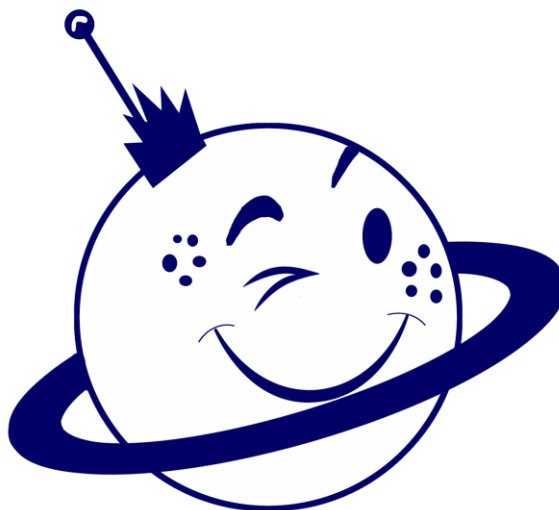


SCHOOLREGLEMENT

2026-2027



DE KINDERPLANEET

De Kinderplaneet
Jan Hammeneckerstraat 99
2880 Mariekerke
052/34.03.75
03/361.41.39
www.kinderplaneet.eu



1 Welkom op de Kinderplaneet!

Beste ouder,

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij met jou te mogen samenwerken. 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,

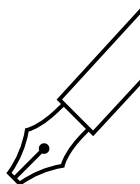
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



Het Kinderplaneetteam.



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.

De wijzigingen tegenover het vorige schooljaar zijn geel ingekleurd.



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische behandelingen

Privacy

Verkeersveiligheid

Preventie

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
afwezigheden

Participatie leerlingenraad

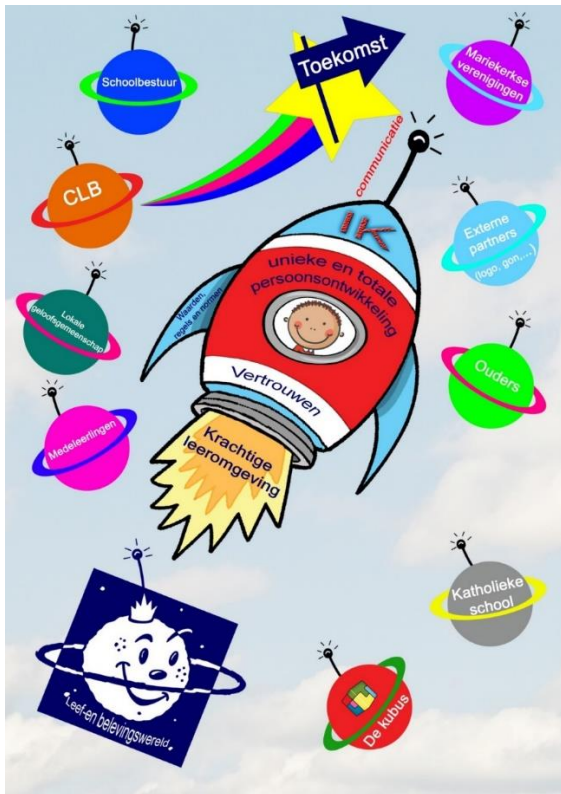
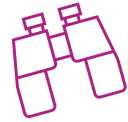
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Onze school wil iedereen uitnodigen om samen de wereld te ontdekken, om samen lief en leed te delen en wil iedereen de kans geven om zichzelf te ontplooien. Wij willen dat iedereen bij ons thuis kan komen. Onze school wil werk maken van een klimaat dat personeel en kinderen als aangenaam ervaren.

bv. Rekening houden met de verschillende talenten van de kinderen en personeelsleden, Aandacht voor de interesses en gevoelens van de kinderen.

Tijdens leerlingbesprekingen en aanmeldmomenten met het CLB wordt niet alleen besproken wat niet goed gaat, maar gaat er ook aandacht naar wat wel goed lukt en wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden met de capaciteiten, de talenten en het welbgsm

evinden van het kind.



Onze school wil de kinderen en het personeel een stimulerende, veilige en uitdagende klas- en schoolomgeving bieden, waarbij ze in een aangename sfeer tot leren kunnen komen. De expertise van het leerkrachtenteam, het aanbod van geschikte materialen en aangepaste werkvormen zorgen ervoor dat elk kind op zijn niveau en volgens zijn talenten kan ontwikkelen.

bv. Binnen klasdifferentiatie. Het uitdagen van de kinderen door gebruik te maken van coöperatieve werkvormen.

Om een krachtige leeromgeving aan te bieden, zetten wij heel hard in op de brede basiszorg. Dit houdt in dat er in de klas al heel veel rekening gehouden wordt met de verschillende niveaus van kinderen. Er wordt gedifferentieerd in de leermethodes, er wordt gedifferentieerd in begeleiding, tijd, materiaal,...



Onze school hecht veel belang aan waarden, regels en normen. Dit is een basisvoorwaarde om zich in vrijheid te kunnen ontplooien en zich veilig te voelen met wederzijds respect voor elkaar.

bv. Klas- en schoolregels worden samen met de kinderen besproken. Afspraken moeten door iedereen nageleefd worden (zowel door leerlingen, als door personeelsleden).

Het niet naleven van de afspraken houdt consequenties in. Ook deze worden met de kinderen besproken. We vinden het heel belangrijk om steeds met de kinderen in gesprek te gaan zodat zij uit hun fouten kunnen leren.



Op onze school kan ieder kind zich op zijn eigen tempo (zowel op cognitief, motorisch als emotioneel vlak) ontwikkelen. Hierbij houden we rekening met ieders talenten. Om elk kind betrokken te houden en ervoor te zorgen dat het zich goed voelt, houden we ook rekening met de thuissituatie, de achtergrond, de noden en de capaciteiten van elk kind.

bv. Oog hebben voor welbevinden en betrokkenheid van het kind tijdens de leerlingbesprekingen. Informele en formele contacten met ouders.



Onze school start steeds vanuit het 'IK'-zijn. Elk individu is belangrijk. Ieder personeelslid, ieder kind doet ertoe. Ieder individu vormt een belangrijke schakel in het schoolgeheel. Het is belangrijk voor onze school dat iedereen zichzelf mag/kan zijn en dat we rekening houden met elkaars talenten. Dit is de basis om kinderen te helpen groeien naar zowel zelfstandigheid als naar solidariteit.

bv. Door de grootte van onze school kent iedereen elkaar (onze leerkrachten lagere school doen bv. ook toezicht bij de kleuters). Leerkrachten tonen respect voor ieder kind en de kinderen respecteren elke leerkracht. Leerkrachten tonen respect voor elke ouder en omgekeerd.



Onze basisschool wil kinderen goed voorbereiden op de nabije en verre toekomst, door hen een brede basisvorming te bieden.

In een steeds meer veeleisende wereld is het noodzakelijk dat kinderen de daartoe vereiste ingesteldheid bij een team van volwassenen kunnen ervaren. Het aanvaarden van ieders mogelijkheden en beperkingen is de basis om kinderen te helpen groeien naar zowel zelfstandigheid als naar solidariteit.

bv. De kinderen bewust maken van hun talenten en tekorten en zo op termijn hun optimale schoolkeuze stimuleren. De buitenwereld in de school uitnodigen door bv. samen te werken met de lokale geloofsgemeenschap, ziekenzorg, Okra, ...

Ontwikkelingsdoelen en eindtermen worden bereikt vanuit de verwerking in het leerplanconcept voor Katholiek Basisonderwijs: Zin in Leren Zin in Leven (ZILL).



Onze school wil dat iedereen zich goed en veilig voelt bij elkaar. Dit klimaat kan alleen tot stand komen vanuit een goede vertrouwensband. Een fundamenteel vertrouwen in elkaar, in het leven, in de toekomst is trouwens het uitgangspunt van iedere christelijke inspiratie. Dit klimaat van vertrouwen zorgt ervoor dat elk individu zich rustiger, zekerder van zichzelf en meer geborgen gaat voelen en dat de persoonsontwikkeling ook bevordert wordt (zich kwetsbaar durven opstellen).

bv. Ouders, leerlingen en leerkrachten mogen/durven vragen stellen. Zaken bespreekbaar maken in de scholengemeenschap (raad vragen, uitwisselen van ervaringen).



Een goede en vlotte communicatie, zowel intern als extern, is superbelangrijk. Binnen dit klimaat worden belangrijke beslissingen na grondig overleg genomen.

bv. De mening van ouders vragen (ouderraad, ouderbesprekingen)/Tijdens een personeelsvergadering samen een oplossing zoeken waar we als team achter kunnen staan/Op regelmatige basis gesprekjes voeren met een kind of met een groepje kinderen om bepaalde problemen bespreekbaar te maken en samen naar oplossingen te zoeken/ Gesprekken voeren met externe begeleiders om het kind optimaal verder te kunnen begeleiden...



Als katholieke school willen wij kinderen helpen om te groeien als mens en te bouwen aan een eigen identiteit. Dit betekent aandacht wekken voor vragen en gebeurtenissen in hun leven en in de wereld. Zo worden ze gevoelig gemaakt voor de levensbeschouwelijke aspecten van de werkelijkheid.

bv. Regelmatig inspelen op de actualiteit. Openstaan voor andere geloofsovertuigingen en de kinderen laten vertellen vanuit hun eigen ervaringen.



Onze school is ingebed in een gemeente, een parochie, een buurt. Participatie aan wat er in die gemeenschap gebeurt, is geen ijdel woord. Zoals wij meeleven met ieder personeelslid en kind afzonderlijk, leven wij ook mee met de vreugde en het leed in de gehele gemeenschap. Het is door dit medeleven dat ook de solidariteit in denken en handelen met de grote wereld kan ontwikkeld worden.

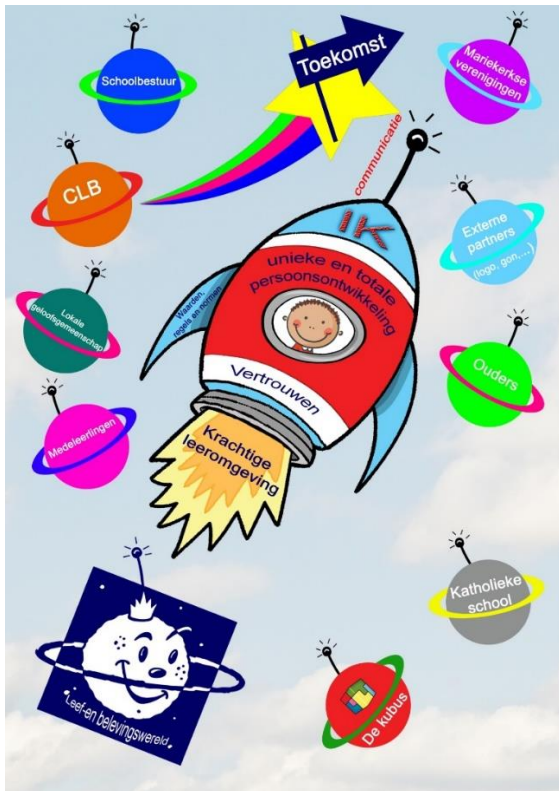
bv. spelletjesnamiddagen en het jaarlijkse kerstfeest met Samana (ziekenzorg).



Om het bovenstaande te kunnen realiseren bij ieder kind en bij elk personeelslid is een goede samenwerking met alle andere planeten een belangrijke voorwaarde. Het is de wisselwerking met de verschillende planeten die ons dynamisch houdt.

Het daagt ons uit om ons pedagogisch project dagelijks te proberen waarmaken en het tegelijk regelmatig te evalueren en bij te sturen waar nodig.

Onze visie rond leerlingenbegeleiding.



Zorgvisie, jij bent onze zorg!



Onze school wilt iedereen uitnodigen om samen de wereld te ontdekken, om samen lief en leed te delen en wil iedereen de kans geven om zichzelf te ontplooiën. Wij willen dat iedereen bij ons thuis kan komen. Onze school wilt werk maken van een klimaat dat personeel en kinderen als aangenaam ervaren.

Inspelen op/aanwakkeren van de interesses van de kinderen. De school wil een veilige thuishaven zijn voor de leerlingen. Het welbevinden op school is heel belangrijk en is de rode draad binnen onze zorg.



Onze school wil de kinderen en het personeel een stimulerende, veilige en uitdagende klas- en schoolomgeving bieden, waarbij ze in een aangename sfeer tot leren kunnen komen. De expertise van het leerkrachtenteam, het aanbod van geschikte materialen en aangepaste werkvormen zorgen ervoor dat elk kind op zijn niveau en volgens zijn talenten kan ontwikkelen.

De leerkracht stimuleert de ontwikkeling van de leerlingen via een krachtige leeromgeving.

De leerkracht versterkt wat goed gaat om te kunnen werken aan wat minder goed gaat. Via spontane en ook gerichte, systematische observaties en toetsen volgt de leerkracht elke leerling op. Op basis daarvan doet de leerkracht interventies binnen zijn/haar klas. Dat vergt een gedifferentieerde aanpak en een flexibele klasorganisatie. De zorgcoördinator ondersteunt

hierbij de leerkracht.



Onze school hecht veel belang aan waarden, regels en normen. Dit is een basisvoorwaarde om zich in vrijheid te kunnen ontplooien en zich veilig te voelen met wederzijds respect voor elkaar. Klas- en schoolregels worden samen met de kinderen besproken. Afspraken moeten door iedereen nageleefd worden (zowel door leerlingen, als door personeelsleden).

Het niet naleven van de afspraken houdt consequenties in. Ook deze worden met de kinderen besproken. We vinden het heel belangrijk om steeds met de kinderen in gesprek te gaan zodat zij uit hun fouten kunnen leren.

Soms is het belangrijk dat regels en afspraken gevisualiseerd worden. In sommige gevallen wordt er tijdelijk gewerkt met een beloningssysteem. Er zijn regelmatig individuele herstelgerichte gesprekken met kinderen (door klasleerkracht en/of zorgleerkracht).



Op onze school kan ieder kind zich op zijn eigen tempo (zowel op cognitief, motorisch en emotioneel vlak) ontwikkelen. Hierbij houden we rekening met ieders talenten. Om elk kind betrokken te houden en ervoor te zorgen dat het zich goed voelt, houden we ook rekening met de thuissituatie en de achtergrond van elk kind.

Het is onze gedeelde zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen. Die zorg beperkt zich niet tot het cognitieve, maar richt zich op alle ontwikkelingsdomeinen.



Onze school start steeds vanuit het 'IK'-zijn. Elk individu is belangrijk. Ieder personeelslid, ieder kind doet ertoe. Ieder individu vormt een belangrijke schakel in het schoolgeheel. Het is belangrijk voor onze school dat iedereen zichzelf mag/kan zijn. Dit is de basis om kinderen te helpen groeien naar zowel zelfstandigheid als naar solidariteit.

Onderwijsbehoeften geven aan wat een leerling nodig heeft om een onderwijsdoel te bereiken. Soms volstaat de brede basiszorg niet of slechts gedeeltelijk om daaraan tegemoet te komen. Het gaat over leerlingen voor wie je als school je organisatie en werking aanpast, op wie de leerkracht het curriculum en haar/zijn manier van onderwijzen afstemt en/of voor wie bijkomende hulpmiddelen nodig zijn om effectief en efficiënt te leren. Voor deze leerlingen wordt de onderwijsomgeving aangepast. De leerkracht differentieert, remedieert, compenseert, voegt doelen toe of zorgt voor een individueel handelingsplan. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften voorziet de leerkracht verhoogde zorg. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de zorgcoördinator en het CLB. Ook ouders en leerlingen worden als ervaringsdeskundigen nauw betrokken. Voor een kleiner aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet. Tijdens het aanmeldingsmoment bespreekt de school samen met het CLB de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de ouders en de leerkracht. In deze fase kan handelingsgerichte diagnostiek nodig zijn. Het kan

zijn dat het zorgaanbod van onze school en eventuele ondersteuning door externen onvoldoende antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling. Een overstap naar een school op maat, met een meer specifiek aanbod, kan een zinvol alternatief zijn. Het schoolteam blijft de leerling actief helpen en communiceert open met de betrokken partners. Het schoolteam bespreekt met de ouders en het CLB de verschillende mogelijkheden en ondersteunt het keuzeproces. Een open communicatie en samenwerking tussen ouders, school en CLB is hierbij cruciaal.



Onze basisschool wil onze kinderen goed voorbereiden, zowel op de nabije als op de verre toekomst, door hen een brede basisvorming aan te bieden.

In een steeds meer veeleisende wereld is het noodzakelijk dat kinderen de daartoe vereiste ingesteldheid bij een team van volwassenen kunnen ervaren. Het aanvaarden van ieders mogelijkheden en beperkingen is de basis om kinderen te helpen groeien naar zowel zelfstandigheid als naar solidariteit.

De zorg op onze school helpt de kinderen zich bewust te worden van hun talenten en tekorten. Op deze manier probeert de school ook op termijn hun optimale schoolkeuze te stimuleren. Ook tijdens zorgmomenten krijgen leerlingen kansen om te reflecteren over hun leren.



Onze school wil dat iedereen zich goed en veilig voelt bij elkaar. Dit klimaat kan alleen tot stand komen vanuit een goede vertrouwensband. Een fundamenteel vertrouwen in elkaar, in het leven, in de toekomst is trouwens het uitgangspunt van iedere christelijke inspiratie. Dit klimaat van vertrouwen zorgt er voor dat elk individu zich rustiger, zekerder van zichzelf en meer geborgen gaat voelen en dat de persoonsontwikkeling ook bevorderd wordt (zich kwetsbaar durven opstellen). **Leerlingen worden bewust gemaakt van het feit dat ze fouten mogen maken. Het zorgteam tracht een steunpilaar te zijn, waarbij vertrouwelijke informatie discreet wordt behandeld. Ze biedt een luisterend oor.**



Een goede en vlotte communicatie, zowel intern als extern, is superbelangrijk. Binnen dit klimaat worden belangrijke beslissingen na grondig overleg genomen.

Een open en eerlijke communicatie op basis van gelijkwaardigheid is erg belangrijk om tot resultaten te komen. Dit geldt voor alle relaties bv. leerkracht-kind, schoolteam onderling, leerkracht-zorgcoördinator, leerkracht-ouders, school - externe begeleiders,...



Om het bovenstaande te kunnen realiseren bij ieder kind en bij elk personeelslid is een goede samenwerking met alle andere planeten een belangrijke voorwaarde. Het is de wisselwerking met de verschillende planeten die ons dynamisch houdt. Het daagt ons uit om onze zorgvisie dagelijks te proberen waarmaken en het tegelijk regelmatig te evalueren en bij te sturen waar nodig.

Als Katholieke Dialoogschool willen we dat alle leerlingen gelukkig zijn en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Er is regelmatig overleg met alle betrokkenen. Dat zijn onder meer de leerlingen zelf, de ouders, maar ook de medewerkers van het CLB, de revalidatiecentra, logopedisten, ondersteuningsnetwerk, ... Op op het niveau van de scholengemeenschap is er overleg tussen alle zorgcoördinatoren. Als je deskundigheid deelt, dan vergroot dat de handelingsbekwaamheid van het team en van de individuele leerkracht.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Leerlingenbegeleiding situeert zich op vier begeleidingsdomeinen: de onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Deze vier domeinen beïnvloeden elkaar.

Op elk van deze domeinen kan een kind ondersteuning nodig hebben. De maatregelen die de school neemt, starten vanuit een continuüm van zorg.



Door de fasen van het zorgcontinuüm heen werken leerkracht, zorgcoördinator, directie, CLB-team en ouders samen.

Binnen fase 0 hebben wij als school een basisaanbod zorg voor alle leerlingen.

In de fase van de verhoogde zorg (fase 1) gaat de school maatregelen bieden aan die leerlingen voor wie de basiszorg niet volstaat. De school kan in deze fase ook het CLB inschakelen voor ondersteuning van leerkrachten, zorgleerkracht en/of directeur bij de aanpak van problemen.

Voor een aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet. Er zal samen met school, ouders en CLB bekeken worden welke stappen verder kunnen gezet worden (uitbreiding van zorg, fase 2).

Heel soms zijn onze zorggrenzen bereikt: de leerling functioneert niet beter, voelt zich niet goed op school, de ontwikkeling staat stil. Het is niet meer mogelijk, ondanks alle maatregelen het gemeenschappelijk curriculum te volgen. De leerling heeft nood aan een individueel aangepast

traject. In dit geval maakt het CLB samen met de school en in overleg met de ouders een verslag. Zo kan een leerling, indien gewenst, de overstap maken naar een andere school die beter kan inspelen op de behoeften van het kind of kunnen de ouders de keuze maken dat het kind op school blijft, met een aangepast curriculum (IAC-individueel aangepast curriculum fase 3).

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 wil geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/>

2 Algemene informatie over de school



2.1 Hoe organiseren wij onze school?

a. Schoolbestuur

Onze school behoort tot de vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant, een toekomstgerichte en christelijk geïnspireerde onderwijsorganisatie die alle aan hen toevertrouwde kinderen en jongeren van diverse leeftijden en achtergronden in de regio Klein-Brabant begeleidt in het leren, in persoonlijke groei en talentontwikkeling. We bouwen op de kracht van onze brede scholengroep, waarin elke school haar eigenheid en verankering in de lokale context behoudt, maar tegelijk sterk verbonden en solidair samenwerkt.

Het bestuur van vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij zijn verantwoordelijk voor het strategisch beleid en de beleidsvorming, en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Voor de operationele uitwerking en opvolging van alle relevante processen geven ze een mandaat aan een beleidsteam.

Hieronder vind je de adresgegevens:

Vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands

Meer informatie over de vzw en het schoolbestuur: www.kskb.be

b. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Katholieke Scholen Klein-Brabant Basisonderwijs Bornem. Binnen deze scholengemeenschap heerst er een nauwe samenwerking tussen de vrije scholen van het gewoon en buitengewoon onderwijs. Elke school heeft zijn autonomie en eigenheid.

Meer informatie over de scholengemeenschap en betrokken scholen vind je via deze website: www.kskb.be

c. De Kinderplaneet

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

Adres	Vrije Basisschool De Kinderplaneet Jan Hammeneckerstraat 99 2880 Mariekerke (Bornem)
Directie	Saskia Leniere Telefoon: 0497/37.49.37 E-mail: saskia.leniere@kinderplaneet.eu
Schoolraad	Vertegenwoordiger schoolbestuur: Danny Wilms Vertegenwoordigers van de ouders: Veronique Vandenbussche en Gerty Janssens Vertegenwoordigers van de leerkrachten: Ellen Pauwels en Lina Parisi Vertegenwoordiger van de lokale gemeenschap: Pieter Nijs
Ouderraad	Voorziter: Veronique Vandenbussche Penningmeester: Tûba Görgec Secretaris: Gerty Janssens Email: ouderraad@kinderplaneet.eu
Secretariaat (preventieadviseur, vertrouwenspersoon)	Marijke Spiessens Telefoon: 03/361.41.39 E-mail: secretariaat@kinderplaneet.eu
Schoolteam	Raketklas (P/K1): Elke Kerremans elke.kerremans@kinderplaneet.eu Sterrenklas (K2): Ann Segers (ma niet) ann.segers@kinderplaneet.eu Cinzia Huyck (ma) cinzia.huyck@ksgrootbornem.be Marsmannetjesklas (K3): Yaëlle Stange (woe niet) yaelle.stange@kinderplaneet.eu Lina Parisi (woe) lina.parisi@kinderplaneet.eu
	1 ^{ste} leerjaar: Ellen Pauwels ellen.pauwels@kinderplaneet.eu 2 ^{de} leerjaar: Caroline Geenens caroline.geenens@kinderplaneet.eu 3 ^{de} leerjaar: Aline Maes aline.maes@kinderplaneet.eu 4 ^{de} leerjaar: Manus Kenens manus.kenens@kinderplaneet.eu

5^{de} leerjaar: Freya Sergooris

freya.sergooris@kinderplaneet.eu

6^{de} leerjaar: Sylvia De Buyser

sylvia.de.buyser@kinderplaneet.eu

Zorgcoördinator: Dorien Bellon

dorien.bellon@kinderplaneet.eu

Zorgjuf kleuters: Lina Parisi

lina.parisi@kinderplaneet.eu

Kinderverzorgster: Sandra Polspoel

sandra.polspoel@kinderplaneet.eu

Turn/zwemjuf KS/LS: Yari de Smet

yari.de.smet@ksgrootbornem.be

Schooluren

Voormiddag: 8.40u - 11.55u (de poort wordt geopend om 08u15)

Namiddag: 13.10u - 15.35u (de poort wordt geopend om 13u00)

Woensdag: 8.40u - 12.15u !!!

Belangrijk : De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Geregeld merken we dat leerlingen vroeger dan 08u15 of 13u00 op school zijn. Ze wachten dan aan de schoolpoort. Dit kan gevaarlijke situaties opleveren, aangezien er op dat moment geen toezicht is. Dit is onder verantwoordelijkheid van de ouders.

Mogen we je dan ook uitdrukkelijk vragen dat je kind niet vóór 08u15 en/of 13u00 op school toekomt!

Te laat komen kan niet! Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. De poorten (zowel Karel Van Doorslaerlaan als Jan Hammeneckerstraat) gaan dicht bij het begin van de lessen. Indien een leerling om één of andere reden toch te laat is, moet die aanbellen aan de poort in de Jan Hammeneckerstraat en zich nadien aanmelden bij de directie/het secretariaat.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid!

Voor- en naschoolse opvang

De school organiseert zelf geen voor- en naschoolse opvang, deze wordt volledig ingericht en georganiseerd door het OCMW-bestuur van Bornem en gaat door in het gemeenschapshuis van Mariekerke. Voor verdere inlichtingen kan je contact opnemen met:

't Pagadderke - Driesstraat 17 - 2880 Bornem

Tel.: 03/890.69.47

Email: pagadderke@bornem.be

Meer info i.v.m. inschrijvingen en huishoudelijk reglement via onderstaande link
<https://www.bornem.be/product/906/buitenschoolse-kinderopvang-t-pagadderke>
Opvang van 7u - 19u

Middagopvang

De kinderen kunnen op school hun lunch gebruiken. Boterhammen worden **niet** verpakt in aluminiumfolie. Een brooddoos is **verplicht**.

Voor het middagtoezicht betaal je €1.

Ouders die erop staan dat hun kinderen alles opeten, dienen de school hiervan te verwittigen. Boterhammen die overblijven, worden terug in de brooddoos meegegeven naar huis.

Kinderen die op school blijven eten, stoppen hun brooddoos 's morgens in de broodbak van hun klas. De leerkracht noteert de namen van die kinderen op een lijst.

Verjaardagen

Enkele afspraken om alles voor iedereen feestelijk te laten verlopen:

- We maken er graag een reuzefeest van met cakes, cupcakes, fruit, groentjes, wafeltjes, ijsjes, dingen die we makkelijk zonder veel knoeiwerk samen gezellig kunnen opeten.
- Snoep, chips, chocolade en drankjes hou je voor het feestje thuis. Komen ze per ongeluk toch mee naar de klas, dan krijg je ze terug mee naar huis. Uitdeelzakjes en kleine cadeautjes zijn ook top op een feestje, maar niet nodig in de klas. We vragen dan ook om deze niet mee te geven naar school.
- Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes kunnen uitgedeeld worden op school als alle kinderen van de klas uitgenodigd zijn. Kan je niet iedereen uitnodigen, dan regel je dat volledig buiten het zicht van de school. Op die manier is de teleurstelling bij de andere kinderen minder groot.

Vakanties, vrije dagen en studiedagen

Herfstvakantie: maandag 2 november 2026 t.e.m. zondag 8 november 2026

Kerstvakantie: maandag 21 december 2026 t.e.m. zondag 3 januari 2027

Krokusvakantie: maandag 8 februari 2027 t.e.m. zondag 14 februari 2027

Paasvakantie: maandag 29 maart 2027 t.e.m. zondag 11 april 2027

Zomervakantie: donderdag 1 juli 2027 t.e.m. dinsdag 31 augustus 2027

- vrijdag 18 september 2026 (pedagogische studiedag)
- woensdag 7 oktober 2026 (pedagogische studiedag)
- woensdag 11 november 2026 (wapenstilstand)
- donderdag 6 mei 2027 (O.L.H. Hemelvaart)
- vrijdag 7 mei 2027 (brugdag)
- maandag 17 mei 2027 (Pinkstermaandag)



Vaste instapdagen

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

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

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

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

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

Voor elke instapdatum worden de ouders van de kleuters die dan 2,5 jaar worden uitgenodigd op een piepmoment. Dit gaat telkens door op dinsdagnamiddag van 13u30 tot 14u00 in de raketklas. Hiervoor krijg je een uitnodiging.



2.2 Nieuwe inschrijving nodig?

Inschrijvingen van leerlingen en kleuters:

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Bij de overgang van kleuteronderwijs naar het lager onderwijs is er geen nieuwe inschrijving nodig.

Capaciteit in onze school: - max. 90 kleuters in de kleuterschool

- max. 120 leerlingen in de lagere school

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Rondleidingen en inschrijvingen in de school gebeuren op afspraak.

Inschrijvingen gebeuren nooit telefonisch, maar telkens na een intakegesprek en in aanwezigheid van minstens één van beide ouders. Het intakegesprek is de basis van een goede samenwerking tussen ouders en school. Het is belangrijk informatie te vernemen wat betreft de gezinssamenstelling van de leerling, de medische achtergrond, de schoolloopbaan, de zorgen en noden van de leerling en afspraken i.v.m. het ouderlijk gezag. Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

Inschrijvingen voor het schooljaar **2027-2028: gebeuren via een aanmeldprocedure.**



2.3 Onderwijsloopbaan

2.3.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

2.3.2 Naar het lager onderwijs *(nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. /niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs: zie punt 5.5.2

2.3.3 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 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.

2.3.4 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.

2.3.5 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 gunstige beslissing geeft.** De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij **die beslissing** 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 **gunstige beslissing** van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij **de beslissing** van de klassenraad **maak jij als ouder de keuze.**

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

2.3.6 Uitschrijving

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

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

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

- ofwel op het einde van het huidige schooljaar
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

2.4 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke en/of ontspannende uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

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

In het vijfde en het zesde leerjaar gaan onze leerlingen op zee-, bos- of sportklassen. Elke dag is er een goede afwisseling van informatieve activiteiten, leeruitstappen, sport, muzische vorming, ... Deze afwisseling, gecombineerd met een verblijf in een geheel nieuwe omgeving, zorgt ervoor dat de kinderen veel opsteken, hun grenzen en talenten leren kennen, leren doorzetten, sociale vaardigheden verder ontwikkelen en nog zoveel meer.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Op geregelde tijdstippen nemen we deel aan buitenschoolse sportactiviteiten. We houden je op de hoogte van deze activiteiten en vragen steeds het T-shirt van de school aan te doen.

Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod, elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Bewegingsopvoeding in de kleuterschool

De kleuters gaan twee maal per week 'turnen'. Alle kleuters dragen sportieve kledij en sportschoenen.

Lichamelijke opvoeding in de lagere school

Elke week hebben de kinderen lichamelijke opvoeding. Voor deze lessen vragen we de ouders te zorgen voor een sportieve uitrusting: sportschoenen, een sportbroek en een T-shirt van onze school. De leerlingen doen deze kledij van thuis uit aan. We wisselen enkel onze schoenen, zo verliezen we zo weinig mogelijk beweegtijd. Lange haren worden vast gedaan en juwelen blijven thuis (m.u.v. steekoorbellen).

Prijs voor een T-shirt: €10.

Afspraken i.v.m. zwemmen (vanaf de 3^{de} kleuterklas)

Onze kinderen gaan op dinsdag zwemmen in het zwembad van Bornem en dit tweewekelijks.

Omwille van de hygiëne en veiligheid is het dragen van een gekleurde (rode, blauwe of groene) badmuts verplicht. Deze badmuts kan op school aangekocht worden (€2). De eerste badmuts in de 3^{de} kleuterklas is gratis!

Rood: kan nog niet zwemmen

Blauw: beginnende zwemmer (50m)

Groen: goede zwemmer (100m)

Omwille van veiligheidsredenen beslissen de leerkrachten samen tot welke niveaugroep de leerling behoort en welke kleur van badmuts daarbij past.

2.5 Rook- en drugsverbod

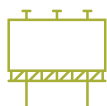
Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Er is ook een rookverbod tijdens activiteiten die we als school organiseren, zoals schoolfeest of schooluitstappen.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.



2.6 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten

moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld tijdens schoolactiviteiten waarvoor sponsoring werd aangevraagd en in de nieuwsbrief naar de ouders.

2.7 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling

3 Wat mag je van ons verwachten?



3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

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

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

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

2.1.2 Huiswerk en agenda

In het kader van 'leren leren' is het heel belangrijk dat ouders hun kinderen dagelijks opvolgen. Vandaar dat wij aan de ouders vragen om dagelijks de agenda van hun kind te lezen en te paraferen. Laat je kind zijn/haar huistaak zoveel mogelijk individueel maken. Indien je het nodig acht je kind te moeten begeleiden, gelieve dan de leerkracht op de hoogte te brengen op welke manier je hulp hebt moeten bieden. Alleen op deze manier is het mogelijk een huistaak te evalueren.

We organiseren iedere dinsdag en donderdag, meteen na school, een huiswerkklas. Het doel van deze huiswerkklas is om kinderen te begeleiden bij hun huiswerk. Dit wil zeggen dat de kinderen in alle rust zo veel mogelijk zelfstandig aan de slag gaan en zich tot de juf of meester kunnen richten indien ze vragen hebben. Het is niet de bedoeling dat deze momenten gezien worden als bijles.

In onze school streven we ernaar om ons onderwijs continu te verbeteren en aan te passen aan de moderne technologieën. In dit kader maken we steeds vaker gebruik van innovatieve digitale hulpmiddelen, waaronder generatieve kunstmatige intelligentie (genAI). Deze technologie biedt unieke mogelijkheden om het leerproces te verrijken, zoals gepersonaliseerde ondersteuning, extra oefenvragen en interactieve leerervaringen. Deze tools worden onder begeleiding gebruikt en de school neemt maatregelen om privacy en veiligheid te waarborgen.

3.2 Leerlingenevaluatie

3.2.1 Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

3.2.2 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt de 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.

3.2.3 Rapport en bijkomende evaluaties

Op regelmatige basis ontvang je (in de lagere school) een rapport over de vorderingen van je kind. In dit rapport vind je meer informatie over de schoolresultaten en de (werk)houding van je kind.

De mediaan wordt op het rapport vermeld om ouders een realistisch inzicht te geven over de vaardigheden van hun kind in vergelijking met klasgenoten. De mediaan blijft slechts een indicatie en zegt niets over de individuele prestatie van de leerling.

Kleuteronderwijs

Alle kleuters worden op de voet gevolgd door het kindvolgsysteem. Hierbij analyseert men het welbevinden, de betrokkenheid, de fijne en grove motoriek, taalvaardigheid, wiskundige begrippen en andere vaardigheden.

Lager onderwijs

In de lagere school werkt men ook met een leerlingvolgsysteem. Zoals het woord zegt, gaat het hier om het continu volgen van alle leerlingen gedurende een langere onderwijsperiode en om het voortdurend signaleren van leerlingen die speciale onderwijsaandacht verdienen. De nodige aandacht gaat ook naar het welbevinden en de betrokkenheid van ieder kind.

Wiskunde

Iedere leerling wordt beoordeeld op zijn kennis- en vaardigheidsniveau van wiskunde.

Technisch lezen

We werken met AVI-niveaus. Deze leestoets is bedoeld om de technische leesvaardigheid te beoordelen en te volgen. Zowel de snelheid, als de juistheid van het lezen bepalen het AVI-leesniveau.

Technisch schrijven (spelling)

Hierbij wordt de spellingsvaardigheid van de leerling beoordeeld.

Al deze toetsen gebeuren 2x per jaar. De AVI-niveaus van technisch lezen worden meegedeeld op het rapport.

3.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de 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.

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

Het getuigschrift wordt meegegeven met het laatste rapport van het zesde leerjaar. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). **Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.**

3.4 Met wie werken we samen?

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

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

Naam: **Vrij CLB** Kompas



Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33, 2840 Rumst (Terhagen)

Telefoon: 03/886.76.04

Mail: rumst@clbkompas.be

Contactpersoon CLB: Frauke Hendrix: frauke.hendrix@clbkompas.be

Arts CLB: Dr. **Jasmien** Hansen: jasmien.hansen@clbkompas.be

Verpleger CLB: Eline Noël

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

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

- observatie van kinderen in klasverband
- onderzoek door middel van psychologische tests
- een preventief medisch onderzoek
- gesprekken in de school, thuis of op het CLB met leerlingen, ouders, leerkrachten, directie en deelname aan klasbesprekingen, oudercontacten en klassenraden.

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.**

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, **na overleg met de leerling en ouder(s)**;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 een 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 'Het Kompas'. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden de GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal **besmettelijke** ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. **Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.** Een eenmalige weigering voor alle vaccinatie in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

3.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum ExpAnt24. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Ganspoel. Voor type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Woluwe.

Adres: Van Trierstraat 30, 2018 Antwerpen
 Directie: Ragen Van Asch en Anneke Verlaak
 E-mail: info@lscexpant.be
 Website: www.lscexpant.be

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

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

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

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden 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 Dorien Bellon (dorien.bellon@kinderplaneet.eu).

3.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

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

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

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

3.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Deze kinderen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

3.5.1 *Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)*

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.



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

3.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). 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.

3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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



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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

Afhankelijk van de ernst van een ongeval zal het volgende stappenplan worden uitgevoerd.

- In de eerste plaats zal er steeds eerste hulp worden aangeboden door de leerkracht en/of nijverheidshelper.
- Bij een ongeval met ernstige verwondingen zal steeds de (huis)arts van de leerling geraadpleegd worden.

- Bij een ongeval met zeer ernstige verwondingen zal de school de hulpdiensten verwittigen.
- De school zal in beide gevallen de ouders of de opgegeven contactpersoon verwittigen.

Dokter: In de eerste plaats zal er contact opgenomen worden met de huisarts van de leerling. Indien deze niet bereikbaar is, dan zal de school een ander huisarts raadplegen.

Ziekenhuis: Sint-Jozefkliniek - Campus Bornem
Kasteelstraat 23 - 2880 Bornem
Tel: 03/890.16.11

Verzekeringspapieren: De nodige verzekeringspapieren worden door het secretariaat zo spoedig mogelijk aangevraagd bij de schoolverzekering en bezorgd aan de ouders. Deze documenten worden ingevuld door de school, de ouders en de behandelende geneesheer. De papieren dienen nadien (wanneer alles in orde is) door de ouders bezorgd aan het Interdiocesaan Centrum. De verzekeringsmaatschappij zal je persoonlijk aandeel rechtstreeks op je rekening storten.



3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Dit kan via een medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Het medicijnattest vind je op de [website](#) van het Departement Onderwijs en Vorming.

3.8.2 Andere medische handelingen

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

Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.



3.9 Privacy

3.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie of privacy@ksgrootbornem.be.

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

3.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, facebookpagina, planeetnieuws, ...

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

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

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

3.9.4 *Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

3.9.5 *Bewakingscamera's.*

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden. Momenteel maken wij geen gebruik van bewakingscamera's.

3.9.6 *Monitoringssoftware*

Monitoringssoftware wordt niet gebruikt binnen onze scholengemeenschap. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

3.9.7 *Artificiële intelligentie (AI)*

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de

gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3.10 Verkeersveiligheid

Met het behalen van het label “Verkeersactieve school” engageert de school zich tot het optimaliseren van een veilige schoolomgeving en het opvoeden van kinderen tot verantwoorde weggebruikers.

We motiveren graag om zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen. Dat is goed voor het milieu, de gezondheid en zorgt voor minder verkeer rond de schoolpoort.

Tijdens het schooljaar hebben we 3 verkeersweken. Dan oefenen we onze fietsvaardigheden.

Vanaf het vierde leerjaar gebeuren de meeste uitstappen met de fiets.

Bij uitstappen met de fiets is het dragen van een fluohesje en een fietshelm verplicht.

Verkeersmogelijkheid rond de school.

Kleuterschool:

Brengen van de kleuters: De ouders of grootouders brengen hun kleuter tot op de speelplaats en wachten aan de poort, zij gaan niet mee in de rij of naar het klaslokaal. Na het belsignaal wordt de poort gesloten, dit omwille van veiligheidsredenen. Wie te laat is, meldt zich aan via de Jan Hammeneckerstraat.

Afhalen van de kleuters: Na belsignaal, kunnen de kleuters worden afgehaald aan het klaslokaal. De (groot)ouders houden hun kleuter bij de hand bij het verlaten van de school. Kleuters die met de fiets komen, mogen niet fietsen op de speelplaats.

Lagere school:

Aankomen op school:

Langs de Jan Hammeneckerstraat.

Langs de Karel Van Doorslaerlaan: de kinderen stappen door naar de speelplaats van de lagere school.

Eens op de speelplaats blijven ze op de speelplaats.

Wie met de fiets naar school komt, komt via de Karel Van Doorslaerlaan en parkeert zijn fiets in de fietsenstalling.

Verlaten van de school: na belsignaal verlaten alle leerlingen, onder begeleiding van de leerkrachten de school via de Karel Van Doorslaerlaan. De leerkrachten helpen de fietsers en voetgangers, via de zebrapaden, veilig oversteken.

Er wordt van de leerlingen verwacht dat zij rechtstreeks, via de kortste weg naar huis gaan. Indien er uitzonderlijke gevallen zijn of wanneer kinderen toch eens niet rechtstreeks naar huis moeten, is hiervoor de schriftelijke toestemming van de ouders nodig en worden de directie en de klastitularis hiervan op de hoogte gebracht.

De verkeersopvoeding van uw kind begint met het voorbeeldgedrag van de ouders. Aan de (groot)ouders die hun kinderen komen brengen of halen vragen we uitdrukkelijk:

Parkeer uw wagen niet op het zebrapad, noch op de stoeprand!!!

Gebruik zelf de zebrapaden bij het oversteken.

Wacht om met de auto door te rijden tot alle kinderen veilig vertrokken zijn.

Veiligheid op het schooldomein

De school beschikt over een interne preventieadviseur, Marijke Spiessens (secretariaat@kinderplaneet.eu).

Zij waakt over de veiligheid op het schooldomein. Via geregelde bevestigingen probeert zij onveilige situaties te detecteren en er de gepaste oplossing aan te geven.

Samen met de directie stelt zij ook een jaaractieplan 'veiligheid' op. Dit voorziet vooral infrastructuurele aanpassingen/herstellingen die de veiligheid van kinderen en personeel beogen.

Preventiemaatregelen.

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

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

Brandpreventie

De school beschikt over een grondig evacuatieplan. Dit werd opgesteld i.s.m. het plaatselijke brandweerkorps.

Jaarlijks worden er - voor zowel kleuterschool als lagere school - een aangekondigde en een onaangekondigde evacuatieoefening gepland.

Doel: Met deze evacuatieoefeningen leren we onze kinderen op een correcte manier te reageren en te handelen bij noodsituaties.

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school een partner in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij belangrijk. Het is goed dat je zicht hebt op de werking in onze school.

Eind augustus verwachten we alle ouders op een gezamenlijke ouderavond: elke klastitularis ontvangt alle ouders samen en geeft de nodige informatie over de werking in de klas en de verwachtingen naar de kleuters/leerlingen toe.

De kleuterschool voorziet een oudercontact in november en eind mei. In oktober en maart is er een oudercontact voorzien voor de lagere school.

Op aanvraag van de klasleerkracht / zorgcoördinator / ouders kunnen bijkomende gesprekken doorgaan. Wanneer we ons zorgen maken, kiezen we er steeds voor om ouders sneller uit te nodigen en zo kort op de bal te kunnen spelen.

Indien ouders er behoefte aan hebben, kunnen ze steeds terecht bij de klastitularis, de zorgjuf of de directie. Gelieve de leerkracht niet te storen tijdens de lessen. Je kan ons aanspreken voor of na schooltijd of een bericht sturen via smartschool. Is het dringend? Bel dan even naar de school.

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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind. Gescheiden ouders verwachten we bij voorkeur samen op het oudercontact, zodat beide ouders dezelfde info krijgen op hetzelfde moment.

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 je als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is en indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), **voor de leerplicht** en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

Kinderen die te laat komen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Gelieve ook een seintje te geven indien je je kind onverwachts niet tijdelijk kan komen ophalen om 15u35.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB:

- Indien je kind afwezig is en je de school niet tijdig verwittigd hebt, dan zullen we je hierover contacteren. Bij te veel problematische afwezigheden, zeker vanaf 5 halve dagen, nodigen we je uit op een gesprek. Tijdens dit gesprek zoeken we samen naar oplossingen, zodat je kind dagelijks op school kan zijn.
- Als er nadien opnieuw problematische afwezigheden volgen, schakelen we het CLB in, die samen met jou op zoek gaat naar een gepaste begeleiding om verdere afwezigheden op school te voorkomen. Deze begeleiding door het CLB is verplicht en kan je als ouder niet weigeren.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.



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 (vb. de Babbelbox) die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.



4.2 Ouderlijk gezag

4.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

4.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden.

- De meeste communicatie verloopt via smartschool en wordt aan beide ouders bezorgd.
- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: een kind heeft slechts 1 agenda die door beide ouders dient opgevolgd te worden. Voor brieven en voor het rapport zorgen we voor een extra kopie.
- Afspraken in verband met oudercontact: het zou fijn zijn als we beide ouders samen kunnen spreken. Op die manier krijgen beide ouders dezelfde info op hetzelfde moment. Indien nodig kan het gesprek online doorgaan. Lukt het echt niet om samen te komen, dan zijn we bereid om een aparte afspraak te maken.

4.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

4.3 Schoolkosten



4.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten 1 ^{ste} kleuterklas	Prijs
Schoolreis	€ 25,00
Sint-Pietersburcht	€ 10,00
Sport- en cultuurpakket	€ 20,00
Totaal voor het schooljaar Kleuter max. € 55	€ 55,00

Verplichte activiteiten 2 ^{de} kleuterklas	Prijs
Schoolreis	€ 25,00
Sint-Pietersburcht	€ 10,00
Sport- en cultuurpakket	€ 20,00
Totaal voor het schooljaar Kleuter max. € 55	€ 55,00

Verplichte activiteiten 3 ^{de} kleuterklas	Prijs
Schoolreis	€ 25,00
Sint-Pietersburcht	€ 10,00
Sport- en cultuurpakket	€ 20,00
Totaal voor het schooljaar Kleuter max. € 55	€ 55,00

Verplichte uitgaven 1 ^{ste} leerjaar	Prijs
Schoolreis	€ 30,00
Sport- en cultuurpakket	€ 70,00
Zwemvervoer	€ 10,00
Totaal voor het schooljaar lagere school max. € 110	€ 110,00

Verplichte uitgaven 2 ^{de} leerjaar	Prijs
Schoolreis	€ 30,00
Sport- en cultuurpakket	€ 70,00
Zwemvervoer	€ 10,00
Totaal voor het schooljaar lagere school max. € 110	€ 110,00

Verplichte uitgaven 3 ^{de} leerjaar	Prijs
Schoolreis	€ 30,00
Sport- en cultuurpakket	€ 70,00
Zwemvervoer	€ 10,00
Totaal voor het schooljaar lagere school max. € 110	€ 110,00

Verplichte uitgaven 4 ^{de} leerjaar	Prijs
Schoolreis	€ 30,00
Sport- en cultuurpakket/Bornemklassen	€ 70,00
Zwemvervoer	€ 10,00
Totaal voor het schooljaar lagere school max. € 110	€ 110,00

Verplichte uitgaven 5 ^{de} leerjaar	Prijs
Schoolreis	€ 30,00
Sport- en cultuurpakket/doe-dagen	€ 70,00
Zwemvervoer	€ 10,00
Totaal voor het schooljaar lagere school max. € 110	€ 110,00

Verplichte uitgaven 6 ^{de} leerjaar	Prijs
Schoolreis	€ 30,00
Sport- en cultuurpakket/doe-dagen	€ 70,00
Zwemvervoer	€ 10,00

Totaal voor het schooljaar lagere school max. € 110	€ 110,00
---	----------

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Sportklassen 5de leerjaar	€ 280
Sportklassen 6de leerjaar	€ 280
Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

Niet verplicht aanbod	Prijs
Middagtoezicht (Dit is de prijs voor het toezicht. Leerlingen drinken water uit een drinkbus die ze op school steeds kunnen bijvullen.)	€ 1
T-shirt 'De Kinderplaneet'	€ 10
Badmuts (eerste badmuts in de derde kleuterklas wordt aangeboden door de school)	€ 2
Nieuwjaarsbrief	€ 1
Foto's, abonnementen, vakantieblaadjes, schoolfotograaf, ...	

4.3.2 Wijze van betaling

De gemaakte onkosten worden via de schoolrekening betaald. Je krijgt 5 maal per schooljaar (2-maandelijks) een rekening elektronisch via mail (mogelijkheid op papier). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving op bankrekening BE31 7332 0928 0055 (mogelijkheid tot cash).

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.

We vragen de betalingstermijn van 14 kalenderdagen voor elke schoolfactuur te respecteren. Als de schoolfactuur niet tijdig betaald wordt zullen we een eerste kosteloze herinnering versturen.

Bij niet naleving van de betalingstermijn van 20 kalenderdagen gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het dossier over te dragen aan een externe invorderingspartij overdragen voor (gerechtelijke) invordering.

Bij niet-betaling na het verstrijken van 20 kalenderdagen zal het openstaande saldo van rechtswege verhoogd worden met de wettelijke interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties, te rekenen tot de dag van gehele betaling van het factuurbedrag.

Bovendien zal bij niet-betaling na het verstrijken van 20 kalenderdagen het openstaande saldo verhoogd worden met een forfaitair bedrag, zelfs bij toekenning van een termijn van afbetaling en zonder inbreuk te doen aan de mogelijkheden voorzien in artikel 5.201 BW, samengesteld als volgt:

- a) 20,00 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150,00 euro is;
- b) 30,00 euro vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500,00 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500,00 euro is;
- c) 65,00 euro vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 euro met een maximum van 2.000,00 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500,00 euro is.

Bedragen desgevallend te indexeren conform art 15, §4 van de Wet van 4 mei 2023 houdende invoeging van boek XIX "Schulden van de consument" in het Wetboek van economisch recht. Dit forfaitair bedrag is exclusief de gebeurlijk in het kader van een gerechtelijke invordering uitgestelde invorderings-, gerechts- en/of uitvoeringskosten.

Wie instapt in een collectieve schuldregeling, wordt gevraagd dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 EUR.

In geval van betwisting of een gerechtelijke invordering zijn enkel en alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen - afdeling Mechelen of het Vredegerecht te Willebroek bevoegd.

4.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie of het secretariaat. 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.

4.3.4 *Recupereren van kosten?*

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



4.4 Participatie

4.4.1 *Schoolraad*

De schoolraad is een formeel participatieorgaan en in iedere school verplicht. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

4.4.2 *Ouderraad*

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

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

In onze school zijn alle ouders welkom op de ouderraad. Het is ook mogelijk om, indien je niet elke vergadering kan/wil bijwonen, een helpende hand te bieden tijdens onze schoolactiviteiten (eetfestijn, schoolfeest, ...).

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

4.4.3 *Vrijwilligers*

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.



4.5 Gebruik van (sociale) media

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

Neem je deel aan (sociale) media van de school/ ouderraad, 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.



4.6 Afspraken over communicatie

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

- Het officiële communicatiemiddel van onze school is Office 365, Smartschool en de website. In geval van problemen kan u contact opnemen met de directie.
Sociale Media, Whatsapp, Messenger, Instagram e.d.m. zijn geen officiële communicatiekanalen van de school.
- In geval van overmacht en noodsituaties wordt telefonisch contact opgenomen.
- Mailing die het personeelslid/ de directie/ de ouder verstuurt en/of ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).
Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- De opdrachten/ taken/ toetsen en het meebrengen van schoolmateriaal worden steeds via een (digitale) agenda meegedeeld. De gehanteerde tijdspanne varieert van 1 dag - 3 weken, afhankelijk van de opdracht.
- De school zal er op toezien om de berichtenstroom zo veel mogelijk te beperken door communicatie te bundelen waar mogelijk.
- Tijdens lesvrije dagen is de school niet bereikbaar. In de vakantiemaanden juli en augustus is de school bereikbaar
 - o na telefonische afspraak of afspraak via mail
- De communicatie rond de start van het schooljaar wordt ten laatste op 31 augustus meegedeeld.

5 Wat verwachten we van je kind?



5.1 Leerplicht en afwezigheden

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

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. **Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.**

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie of het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

5.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

5.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

5.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

5.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het lager onderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

5.1.5 Af-/aanwezigheid opvang orde en tucht in het lager onderwijs.

De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.



5.2 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 is er momenteel geen leerlingenraad.

5.3 Wat mag en wat niet?

5.3.1 Kleding



We verwachten dat alle leerlingen zich aangepast aan de omstandigheden kleden.

- Sportieve kledij tijdens sportactiviteiten
- Lange haren worden vast gedaan tijdens sportactiviteiten
- Eenvoudige, hygiënische en veilige kledij
- Hou er rekening mee dat kinderen tijdens het buitenspelen vuil kunnen worden. Aangepaste kledij wordt aangeraden.

Wat wordt niet toegestaan:

- Juwelen tijdens sportactiviteiten (m.u.v. steekoorbellen)
- Blote buiken
- Buitensporigheden of kledij die door anderen als ongepast kunnen beschouwd worden
- Open schoenen waarvan de hiel niet beschermd is (bv. slippers)
- Het dragen van een hoofddoek

De school is niet verzekerd voor schade aan kledij. Indien er opzettelijk kledij (of ander persoonlijk materiaal) wordt stukgemaakt, moeten de ouders onderling een schikking treffen.

5.3.2 Persoonlijke bezittingen

Kinderen die spelmateriaal van thuis meebrengen zijn hiervoor zelf verantwoordelijk.

Alle soorten verzamelkaarten, gsm-toestellen, multimedia-apparatuur (iPods, game boys, ...) zijn ten strengste verboden. Juwelen zijn niet verzekerd.

5.3.3 Gezondheid en milieu op school

Onze school wil werk maken van een klimaat dat personeel en kinderen als aangenaam ervaren. De veiligheid van ons personeel en onze kinderen moet in alle omstandigheden gewaarborgd blijven.

We aanvaarden geen fysiek geweld (vechten, duwen, bijten, stompen, spuwen, ...) of sociaal emotioneel geweld (pesten, verbaal geweld, iemand uitlachen, iemand uitsluiten, verkeerd woordgebruik, ...). Kinderen moeten op school de nodige kansen en ruimte krijgen om sociaal vaardig te worden (dikwijls gebeurt dit met vallen en opstaan).

Verder geven we in het begin van het schooljaar instructies i.v.m. evacuatie van het gebouw waarna we tweemaal per schooljaar een onaangekondigde evacuatieoefening uitvoeren.

Tijdens de speeltijden of de middagpauze mogen de kinderen niet in de klaslokalen zonder toezicht van de leerkracht en dit om risico's te vermijden.

Gezondheid.

- Roken, druggebruik en alcohol zijn ten strengste verboden op onze school.
- Woensdag: fruitdag. Wij brengen geen koek, noch sinaasappel mee. Nota: ook op andere dagen mag er fruit meegebracht worden!
- De kinderen mogen alleen water drinken, dit zowel in de voor- en namiddag als tijdens de middag. Zij brengen dit mee in een goed afsluitbaar drankbusje.
- Koekjes met chocolade, snoep, chips vinden wij niet thuishoren op onze school.

Milieubeleid.

Wij zijn een milieuvriendelijke school en daarom proberen wij zo veel mogelijk afval te voorkomen:

- Koekjes worden meegebracht in een koekendoosje.
- Brikjes en blikjes zijn niet toegestaan.
- Boterhammen worden niet verpakt in aluminiumfolie. Een brooddoos is verplicht.

Wij sorteren ook ons afval:

- Het weinige PMD wordt gescheiden van het restafval.
- Karton en papier komen in de papierbak van de klas.
- Groente- en tuinafval komen in de compostbak.

5.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen (zoals pennen) gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

5.3.5 *Slimme apparaten zijn verboden*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= binnen de schoolpoorten).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- Tijdens de schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toelaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, zullen we volgende maatregel opleggen:

De gsm moet worden afgegeven als die tevoorschijn komt. De tweede keer moet een ouder het toestel komen halen op school en de derde keer wordt die 2 weken lang telkens een volledige dag in bewaring gelegd op het secretariaat.

5.3.6 *Wapens zijn verboden*

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.



5.4 Herstel- en sanctineringsbeleid

We verwachten dat de kinderen in alle omstandigheden respectvol kunnen omgaan met mekaar, de leerkrachten en de overige personeelsleden van de school (middagjuffen, bezoekers,...). Bij het niet naleven van de omgangsregels zal er een sanctie opgelegd worden.

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.

Vanaf schooljaar 2025 - 2026 stapt onze school in een KiVa-project, een preventief en schoolbreed programma dat gericht is op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op school.

5.4.1 Wat is pesten?

Pesten is het langdurig en **herhaaldelijk** lastig vallen van iemand met de bedoeling de ander fysiek of emotioneel pijn te doen. Er is steeds sprake van een machtsverschil tussen de pester en het slachtoffer. Meestal gebeurt het in groepsverband en regelmatig verspreid in tijd.

Plagen daarentegen is van korte duur en speelt zich af tussen gelijken: de ander kan gemakkelijk terug plagen. De term 'plagen' wordt wel eens gebruikt om pesten goed te praten. Omgekeerd wordt de term pesten te snel gebruikt als het in feite over plagen, ruzie of een ander storend gedrag gaat. Bij ruzie is er niet noodzakelijk een ongelijke machtsverhouding, zodat de kinderen het meestal zelf kunnen oplossen.

5.4.2 Wat doet de school preventief?

Pesten wordt op onze school niet getolereerd!

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen versterken:

- Bij het begin van het schooljaar worden er binnen de klas en binnen de school een aantal afspraken en regels vastgelegd waaraan de kinderen zich moeten houden. Ook wordt het verschil uitgelegd tussen pesten, plagen en ruzie maken. In de bovenbouw worden ook andere thema's behandeld, zoals cyberpesten, ... Door deze structurele regels en afspraken en door de relaties tussen leerlingen, leerkrachten, directie, ouders, CLB, ... proberen we een zo positief mogelijke sfeer te scheppen op de school, zodat de kinderen het gewoon worden om in vertrouwen te zoeken naar oplossingen van mogelijke problemen.
- We proberen op een gelijkwaardige basis te communiceren met kinderen, dus op een basis van vertrouwen en respect.
- We werken eerder met belonen en aanmoedigen dan met straffen. We proberen het gewenste gedrag te bevestigen, hoe klein of onopvallend het goede gedrag ook is.
- We gaan positief om met ruzie bv. door het voeren van kringgesprekken, **een herstelmuur**,...
- Op de speelplaats worden er speelkoffers voorzien. De lagere schoolkinderen krijgen zelf de verantwoordelijkheid hierover en dienen zelf zorg te dragen voor het materiaal.
- Er wordt bewust of onbewust gewerkt aan sociale vaardigheden, geïntegreerd tijdens alle activiteiten.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

5.4.3 Wat doe je als je kind thuis vertelt dat het gepest wordt?

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

Wel hebben we een kiva-kernteam (juf Yaëlle, juf Aline, juf Dorien en juf Saskia) waaraan zeker ook zaken gemeld kunnen worden en hebben we een kiva-postbus waarin al dan niet anoniem berichten kunnen worden achtergelaten (leuk of minder leuk nieuws).

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (en ook niet aan de poort of op de weg naar school of naar huis) eigenhandig het probleem willen oplossen.

Aanpak en maatregelen:

- Je neemt je kind ernstig en je verwittigt onmiddellijk de school.
- Je meldt het probleem direct aan de klasleerkracht en/of directie.
- Zij doen de nodige stappen (schatten de problematiek in) en houden je verder op de hoogte. Afhankelijk van de ernst van het probleem wordt ook het CLB op de hoogte gebracht.
- Blijf thuis tijd maken om met je kind over het probleem te praten en laat hen duidelijk aanvoelen dat je achter de aanpak van de school staat. Geloof samen dat er een eind aan het pesten zal komen.
- Geef als ouders zelf het goede voorbeeld. Praat erover en stimuleer je kind om voor zichzelf en anderen op te komen, op een positieve manier.
- Bespreek ook de gevolgen van pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken. Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe miniem ook.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders:

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders wordt gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten, dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over de verdere aanpak. De ouders van de leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naargelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet-confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag of het pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

5.4.4 Begeleidende maatregelen.

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel.

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

5.4.5 Ordemaatregelen.

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.6 Tuchtmaatregelen.

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van de leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor

leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel.

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan

de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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 evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

5.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

De getuigschriften worden meegegeven met het laatste rapport van het zesde leerjaar. 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.

Beroepsprocedure.

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, **of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs**, 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, **de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs**, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen, bij voorkeur per mail naar directie@kinderplaneet.eu. 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. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief **gericht aan**:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands

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. 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 per aangetekende brief verstuurd

Let op: als het beroep niet aan de **ze** voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk **verklaren**. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, **het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag** betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. **Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.** De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, wordt jou meegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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.
- 7 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.
De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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.



5.6 Klachten

5.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. **De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:**

vzw Katholieke Scholen Klein-Brabant
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs-Sint-Amands

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie er bij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

Klachten worden centraal opgevolgd door het schoolbestuur, die iemand aanstelt om de verdere behandeling op te nemen. De behandeling van klachten verloopt in stappen.

Stap 1: Ontvangst van de klacht

Na ontvangst wordt de klacht geregistreerd en beoordeeld. De ene klacht kan snel opgelost worden, bv. bij misverstanden of administratieve fouten. Andere klachten zijn complexer en vereisen meer onderzoek of overleg, bv. klachten over beleid, veiligheid of ernstige gedragingen van medewerkers of andere betrokkenen.

Stap 2: Uitnodiging tot gesprek

De ouders en eventueel de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de door het schoolbestuur aangestelde persoon die de klacht verder behandelt. Die persoon zal ook de directeur uitnodigen voor een gesprek om te kijken hoe de situatie het best aangepakt kan worden. Het doel van de gesprekken is om de klacht zorgvuldig te beluisteren en te verduidelijken.

Stap 3: Communicatie en opvolging

Na de gesprekken worden de betrokken partijen geïnformeerd over de genomen beslissingen en de verdere opvolging. Er wordt toegezien op een correcte uitvoering van de afspraken.

Stap 4: Escalatie (indien nodig)

Indien er geen oplossing bereikt wordt, kan het dossier verder geëscaleerd worden naar andere overheidsinstanties of de burgerlijke rechter.

Stap 5: Documentatie

Elke klacht en de bijhorende stappen worden helder gedocumenteerd. Dit omvat de klacht zelf, de gevoerde gesprekken, de genomen beslissingen en de opvolging.

5.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

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