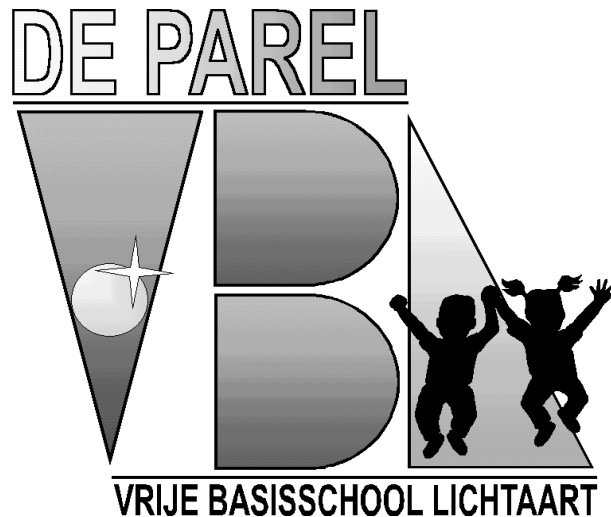
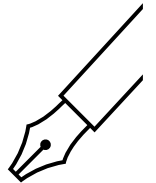


SCHOOLBROCHURE



MET SCHOOLREGLEMENT 2024 - 2025



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.

CONTACTGEGEVENS:

Kloosterstraat 2A, 2460 LICHTAART

014 55 20 00

info@vbs-deparel.be

www.vbs-deparel.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

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



Het hele paretteam

1. Algemene informatie over onze school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?
p. 8

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten
p. 18

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?
p. 19

1.4 Onderwijsloopbaan
p. 20

1.5 Schooluitstappen
p. 22

1.6 Verboden te roken
p. 23

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring
p. 23

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?
p. 25

2.2 Leerlingenevaluatie
p. 28

2.3 Getuigschrift basisonderwijs
p. 29

2.4 Met wie werken we samen?
p. 29

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
p. 33

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
p. 34

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval
p. 35

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen
p. 35

2.9 Privacy
p. 36

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school
p. 38

3.2 Ouderlijk gezag
p. 42

3.3 Schoolkosten
p. 43

3.3 Participatie
p. 45

3.4 Gebruik van (sociale) media
p. 45

3.6 Afspraken over communicatie
p. 46

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden
p. 47

4.2 Participatie leerlingenraad
p. 49

4.3 Wat mag en wat niet?
p. 49

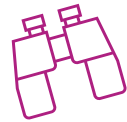
4.4 Herstel- en sanctiebeleid
p. 54

4.5 Betwistingen
p. 58

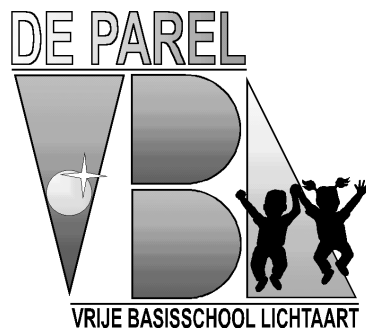
4.6 Klachten
p. 61

Onze visie en pedagogisch project

Wat schuilt er achter de naam 'De Parel'?



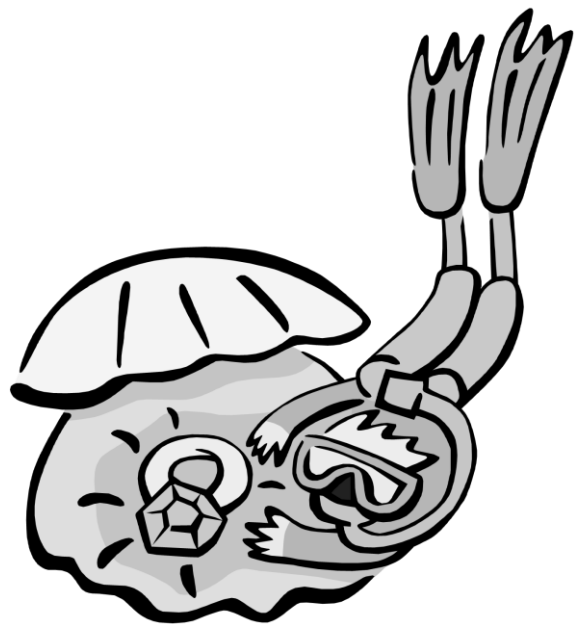
Onze school is de



*De symboliek achter de naam 'De Parel' komt van Wouter Demerre.
Het logo is ontworpen door Geert Geuens.*

De symboliek:

Elk kind is als een zee, een oceaán,
sommige met stille waters en diepe gronden,
andere met kabbelende, klaterende golven.
Maar in elke zee vind je parels.
Het is de opdracht van de school
om in elk kind het mooie, het edele,
het goede naar boven te halen.
Een parel verwijst naar schoonheid,
ook duurzaamheid (gaat niet zomaar kapot),
ook iets dat maar heel geleidelijk groeit
en dan nog in het verborgene van een schelp,
maar eens aan de oppervlakte een kostbaar goed is.
Bovendien bezit de parel
een natuurlijke kostbaarheid:
niet gekneed, gesmolten, gedrukt
of geslagen door de mens (zoals geld en goud)
maar als dusdanig ook door de natuur gemaakt.
Als beeld voor iets kostbaars
wordt het dus minder geassocieerd met materialisme.
Ook Jezus was een parelvisser,
ook Hij haalde het beste in elke mens naar boven
en als school willen we Hem daar in volgen.



Het logo:

In het logo vinden we de letters **VBL** terug, de letters van 'Vrije Basisschool Lichtaart'.
De jongen en het meisje duiden aan dat we een gemengde school zijn. In de eerste letter is een parel verwerkt.

Pedagogisch project

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

De pijlers van ons opvoedingsproject:

- We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.
- Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.
- Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en... leven vanuit het evangelie.
- Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

ONZE OPVOEDING STREEFT NAAR TOTALE PERSOONSVORMING

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken. We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORKEURLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van ‘moderne armoede’: zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze ‘armoede’ proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de ‘armen’ in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

We werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.

We bieden optimale groeikansen aan iedereen.

Van iedere leerkracht wordt verwacht dat ze zorgverbredend werkt. Als team proberen we dit te realiseren door ons onderwijs te richten naar de noden van onze kinderen.

We observeren alle kinderen en volgen hun ontwikkelingen goed op zodat we hun via gedifferentieerde taken optimaal kunnen sturen naar een hoger ontwikkelingsniveau. Het takenbord, hoekenwerk, het contractwerk, enz. zijn werkvormen waarbij de taken aangepast worden aan de mogelijkheden van het kind.

We bieden onze kinderen een leeromgeving met aangepaste materialen om zelfstandig te kunnen werken zodat de leerkrachten meer individuele ondersteuning kunnen geven.

De lestijden worden aangepast zodat we zorguren kunnen inrichten.

Via partnerwerk en groepswork geven de leerlingen ondersteuning aan elkaar zowel cognitief als sociaal.

Ouders, leerkrachten, CLB en directie communiceren goed met elkaar. We werken samen aan een positieve ontwikkeling van onze kinderen. We bieden een kindvriendelijke omgeving met voldoende variatie waarin kinderen zich goed voelen.

In alle klassen volgen we het welbevinden van onze kinderen. We creëren een open klassfeer waarin iedereen zijn eigen persoonlijkheid kan, mag en durft ontplooien op sociaal, emotioneel, muzisch, creatief en competent vlak.

De leerkrachten ondersteunen elkaar bij het zoeken naar aangepaste interventies en materialen. Ze werken samen aan alle zorgvragen van onze kinderen.

ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van ‘harte’ les geven en moeten aanvoelen dat we ‘een hart’ hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze ‘neen’ ook leert aanvaarden en respecteren.

ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOOFSOPVOEDING

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij geeft ons vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat ‘kleine en grote mensen’ door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze ‘samenwerking’ lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

P.S.: Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/>

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.







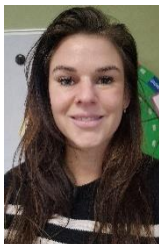
Contact met de school








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

Directeur	Petra Verhaert Telefoon: 014 55 20 00 GSM: 0472 86 49 92 e-mail: directie@vbs-deparel.be
Secretariaat	Jonas Boeckx, Katrien Van De Sande
Zorg- en ambulante leraren	Lagere school: Elien Noyens, Ann S'Jegers, Laura De Ceuster, Floor Lauwers, Liesl Coeck Kleuterschool: Charlotte Diels
ICT-coördinator	Jan Teunis / Robin Rikken
Middagtoezichters	Lagere school: refter: Elke Tops Paul Lemmens, Chris Geudens, Betty Geeraerts Kleuterschool: Ria Cools, Sabrina Devroe, Sonja Laenen, Ann Caenepeel, Yvonne Van Doninck
Onderhoudspersoneel	Ria Cools, Elke Tops, Sabrina Devroe
Ouderraad	Voorzitters: Tinne Steynen en Lai Fan Lung Secretaris: Lai Fan Lung
Schoolraad	Directeur: Petra Verhaert Voorzitter: Inez De Smet Secretaris: Elke Meynen of Ilse Wuyts Pedagogische raad: Ilse Wuyts, Elke Meynen Ouderraad: Bart Hermans Lokale gemeenschap: Ann Smolderen, Inez De Smet
Lokaal overleg comité	Voorzitter: Kaat Preneel Secretaris: Geert Van Elsen, Ilse Wuyts of Els Meeus Vakbondsafgevaardigden van het personeel: Els Meeus Geert Van Elsen Ilse Wuyts Afgevaardigden van het schoolbestuur: Kaat Preneel Chris Franquet Nadia Van Doninck

Directie van de scholen: Ingrid Sas, Petra Verhaert

HET PARELTEAM

Directie	
	<p>Petra Verhaert Tel. 0472 86 49 92 directie@vbs-deparel.be</p>
Leraren kleuterschool	
	<p>Instapklasje: 2,5-jarigen K1A (gele klas) juf Ilse Wuyts ilse.wuyts@vbs-deparel.be</p>
	<p>3- jarigen K1B (oranje klas) juf Fien Crève fien.creve@vbs-deparel.be</p>
	<p>3-jarigen K1C (rode klas) juf Jolien Boons jolien.boons@vbs-deparel.be</p>
	<p>juf Ilse Sannen ilse.sannen@vbs-deparel.be</p> 
	<p>4- en 5-jarigen K2-3A (paarse klas) juf Valerie Vercammen valerie.vercammen@vbs-deparel.be</p>
	<p>4- en 5-jarigen K2-3B (groene klas) juf Anke Vens anke.vens@vbs-deparel.be</p>

	<p>4- en 5-jarigen K2-3C (blauwe klas) juf Lieselore De Pooter lieselore.de.pooter@vbs-deparel.be</p>			
	<p>4- en 5-jarigen K2-3D (witte klas) juf Tine Dubois tine.dubois@vbs-deparel.be</p>			
<p>Leraar zorg en bewegingsopvoeding</p>				
	<p>juf Charlotte Diels charlotte.diels@vbs-deparel.be</p>			
<p>Kinderverzorgsters</p>				
	<p>Lieve Van Asbroeck lieve.van.asbroeck@vbs-deparel.be</p>		<p>Jolien Janssen jolien.janssen@vbs-deparel.be</p>	
<p>Poetsdames</p>				
	<p>Sabrina Devroe</p>			<p>Ria Cools</p>

Middagmoeders kleuterschool



Ria Cools



Linda 't Syen



Sonja Laenen



Ann
Caenepeel



Sabrina
Devroe

Leraren lagere school



1A
juf Caroline Luyten
caroline.luyten@vbs-deparel.be



1B
juf Els De Busser
els.de.busser@vbs-deparel.be



















1C (in de voormiddag)
juf Liesl Coeck
liesl.coeck@vbs-deparel.be



2A
juf Sofie Meeus
sofie.meeus@vbs-deparel.be
juf Laura De Ceuster
laura.de.ceuster@vbs-deparel.be



	<p>2B juf Inge Deckx inge.deckx@vbs-deparel.be</p> <p style="text-align: right;">juf Laura De Ceuster laura.de.ceuster@vbs-deparel.be</p>	
	<p>3A juf Stien Ceulemans stien.ceulemans@vbs-deparel.be</p>	
	<p>3B juf Vanessa Sprengers vanessa.sprengers@vbs-deparel.be</p>	
	<p>4A juf Karolien Van de Water karolien.van.de.water@vbs-deparel.be</p>	
	<p>4B meester Bert Claes bert.claes@vbs-deparel.be</p>	
	<p>5A Bieke Mertens bieke.mertens@vbs-deparel.be</p> <p style="text-align: right;">juf Floor Lauwers floor.lauwers@vbs-deparel.be</p>	

	<p>5B juf Lindsey Pless lindsey.pless@vbs-deparel.be</p>	
	<p>6A meester Geert Van Elsen geert.van.elsen@vbs-deparel.be</p>	
	<p>6B juf Danny Leys danny.leys@vbs-deparel.be</p>	
<p>Leraren zorg</p>		
	<p>juf Ann S'Jegers ann.sjegers@vbs-deparel.be</p> <p style="text-align: right;">juf Elien Noyens elien.noyens@vbs-deparel.be</p>	
	<p>juf Laura De Ceuster laura.de.ceuster@vbs-deparel.be</p> <p style="text-align: right;">juf Floor Lauwers floor.lauwers@vbs-deparel.be</p>	
	<p>juf Liesl Coeck liesl.coeck@vbs-deparel.be</p>	

Leraar bewegingsopvoeding



Lore Janssen
lore.janssen@vbs-deparel.be

ICT-coördinator



Jan Teunis

Robin Rikken



Administratieve medewerkers



Jonas Boeckx
secretariaat@vbs-deparel.be

Katrien Van De Sande
secretariaat@vbs-deparel.be



Middagbewaking lagere school



Elke Tops



Yvonne Van Doninck



Mieke Claassen



Chris Geudens



Paul Lemmens



Betty Geeraerts

Poetsdames



Sabrina Devroe

Elke Tops



Schoolstructuur	Kleuter- en lagere school 'De Parel' Kloosterstraat 2A, 2460 Lichtaart Telefoon: 014 55 20 00 e-mail: info@vbs-deparel.be
Scholengemeenschap	SG Katholiek Basisonderwijs K(w)aliti Scholengemeenschap 'K(w)ALITI' wordt gevormd door de vrije scholen van Kasterlee, Lichtaart en Tielen: De Klimtoren, De Waaier, 't Bosvriendje, De Parel en de Omnibus. Boslaan 2, 2460 Kasterlee Coördinerend directeur: Ingrid Van Lieshout
Schoolbestuur	vzw OZCS Midden-Kempen Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle Voorzitter: Stefan Haesen Afgevaardigd bestuurder: Leen Thijs Telefoon: 03 484 44 98
Website van de school	http://www.vbs-deparel.be

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren We verwachten onze leerlingen en kleuters minstens 5 minuten voor de aanvang van de lessen op school!

De schoolpoort is 's morgens open om 8.15 u, vanaf dat ogenblik is het toezicht op de kinderen verzekerd.

De lessen beginnen stipt om 8.30 u en eindigen om 11.50 u.
's Middags hervatten ze om 13.15 u en eindigen om 15.35 u.

Te laat komen kan niet in de lagere school! De laatkomers moeten zich eerst melden bij de directie of bij de administratieve medewerkster. Zij schrijft een nota in hun agenda. Aan de ouders wordt gevraagd om 's avonds de agenda te handtekenen. Zo worden ouders verwittigd wanneer hun kind te laat kwam.

De speeltijden zijn op volgende tijdstippen voorzien:

- voormiddag van 10.15 u tot 10.30 u
- namiddag van 14.30 u tot 14.45 u

Enkele afspraken:

- Bij de aanvang van de lessen worden de schoolpoorten gesloten. Wie de poort nadien toch opent, sluit ze onmiddellijk.
- Onder de middag mogen de kinderen die blijven eten de school niet verlaten. Zij staan onder toezicht.
- Ook tijdens de speeltijden staan de kinderen onder toezicht.
- Tijdens de schooluren worden geen kinderen afgehaald, tenzij langs de directie om.

Afhalen kleuters:

Om verkeersdrukte aan de schoolpoort te vermijden komen de kleuters 's middags en aan het einde van de schooldag 5 minuten vroeger naar buiten. Ze worden aan hun rij bijgehouden totdat een ouder, een grote broer of zus, ofwel een begeleidster van de kinderclub hen daar komt afhalen.

De kleuters geven de juf nog een hand voor vertrek.

Afspraken lagere school:

In het begin van het schooljaar vult u een brief in waarin duidelijk staat langs welke poort uw kind de school gedurende het hele schooljaar zal verlaten.

- Om 11.50 u en om 15.35 u begeven de leerlingen zich naar de rij. Onder begeleiding steken ze de Schoolstraat, de Leistraat of de St.-Rochusstraat over. Leerlingen die per fiets naar school komen, gaan met hun fiets aan de hand met de rij mee en steken met de fiets aan de hand het zebrapad over.
- Kinderen die door de ouders aan de schoolpoort worden afgehaald, volgen de verkeersregels en steken over via het zebrapad.

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang.

Kinderclub 'De Malle Molen'

Schoolstraat 55 - 2460 Lichtaart

Tel. 014 85 35 56 / tel. 014 55 65 93

E-mail: bko.kasterlee@SamenFerm.be

Deze opvang is erkend door FERM kinderopvang. Ze zorgt voor de opvang van de kinderen voor en na de school van 7 u tot het begin van de lessen en van het einde van de lessen tot 18 u.

De kinderen worden naar de school gebracht en daar ook opgehaald door de begeleidsters.

Nieuwe kinderen worden ingeschreven na afspraak met de coördinator.

Vakanties:

Herfstvakantie:

maandag 28 oktober t.e.m. zondag 3 november 2024

Kerstvakantie:

maandag 23 december 2024 t.e.m. zondag 5 januari 2025

Krokusvakantie:

maandag 3 maart t.e.m. zondag 9 maart 2025

Paasvakantie:

maandag 7 april t.e.m. zondag 21 april 2025

Hemelvaart:

donderdag 29 mei t.e.m. zondag 1 juni 2025

Zomervakantie: start op dinsdag 1 juli en eindigt op zondag 31 augustus 2025

Vrije dagen:

maandag 11 november 2024

donderdag 1 mei 2025 (Dag van de Arbeid)

maandag 9 juni 2025 (Pinkstermaandag)

Facultatieve verlofdagen:

maandag 7 oktober 2024

vrijdag 2 mei 2025

Pedagogische
studiedagen:

vrijdag 22 november 2024
vrijdag 14 februari 2025
woensdag 30 april 2025

Samenwerking

Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de zorgleerkracht of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

U kan als ouder ook meedoen op school:

- U kan lid worden van de ouderraad en daarin meewerken aan activiteiten die de school ondersteunen: schoolfeest, kerstspel, kerstmarkt,...
- U kan hulp bieden bij: creatieve activiteiten, voorlezen, uitstappen begeleiden, vervoer, sportdag, werkavonden, fruit schillen,...
- Al wie zich vrijwillig inzet bij activiteiten, is verzekerd via de school.

Informatie voor de ouders

Data infoavonden:

- woensdag 4 september 2024: 1^{ste} en 2^{de} leerjaar
- donderdag 5 september 2024: 3^{de} en 4^{de} leerjaar
- maandag 9 september 2024: 5^{de} en 6^{de} leerjaar
- dinsdag 10 september 2024: kleuterschool

Op deze infoavond verduidelijkt de leerkracht de werking binnen zijn klas. De infoavond start telkens om 20.00 uur in de eetzaal.

Individuele oudercontacten in de kleuterschool zijn voorzien op **donderdag 21 november 2024, dinsdag 26 november 2024, donderdag 24 april 2025 en dinsdag 29 april 2025.**

Individuele oudercontacten in de lagere school zijn voorzien op **woensdag 23 oktober 2024** (enkel voor het 1^{ste} leerjaar), **woensdag 13 november 2024** (voor 2^{de}, 3^{de}, 4^{de} en 5^{de} leerjaar), **woensdag 19 maart 2025** (voor het 6^{de} leerjaar), **woensdag 26 maart** (voor 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de}, 4^{de} en 5^{de} leerjaar).

In januari zijn er oudercontacten op vraag van de leerkracht.

In juni is er een vrijblijvend oudercontact waarvoor je je vooraf kan inschrijven.

Indien u een persoonlijk contact wenst met de directeur of één van de klasleerkrachten of zorgleerkrachten kan dat steeds liefst tijdens de normale werktijden of op afspraak.

Opendeurdagen + info 1^{ste} leerjaar:

- op **zondag 27 april 2025**: van 10 u tot 12 u opendeurdag in de kleuterschool + **info 1^{ste} leerjaar**: voor de ouders van de 5-jarige kleuters die naar het eerste leerjaar gaan.
Ook nieuwe kinderen voor de lagere school zijn welkom.
- op **zondag 31 augustus 2025** van 10 u tot 12 u in de kleuterschool en in het eerste leerjaar.

Digitale nieuwsbrief: met deze wekelijkse nieuwsbrief ontvangen de ouders informatie over de klasactiviteiten van de komende week.

Website: op www.vbs-deparel.be vind je allerlei informatie.

Met de leerlingen

In de leerlingenraad zit 1 vertegenwoordiger uit elk 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Deze leerlingen worden in september op een democratische wijze gekozen. Maandelijks vergaderen zij samen met de directie. Ze gaan samen op zoek naar activiteiten of dingen die de school nog leuker maken voor alle kinderen. Na de vergadering wordt het verslag door de verslaggever zo spoedig mogelijk aan de leden overhandigd.

Nuttige adressen

Muziekacademie

De plaatselijke muziekacademie hangt af van de Stedelijke Muziekacademie van Herentals en werkt ook samen met de plaatselijke fanfare.

Tel. secretariaat: 014 21 33 05 (Hikstraat 28 te Herentals)

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Telefoon: 02 507 08 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

Telefoon: 02 553 93 83

commissie.leerlingrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijs Personeel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur

Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

Telefoon: 02 553 65 98

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de online inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

1.3.1 Aanmelden en inschrijven

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf januari van het voorgaande schooljaar.

Alle kleuters en leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zichzelf en hun ouders instemmen met het schoolreglement en het pedagogisch project van onze school. De inschrijving geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Inschrijven kan via onze schoolwebsite: www.vbs-deparel.be

We stippen nog even aan dat het de directie is die beslist in welke leerlingengroep van een bepaald leerjaar een leerling wordt opgenomen.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan **de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn)**, wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. *In het belang van uw kleuter vragen we uw zoontje of dochtertje zo regelmatig mogelijk naar school te brengen.*

De **leerlingen** zijn verplicht alle lessen en activiteiten te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school.

Schoolverandering in de loop van het schooljaar

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. De directeur zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recente decreet basisonderwijs.

1.3.2 Weigeren en ontbinden van inschrijving

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in Vrije Basisschool De Parel.

[Terug naar overzicht](#)



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan een daguitstap.

We streven er als school naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **langer dan één dag 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 een meerdaagse schooluitstap, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden.** Leerlingen die niet deelnemen aan de meerdaagse schooluitstap moeten wel op school aanwezig zijn.



Eéndaagse uitstappen

- Doel: ondersteunen van het leerprogramma
- Aanbod: kinderboerderij, museum, speeltuin, ...

Meerdaagse uitstappen

- Doel: de kinderen krijgen de kans om zich buiten de schoolse context volledig te ontplooiën.
- Aanbod: de leerlingen van het 4de leerjaar gaan drie dagen op TALENTklassen. Ter afwisseling gaan de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar beurtelings het ene schooljaar op zeeklassen naar het BLOSO-sportcentrum in Nieuwpoort en het andere schooljaar op sportklassen naar het BLOSO-sportcentrum in Herentals. Bij de zeeklassen vormt het zeilen de hoofdbrok van het sportprogramma; bij sportklassen staat het schaatsen centraal.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf het eerste leerjaar staat het zwemonderricht op de lessenrooster. Al de kinderen van de lagere school nemen er dus aan deel, zo niet wordt een verklaring van de ouders gevraagd. Als een leerling het hele schooljaar niet mag deelnemen aan het zwemmen is een medisch attest vereist en wordt dit ook in rekening gebracht.

Het zwemonderricht wordt (zolang dit kan) gegeven (i.p.v. bewegings-opvoeding) in het zwembad 'Kempenrust' te Kasterlee.

Het vervoer en het gebruik van het zwembad is gratis voor de leerlingen van het 1ste leerjaar. De anderen betalen € 3 per beurt met bus of € 2,50 met fiets.

De leerlingen voorzien zelf een zwemzak met zwemkledij en een badhanddoek. Een badmuts is niet verplicht. Juwelen en uurwerken worden op de dag van het zwemmen thuis gelaten. Voor kinderen met lang haar is het verplicht een staartje te maken.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

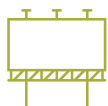
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerling- en kindvolgsysteem (LVS en KVS). 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. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jou kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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



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

2.1.2 Huiswerk en agenda van je kind

Vanaf het 1ste leerjaar houden de leerlingen een schoolagenda bij. Deze wordt wekelijks door de ouder(s) gehandtekend.

Algemeen

Als we spreken over 'huiswerk' bedoelen we al wat door de leerkracht voor thuis wordt opgegeven als taak, opdracht. (zie schoolagenda)

In de lagere klassen is huiswerk een aanzet om zelfstandig te leren werken. Een goede leer- en werkhouding is daar zeker voor nodig.

Hierbij denken wij concreet aan:

- verzorgd leren werken
- zelfstandig leren werken
- eigen werk leren nalezen en verbeteren (= zelfcontrole)
- op een vaste plaats en een vast tijdstip werken

In de hogere klassen zal het leren van lessen systematisch worden gepland. 'Leren leren' zal het uitgangspunt zijn. Hierbij denken wij concreet aan:

- taken en opdrachten leren plannen en spreiden
- leertijd efficiënt leren gebruiken
- aangekondigde toetsen zelfstandig en tijdig leren voorbereiden

Wanneer huiswerk?

1ste, 2de en 3de leerjaar: maandag, dinsdag, donderdag

Let op! Lezen doen we alle dagen enkele minuten.

4de leerjaar: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag

5de en 6de leerjaar: alle schooldagen

Hoeveel tijd besteed ik aan mijn huiswerk?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| • 1ste leerjaar | max. 10 minuten |
| • 2de leerjaar | max. 20 minuten |
| • 3de leerjaar | max. 30 minuten |
| • 4de leerjaar | max. 40 minuten |
| • 5de leerjaar | max. 50 minuten |
| • 6de leerjaar | max. 60 minuten |

Dit is een richttijd waarin je kind wel echt met het huiswerk bezig is.

Als je opmerkt dat je kind te lang aan het huiswerk werkt, zouden we graag hebben dat je dit meldt aan de klastitularis om dan samen tot een oplossing te komen. Huiswerk is pas zinvol als je kind nog tijd overhoudt om te spelen!

We geven huiswerk mee met basisleerstof die verondersteld wordt gekend te zijn. Bij het geven van huiswerk houden we rekening met het kunnen van je kind, dit wil zeggen, een aantal leerlingen krijgen een aangepast huiswerk.

Hulp bij het huiswerk

Het kleine 'abc' voor huiswerkbegeleiding

Afspreken - voor Bemoedigen - tijdens Controleren - na
--

Afspreken

- Je kind heeft vaste structuur en regelmaat nodig d.w.z. **vaste huiswerkplaats** en **vast huiswerkmoment**.
- Uitleg geven mag maar doe dit dan op dezelfde manier als de klastitularis.
- Vraag eventueel hulp aan de klastitularis.

Bemoedigen

- Interesse tonen: een steuntje in de rug, een bemoedigend woord = **belangrijk**.
- Ondersteunen van het huiswerkproces:
 - Samen de agenda en de planning overlopen.
 - Nagaan of je kind zelf weet wat het moet doen.
 - Eens mee luisteren als je kind hardop leest.
 - Je kind bemoedigen.
 - Hulp bieden bij zoekopdrachten. (bv. knutselmateriaal, krantenartikelen,...)
 - Erop toezien dat je kind de tijd nuttig gebruikt.
- Het is de bedoeling dat je kind het huiswerk zelfstandig maakt. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar fouten maken kan. Zij tonen aan de juf of meester welke problemen je kind nog heeft met de geziene leerstof.
- Gaat het echt niet, of kan het huiswerk **door uitzonderlijke omstandigheden** niet gemaakt worden, zet dan een handtekening en /of eventuele verduidelijking onder het huiswerk.

Controleren

- **Controle of het huiswerk gemaakt is:** wekelijks handtekening van de ouder + kind duidt aan of de taak gemaakt is en of het lukt.
- **Stimuleren tot zelfcontrole:** Heb je je huiswerk nagekeken? Niets vergeten? Is de oplossing mogelijk? Vind je een fout? Vond je het zo moeilijk? Wat lukt al goed? Hoe heb je gewerkt?

Lessen overhoren mag. Probeer dit af te bouwen naarmate je kind ouder wordt. Vanaf het 6de leerjaar leert je kind zichzelf ondervragen.

Thuis leren leren

Het eigenlijke leren gebeurt onder begeleiding van de leerkracht in de klas.

Vanaf het 3de leerjaar wordt een aanzet gegeven tot leren. Dit wordt verder uitgebouwd in de volgende leerjaren. Een aantal lessen wordt ruim op voorhand meegegeven zodat de leerling zelf kan plannen wanneer hij/zij die wil leren. Ook de ouders kunnen hun kind ondersteunen en begeleiden. In het 4de leerjaar wordt gestart met het leren van W.O.-lessen.

Vanaf het 5de leerjaar wordt van je kind verwacht dat het dagelijks Frans inoefent.

Tijdens het 3de trimester wordt in het 5de leerjaar de aanzet gegeven tot het verwerken van grotere leerstofgehelen. Dit gebeurt onder sterke begeleiding van de leerkracht.

In het 6de leerjaar wordt het verwerken van grotere leerstofgehelen systematisch verder gezet.

Meer concrete afspraken rond het werktempo, het doel en de inhoud van huistaken en lessen worden gemaakt op de **infoavond in het begin van het schooljaar**.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

In De Parel verzamelen we om verschillende redenen informatie over kinderen. Bijvoorbeeld om te beoordelen, te oriënteren, het leren te ondersteunen, bij te sturen, enz.

Gemakkelijks halve maken we in dat verband een onderscheid tussen evalueren om te beoordelen en evalueren om beter te begeleiden.

- Evalueren met een begeleidende functie geeft een antwoord op de vraag hoe we het leren van kinderen kunnen ondersteunen én welk aanbod en welke hulp ze daarbij nodig hebben.
- Bij evaluatie met een beoordelende functie is het de bedoeling om na te gaan in welke mate de kinderen de vooropgestelde doelen bereiken en dit vast te leggen in de vorm van een score. De leraar wil een antwoord op de vraag welke kinderen de doelen wel of niet beheersen.

Fouten maken mag

en de kinderen moeten ervaren dat je uit fouten veel kan leren.

2.2.2 Rapporteren lagere school

De toetsen worden steeds ter inzage mee naar huis gegeven.

In het 5de en 6de leerjaar wordt telkens voor de aanvang van de proefwerken een planning van de te leren lessen met de leerlingen mee naar huis gegeven. Bij die planning houden de leerkrachten rekening met de vakantieperiodes als 'ontspanningstijd' voor de kinderen.

Data lagere school:

- | | |
|-----------------------------|--|
| • woensdag 23 oktober 2024 | oudercontact enkel voor het 1 ^{ste} leerjaar |
| • woensdag 13 november 2024 | oudercontact voor het 2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar |
| • woensdag 18 december 2024 | puntenrapport + bewegingsrapport |
| • woensdag 22 januari 2025 | oudercontacten op vraag van de leerkracht |
| • woensdag 19 maart 2025 | oudercontact voor het 6 ^{de} leerjaar |
| • woensdag 26 maart 2025 | oudercontacten voor het 1 ^{ste} , 2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar
+ bewegingsrapport |
| • woensdag 25 juni 2025 | vrijblijvende oudercontacten op vraag van de ouders |
| • maandag 30 juni 2025 | puntenrapport |

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

De getuigschriften worden uitgereikt op de receptie van het 6^{de} 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](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding = **CLB**:

Adres: Stationstraat 160, 2440 Geel

Tel. 014 58 85 34

Email: geel@vclb-kempen.be

Schoolarts: Inge Duffeler (ingeduffeler@vclb-kempen.be)

Verpleegkundige: Danny Van Baelen (dannyvanbaelen@vclb-kempen.be)

Maatschappelijk werker: Liene Schuurmans en Arno Mylemans

Psychopedagogisch consultant: Celien De Pooter (celiendepooter@vclb-kempen.be)

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9 u tot 12 u en van 13 u tot 16.30 u. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.



Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17 u - 21 u) en woensdag (14 u - 21 u).

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je **kunt** naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam,...;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Je kind **moet** naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

- 1^{ste} kleuterklas 3-4 jaar
- 1^{ste} lagere school 6-7 jaar
- 4^{de} lagere school 9-10 jaar
- 6^{de} lagere school 11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

- 1^{ste} leerjaar (6-7 jaar): Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5^{de} leerjaar (10-11 jaar): Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school;
- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- we behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid;
- we houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het ‘decreet rechtpositie minderjarigen’.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitgewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. 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.

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

2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

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

Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Kempen vzw.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag, een OV4-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/zij kan je kind, de leraar 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, onduidelijkheden, bezorgdheden,... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. Tel. 0472 12 36 64, email: info@lsc-kempen.be, website: www.lsc-kempen.be

2.4.3 *Buitengewone basisschool*

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

buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

In de school is er een EHBO-koffer die gebruikt wordt bij eerste hulp door personeel. Enkele leerkrachten hebben een EHBO-brevet. Bij uitstapjes neemt de klasleerkracht een kleine EHBO-koffer mee.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. We zullen de ouders of een andere contactpersoon vragen de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Bij een ongeval op school zal de directie handelen als een goede huisvader. Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval?

U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.

U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.

Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden. (max. € 350 per tand)

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 *Gebruik van medicatie op school*

Je kind wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een schriftelijk attest dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen met vermelding van de juiste dosering, toedieningswijze... en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het aanvraagformulier kan je ook downloaden van onze schoolwebsite. Je vindt dit onder het item 'downloads'.

2.8.2 *Andere medische handelingen*

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. Samen met jou zoeken we eerst naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis. Pas daarna gaan we verder na of we de gevraagde handelingen zelf kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige en werken daarvoor individuele afspraken uit.



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa. 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. Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze schoolwebsite, in de onthaalbrochure en dergelijke.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een 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 de directie.

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

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

2.9.4 Inzage in, 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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9.6 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of ICT-coördinator met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of ICT-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

oudercontacten



Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we door toetsen en via de schoolrapporten.

We organiseren ook individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

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

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

Wij verwachten dat je, als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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.

Onderwijstaal Nederlands



Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten,...).
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes. Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

Preventie

De Parel werkt aan een veilige school.

Per trimester heeft er een (on)aangekondigde evacuatieoefening plaats zodat kleuters en leerlingen de evacuatieprocedure rustig en vlot kunnen aanleren.

Op uitstap met de bus is een bijzondere schoolsituatie. We oefenen steeds het ritsen bij het uitstappen van een bus. Zo kan de busevacuatie rustig en vlot verlopen.

Verkeersveiligheid

Mogen wij u vragen om uw kind(eren) het hele schooljaar langs dezelfde schoolpoort naar huis te laten gaan. Zo kunnen de leerkrachten beter toezicht houden en voorkomen we moeilijkheden.

De Schoolstraat en de Leistraat worden onder begeleiding van een leerkracht overgestoken. Al deze kinderen moeten de school via de Kloosterstraat verlaten!

De St-Rochusstraat wordt ook onder begeleiding overgestoken. Al deze kinderen verlaten de school via de St-Rochusstraat.

Ouders die hun kind komen afhalen, kiezen één schoolpoort. Deze ouders komen naar de schoolpoort en zijn zelf verantwoordelijk dat hun kind de straat veilig oversteekt.

Poort 1 , Kloosterstraat (dichtst bij het bureel)

- Alle kinderen die te voet de Schoolstraat en/of de Leistraat moeten oversteken.
- Alle kinderen die te voet de Kloosterstraat moeten oversteken.

Poort 2 , Kloosterstraat (dichtst bij het fietsenrek)

- Alle kinderen die met de fiets de Schoolstraat en/of de Leistraat moeten oversteken.
- Alle kinderen die met de fiets de Kloosterstraat moeten oversteken.

Poort 3, St-Rochusstraat

Alle kinderen die de St-Rochusstraat moeten oversteken. **Niemand mag van hieruit zonder begeleiding de Schoolstraat of Leistraat oversteken.**

Om in orde te zijn met de verzekering moeten de kinderen:

- Te voet (naast de fiets) de straat via het zebrapad oversteken onder begeleiding.
- Steeds de kortste en/of veiligste weg naar huis nemen.

Vervoer van kinderen met je eigen auto tijdens een schooluitstap:

Indien je kinderen vervoert met je auto lees je vooraf de wetgeving en de veiligheidsvoorschriften. Dit blad wordt je door de klasleerkracht overhandigd. Voor het vertrek wordt er nog een blad ingevuld dat op school blijft.

De Parel is fier om reeds meerdere jaren achter elkaar het 10/10 label verdiend te hebben voor een verkeersactieve school. We zetten ons bewust in voor verkeersveiligheid en hebben zo de 3 belangrijke doelen bereikt die nodig zijn om het label te kunnen behalen.

1. We bieden op een praktijkgerichte manier verkeerseducatie aan.
2. We creëren een veilige schoolomgeving.
3. We informeren de ouders regelmatig via de nieuwsbrieven over verkeersveiligheid.

We gaan regelmatig met onze kinderen in het verkeer waarbij verkeersveiligheid een belangrijk doel is. **We dragen steeds een fluovestje en een helm bij het fietsen.** We zorgen steeds voor voldoende begeleiding en nemen steeds de veiligste weg. Onze kleuters en leerlingen die geen fluovestje bij

hebben, gebruiken er eentje van de school. Wij hebben ook enkele driewielers, reservefietsen en fietshelmen ter beschikking.

In De Parel hebben we ook een leerlijn i.v.m. verkeer van 2,5 tot 12 jaar. Er kunnen voetgangers- en fietsbrevetjes worden verdiend.

Gezondheidsbeleid

De Parel werkt aan een gezonde school.

Op school wordt niet gesnoept. Een gezond tussendoortje kan wel: een droge koek, cake, een wafel of liefst een stuk fruit (voor de kleinsten geschild en in een naamgetekend potje) of groente maar geen chocolade, snoep of kauwgom.

Gratis water drinken wordt gestimuleerd.

Woensdag is het fruitdag.

Luizenbeleid

De eerste woensdag na elke vakantie zullen alle kinderen van De Parel gecontroleerd worden op luizen en neten. Dit zal gebeuren door het kriebelteam.

Dit kriebelteam bestaat uit vrijwilligers.

De selectie van de leden van het kriebelteam gebeurt door de directie. Als voornaamste criteria gelden hier deskundigheid en het aanvoelen van de discretie.

De leden van het kriebelteam genoten een opleiding om luizen en neten te detecteren. Ze kunnen de haren controleren op een kindvriendelijke en hygiënische manier.

De leden van het kriebelteam ondertekenen allen een contract waarin ze uitdrukkelijk de privacy van ouders en kinderen waarborgen.

De toewijzing van de leden van het kriebelteam aan klassen gebeurt volledig toevallig, rekening houdend met praktische en organisatorische beperkingen.

In de eerste en tweede kleuterklas gebeurt de controle in een hoekje van de klas om de kleintjes niet af te schrikken. Vanaf de derde kleuterklas gebeurt de controle individueel in de gang.

Wat gebeurt er als er luizen of neten worden gevonden?

De mama of papa van deze kinderen wordt dezelfde dag nog persoonlijk opgebeld door de directie of door de verantwoordelijke van het kriebelteam.

Op de nieuwsbrief zal onmiddellijk te lezen zijn in welke klassen er luizen of neten gevonden werden. Alle kinderen van die klas krijgen een briefje mee naar huis.

Een week later zal de klas waarin zich een besmetting plaatsvond, volledig terug gecontroleerd worden.

Elk lid van het kriebelteam bespreekt met de directie welk kind er luizen en/of neten heeft tijdens een persoonlijk contact buiten de klas. Andere leden van het kriebelteam hebben geen inzage in deze bevindingen. De directie bewaart deze gegevens op een discrete plaats volgens de privacywet van 8 december 1992.

Bij hardnekkige besmettingen of indien er meerdere malen luizen gevonden worden bij hetzelfde kind raadpleegt de directie de verpleegkundige van het CLB. Zij zal samen met de ouders een oplossing uitwerken om de besmetting te lijf te gaan.

Bij aanhoudende recidieven wordt de gezondheidsinspectie verwittigd door de CLB-arts.

Ouders die niet wensen dat hun kind gecontroleerd wordt door het kriebelteam in de school, laten de controle uitvoeren door de huisarts 1 dag voor de controle op de school. Zij bezorgen 's morgens een attest aan de directie op de dag van de controle. Mogen wij u vriendelijk verzoeken om uw kind op de dag van de controle geen vlechtjes, staartjes, speldjes, haarlak/gel e.d. in de haren te doen.

Zindelijkheidsbeleid

Indien er kleuters van 2,5 jaar niet zindelijk zijn, worden deze nooit geweigerd op onze school. Daar deze jonge kleuter vaak geen besef heeft van toiletbezoek, is het belangrijk om er ritme in te krijgen en dit consequent vol te houden.

Aan de ouders wordt gevraagd om:

- steeds een reservebroekje in de boekentas te steken, losse pampertjes (dit is gemakkelijker dan pampierbroekjes) en ook hun eigen natte doekjes
- ook thuis aandacht te hebben voor vaste tijdstippen en deze consequent vol te houden

Hoera! Verjaardagen!

De verjaardag, de dag van het kind, mag niet ongemerkt voorbijgaan. Het jarige kind wordt in elke klas gevierd: een lied, een applaus, een kroontje, ...

In onze kleuterschool vragen wij om een pak koeken mee te brengen. Deze koeken worden tijdens de laatste speeltijd aan de klasgenootjes uitgedeeld. We vragen uitdrukkelijk om geen snoep, geen chips, geen ijsjes, geen cadeautjes mee te brengen.

In de lagere school 'mogen' kinderen trakteren. We vragen uitdrukkelijk om het zeer beperkt te houden en zeker **geen snoep, geen cola, geen ijsjes en geen cadeautjes** mee te brengen. Liefst een stuk fruit, een koek, een stukje cake, ...

Om de uitsluiting van sommige kinderen te voorkomen, **worden in de school of door bemiddeling van de school geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes verspreid.**

Er worden ook geen extraatjes voor de leerkrachten mee naar school gebracht.

Parochiale werken

De **eerste communie** wordt verzorgd door de parochieafgevaardigde en vrijwillige ouders.

De **vormselvoorbereiding** gebeurt door catechisten uit de parochie.

Er zijn 3 gezamenlijke eucharistievieringen per schooljaar in de lagere school. (= begin schooljaar, voor de kerstvakantie, einde schooljaar) Indien je kind geen hostie mag ontvangen, gelieve dit dan te melden aan de klasleerkracht. Jaarlijks wordt er tijdens de vastenactie een goed doel gesteund.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Elk kind heeft 1 klasagenda waarin het dagelijks de huiswerken en/of lessen noteert. Wekelijks wordt deze agenda door één van de ouders ondertekend.
- Elk gezin ontvangt wekelijks de digitale nieuwsbrief.
- Op vraag krijgen beide ouders een uitnodiging voor een oudercontact. Deze brief wordt dan door het kind aan beide ouders bezorgd.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

Verplichte uitgaven per klas:

Turn T-shirt (enkel voor de lagere school)	€ 7
Zwemmen	€ 3,30 per beurt met bus € 2,80 per beurt zonder bus
Sportactiviteiten en schooluitstappen	variabel
Cursus typen in het 5de leerjaar (SMARTTYPING)	gratis

Maximum te betalen op één schooljaar:

Kleuteronderwijs maximum van € 55
Lagere school maximum van € 105

Niet verplicht aanbod per klas:

Middagverblijf:

Onze kinderen mogen tijdens de middagpauze hun boterhammen in de school opeten. Voor drank hebben ze de keuze uit melk en water.

- € 0,40 voor melk
- kraantjeswater is gratis

Wij voorzien in het nodige toezicht en begeleiding. De gemeente Kasterlee geeft een subsidie op voorwaarde dat de ouders € 0,15 per middag per kind betalen als remgeld.

Nieuwjaarsbrief max. € 1,5

Klasfoto's € 3,00

Meerdaagse uitstappen:

Maximum € 535 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs

Talentklassen (4de leerjaar) max. € 140

Sportklassen (5de en 6de leerjaar) max. € 175

Zeeklassen (5de en 6de leerjaar) max. € 220

3.3.2 *Wijze van betaling*

Met Allerheiligen, Kerstmis, Pasen en op het einde van het schooljaar ontvangt u een mail de schoolrekening. Gelieve het bedrag te storten binnen de 14 dagen.

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

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

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)



3.6 Afspraken over communicatie

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

Op de infoavond vertelt de directie aan de ouders dat leerkrachten na de schooluren niet bereikbaar moeten zijn. Ouders kunnen de leerkrachten wel bereiken via hun mailadres van de school dat je in de schoolbrochure vindt of sommige leerkrachten via de ClassDojo.

In de lagere school kan je leerkrachten bereiken via ClassDojo.

Leerkrachten moeten niet onmiddellijk antwoorden op een mail.

Leerkrachten moeten hun telefoonnummer niet doorgeven aan ouders.

Voor dringende zaken wordt telefonisch via de directie een afspraak gemaakt.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;

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

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar kan zich kandidaat stellen in zijn eigen klas. Een democratische stemming bepaalt wie de leerlingenraad gaat vertegenwoordigen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Mogen wij u vriendelijk vragen om in sjaals, wanten, mutsen en turnpantoffels de naam van je kind te schrijven.

Gelieve ook steeds enkele reserve zakdoekjes in de boekentas te steken en voor de allerkleinste kleuters een reserve broekje mee te geven. Reservebroekjes die bij 'ongelukjes' door de school worden meegegeven, worden na gebruik gewassen teruggebracht.

Door bepaalde activiteiten bestaat de kans dat de kledij besmeurd wordt. Wij vragen de ouders hiermee rekening te houden.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Het gebruik van een GSM is niet toegelaten op school. Indien u als ouder toch wenst dat uw kind een GSM in de boekentas heeft, gelieve dit dan mee te delen aan de klasleerkracht. De GSM blijft een hele dag in de boekentas zitten.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn niet toegelaten op onze school.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Ook het milieu verdient de nodige aandacht.

Er worden geen blikjes, brikjes of flesjes meegebracht. Elk kind brengt een persoonlijke drinkbus mee. Deze drinkbus mag de hele dag door gevuld worden met water. Tijdens de middag is er keuze uit melk of water.

Afval wordt gesorteerd. We deponeren afval per soort in de voorziene containers. Om de afvalberg zo klein mogelijk te houden, vragen we iedereen papiertjes en verpakkingsmateriaal zo veel mogelijk te vermijden. Gebruik daarom steeds **een brooddoos en een koekendoosje met naam.**

We verspillen geen **energie**. Laten de lampen niet onnodig branden en sluiten in koude periodes zoveel mogelijk (buiten)deuren en ramen.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 *Erbied voor materiaal*

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

We vestigen er uw aandacht op dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, bril en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuislaten.

4.3.5 *Gedragsregels*

Op school respecteer ik de gedragsregels!

Algemeen

- Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.
- Ik toon respect voor de anderen.
- Vechten of ruziemaken of pesten doe ik niet.

- Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.
- Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
- Op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands
- In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
- Eerlijk en behulpzaam zijn, wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
- Ik zorg dat ik thuis ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
- Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
- Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
- Als ik met de fiets rijd, draag ik een fluohesje en een fietshelm.
- Ik plaats mijn fiets netjes in het fietsenrek.
- Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
- Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.
- Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen. (vraag aan je klasleerkracht)
- Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
- Kostbare spulletjes breng ik niet mee naar school.
- Ik zorg dat ik alles bij heb als ik de school verlaat.
- De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

Tijdens de speeltijden

- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.
- Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- Ik hou mij aan de afspraken. (lees hieronder)
- Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
- Ik gedraag me beleefd en zorg voor de hygiëne aan de toiletten.
- Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.
- Afval beperk ik en sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
- Om de afval te verminderen, breng ik geen blikjes of brikjes mee naar school.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee voor de speeltijd.
- Op woensdag breng ik alleen groente of fruit mee.
- Ik laat geen kleding, brooddozen, zwemzakken, ... achter op de speelplaats.
- Bij regenweer spelen we onder het afdak of draag ik een regenjas met kap.

Afspraken op de speelplaats van de lagere school

- Speelmogelijkheden: trefbal, volleybal, basketbal, korfbal, koningsbal, hinkelen, voetballen op het voetbalveld, klimmen op het toestel, drie op een rij, tekenen met stoepkrijt, klimmen op de klimmuur, tuimelen aan de tuimelrekken, spelen op de speelweide, spelen op het dambord en het podium, met de bal botsen tegen de muren van blok B en D, spelen in de zandbak, spelen op de speeltoestellen,...
- Donderdag is het een themaspeeltijd.
- Vrijdag is het wieltesdag.
- Leerlingen spelen op de velden die door de toezichters worden aangeduid. Dit is afhankelijk van het weer. Soms wordt een stuk van de speelplaats afgebakend met kegeltjes. Dan mag je daar tussen niet spelen.
- Voetballen gebeurt alleen op het voetbalveld als de vlag geplaatst wordt. 's Morgens kan er niet gevoetbald worden.

- Spelmateriaal dat blijft liggen op de speelplaats, wordt 2 dagen in het leraarslokaal gehouden.
- De banken gebruiken we om op te zitten.
- De leerlingen gebruiken het stoepkrijt alleen op het daarvoor bestemde veld.
- Steps en skates zijn alleen toegelaten op vrijdag op het daarvoor afgebakende veld.
- Een leerling die zich kwetst tijdens het spel, wordt verzorgd door één van de leerkrachten die op dat ogenblik aanwezig is in het leraarslokaal.
- Bij het eerste belsignaal stopt iedere leerling met spelen.
- Verloren voorwerpen worden verzameld in de bak in de inkomhal aan de turnzaal.

Wat kan niet

- Spelen in toiletten, gangen, klassen, fietsenrekken, tussen de beplanting.
- Aan de netten hangen.
- Tegen de palen van het afdak klimmen.
- Met rollend materiaal op het podium.
- 's Morgens met een bal spelen.
- Voorwerpen die de eigen veiligheid en die van anderen in gevaar brengen mee naar school brengen.
- Computerspelletjes, game boys, mp3 spelers,... meebrengen.
- Met een GSM spelen tijdens de schooluren.

Afspraken op de speelplaats van de kleuterschool

- De ouders brengen hun kleuter 's morgens tot aan het afdak.
- Bij droog weer mogen de kleuters spelen met fietsjes en allerlei bewegingsmateriaal. Bij warm weer mogen de kleuters in de grote zandbak spelen bij droog weer spelen de kleuters op het grasveld en op de speeltuigen
- De banken worden gebruikt om op te zitten, te liggen of te kruipen.
- Bij het eerste belsignaal stopt elke kleuter met spelen en loopt naar de rij.
- Bij het tweede belsignaal is de juf aan de rij en gaan alle kleuters rustig binnen.
- Verloren voorwerpen worden verzameld in de ton in de eetzaal.

Wat kan niet

- Tegen de palen van het afdak klimmen.
- Spelen in de toiletten.
- Met fietsjes op het gras en achter de houten balk.

In de eetzaal van de kleuter- en lagere school

- Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op.
- Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
- In de eetzaal drink ik melk of gratis water.
- Ik draag zorg voor mijn eten en eetgerei en voor dat van anderen.

In de klas in de lagere school

- Ik kom rustig de gang en de klas binnen.
- Als ik iets wil vragen of zeggen, steek ik mijn vinger op.
- Ik hou mijn bank en boekentas netjes.
- Ik zorg mee voor een aangename werksfeer.
- Ik laat de klas ordelijk achter.
- In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- Als ik iets niet versta, vraag ik om uitleg.
- Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
- Ik ga zorgzaam om met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

4.3.6 *Bewegingsopvoeding*

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

Tweemaal per week gaan zowel kleuters als lagere schoolkinderen turnen.

Leerlingen van de lagere school dragen hun eigen turnpantoffels en kopen een T-shirt met logo van de school. Daaronder dragen ze hun persoonlijk donkerkleurig sportbroekje. Dit alles wordt in een turnzak van de school gestoken. Op het einde van elke maand nemen de leerlingen hun turnzak mee naar huis zodat de ouders deze kledij kunnen uitwassen. Na dit weekend wordt de turnzak met pantoffels, T-shirt en broekje weer terug mee naar school gebracht. Gelieve dit alles ook met naam te tekenen. Voor de veiligheid van uw kind is het wenselijk om geen juwelen te dragen.

4.3.7 *Zorg in onze school*

De klasleerkracht zorgt in de eerste plaats voor het begeleiden van elk kind op zijn eigen niveau en houdt hiervan een dossier bij.

Zowel in de klas als op schoolniveau werken we aan zorgverbreding door middel van contract- en hoekenwerk, differentiatie, takenbord en de uitbouw van het **kindvolgsysteem**.

Indien de klasleerkracht vaststelt dat een kind nood heeft aan aangepaste leerstof, zal deze leerkracht in eerste instantie dit probleem samen met de **zorgleerkracht** bespreken. Samen kunnen ze **stappenplannen** opstellen, hulpmiddelen aanbieden of kinderen verder testen naar hun kunnen.

Indien deze extra zorg nog niet volstaat, wordt er hulp gevraagd tijdens een **MDO** (Multi disciplinair overleg). In dit overleg bespreken C.L.B., de directie en de zorgleerkracht samen met de klasleerkracht welke stappen er verder genomen moeten worden om dit kind nog beter te begeleiden. Dit gesprek wordt steeds teruggekoppeld naar de ouders.

Zo kan men overgaan tot **compenserende maatregelen**. Dit gebeurt doorgaans pas in het 4de, 5de of 6de leerjaar. Voor deze compenserende maatregelen is geen diagnose door bevoegden vereist.

Het gebruik van compenserende maatregelen gebeurt na een gesprek met de ouders en de leerling.

Compenserende maatregelen kunnen ook steeds aangepast of gestopt worden na overleg met alle betrokkenen. Uiteraard zal er in het rapport een korte verwijzing zijn naar deze compenserende maatregelen.

→ Indien nodig kunnen ook **buitenschoolse instanties** geraadpleegd worden. (logopedie, kine,...)

→ Het leersteuncentrum kan ingeschakeld worden.

→ Hebben deze stappen nog onvoldoende resultaat gaan we samen met de ouders op zoek naar **aangepast onderwijs**.

We houden ouders steeds op de hoogte van de extra zorgen die aan hun kind gegeven worden.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid



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

4.4.1 *Ons pestbeleid*

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

Pesten: zien, horen en SPREKEN

We zijn er ons van bewust dat een pestvrije school een droom is. Daarom willen we een duidelijk pestbeleid, dat door een volledig team (in samenspraak met het CLB) gedragen en opgevolgd wordt.

Wat doen wij als school om pesten zoveel mogelijk te voorkomen?

- Onze speelplaats biedt veel speelmogelijkheden. Er is gericht toezicht. We nemen de tijd om ruzies te bespreken.
- We leren de kinderen in groep samenwerken.
- We leren kinderen aan hoe ze sociaal omgaan met elkaar.
- We leren de kinderen aan dat iedereen anders is en dat ze respect hebben voor het anders zijn. Iedereen heeft andere talenten.
- We hebben duidelijke klas- en gedragsregels.
- We benaderen de kinderen op een positieve manier.
- De leerlingen van het 6de leerjaar zijn peter of meter van een kind van het 1ste leerjaar.

Wat doen wij als er gepest wordt?

- We gaan in op elke melding van pesten.
- We zoeken uit:

- of het pesten of plagen is
- wie erbij betrokken is
- hoe we kunnen helpen (bv. klasgesprekken, kindgesprekken, no-blame-methode, ...)

- De zorgleerkracht en klasleerkracht overleggen wat de beste weg is om het pesten te stoppen. Indien nodig wordt dit besproken en opgevolgd met het hele team.
- We houden de ouders, indien nodig, hiervan op de hoogte via mail, agenda of gesprekken.

Pesterijen melden is iets anders dan klikken.

Klikken doe je omdat je wil dat iemand een straf krijgt.

Pesterijen melden doe je omdat je wil dat het pesten ophoudt.

Hoe reageer ik als mijn kind gepest wordt?

- Neem je kind serieus.
- Laat je kind vertellen of opschrijven wat het heeft meegemaakt.
- Lees eventueel samen een boek over pesten.
- Vertel dat volwassenen vaak niets doen omdat ze niet zien of niet weten dat er gepest wordt.
- Zeg dat je samen met de leerkrachten gaat zorgen dat het pesten stopt.
- Neem contact op met de leerkracht, zorgjuf of directie om het pestprobleem te bespreken.
- Waarschuw je kind dat het een tijdje kan duren voordat het pesten ophoudt.
- Houd het onderwerp bespreekbaar.
- Zoek hulp bij deskundigen als dit nodig blijkt.

Hoe reageer ik als ik van mijn kind hoor dat er andere kinderen gepest worden?

- Neem het pestprobleem serieus.
- Bespreek met je kind zijn/haar rol bij het pesten.
- Zoek samen met je kind naar mogelijkheden om er iets aan te doen.
- Meld het pesten aan de leerkracht, de zorgjuf of de directie.

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator en/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.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd

worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

**Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle**

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **Klik of tik om tekst in te voeren**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

**Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle**

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur).

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)