeft 1 volledige week geen speeltijd. Tijdens de pauzes neemt het kind plaats in de gang aan het bureel van de directie onder toezicht van een leerkracht.
  - De directie tekent de agenda.
  - De klastitularis telefoneert naar de ouders om een afspraak te maken voor een gesprek.
  - De ouders handtekenen de agenda.
  - De volgende dag controleert de klasleerkracht de agenda.
  - De SoEmo-leerkracht
  - De klastitularis en de zorgleerkracht of SoEmo-leerkracht stellen samen met het kind en de ouders een herstelplan op. Dit wordt genoteerd op een groene kaart.



Voor **het 1e en 2de** leerjaar gebruiken we enkel gele stickers. Na het krijgen van 3 gele stickers volgt een gesprek met de ouders, het kind en de klasleerkracht en wordt een herstelplan opgesteld.

#### Stap 5 Een grens té ver

Uitzonderlijk is het gedrag van een leerling zo grensoverschrijdend dat externe hulp noodzakelijk is om de veiligheid, respect en ruimte voor iedereen op school te bewaken. Op dat moment worden volgende acties ondernomen:

- de school organiseert -samen met een onthaalmedewerker van het CLB- gesprekken met de ouders.
- school en CLB starten een HGD-traject op. (HGD = handelingsgerichte diagnostiek)
- andere externe hulpverlening zal in deze fase ingeroepen worden.
- indien het kind specifieke begeleiding op maat nodig heeft, gaan we samen op zoek naar een school met gepast onderwijs voor de leerling.

Soms worden we als school gedwongen om in acute situaties één van volgende maatregelen te nemen:

- tijdelijke time-out uit de klas: opvang in parallelklas (= zelfde leerjaar)/partnerklas (= ander leerjaar)/bij zorg/bij directie
- uitsluiten voor uitstappen, middagpauze, speeltijden, voor- en naschoolse opvang, ...
- tijdelijke weigering tot de school: directie contacteert de ouders om het kind te komen ophalen voor de rest van de dag of voor meerdere dagen.
- de school kan vragen om het kind deeltijds naar school te laten komen, gewettigd door een medisch attest.
- indien er een vermoeden van een onveilige thuissituatie is, contacteert de school het CLB om deze verontrustende situatie te verkennen en eventueel door te geven aan externe diensten.
- bij extreem onveilige situaties in of buiten de school zal de school telefonisch contact opnemen met de politie.
- in extreme omstandigheden kan een leerling definitief geweigerd worden in de school. Hiervoor volgen wij de wettelijke vastgelegde procedure. Deze kan u vinden op onze website onder 'tuchtmaatregelen - wettelijk kader'.

*Goede samenwerking is...*

*waar we ons inzetten voor het welzijn van kinderen*

*waar kwetsbaarheid en mildheid een plaats hebben*

*waar mensen naar elkaar luisteren*

*waar mensen op zoek gaan naar mogelijkheden.*

[Terug naar overzicht](#)



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

vzw KSAS/de krinkel  
T.a.v. Hugo Ruymbeke  
Langestraat 14 - 9150 Kruibeke

of

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

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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

[Schoolreglement](#)



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.

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie van de school. 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.
- 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:

vzw KSAS/ de kringel  
t.a.v. het schoolbestuur  
Langestraat 14 - 9150 Kruikeke

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 aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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



Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep 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. 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](#)

## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie



Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

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

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



van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

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

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

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

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

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

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



#### 4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([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](#)

