



't Kantoor  
VRIJE BASISCHOOL

# WELKOM!

Juf Karen, Juf Chris, Juf Sin, Juf Lore, Juf Linda, Juf  
Janthe,  
Juf Klaartje, Juf Sandy, Juf Sanne, Juf Simonne, Juf  
Lisse,  
Juf Natacha, Juf Evelien, Juf Mieke, Juf Judith, Juf  
Kristel,  
Juf Mirese, Meester Reggy, Meester Niels, poetsman  
Sylvain en Juf Wen

**Infobrochure met Schoolreglement 2021-2022**

# Welkom in onze basisschool!

Dag meisje, dag jongen, van harte welkom!

Welkom op onze school! Wat leuk dat je er bent. 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, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

*neem maar de tijd  
om te groeien  
te stralen  
om tijdens het ontdekken  
soms te verdwalen  
te beleven, verwonderen  
met jouw blik en hart open  
en weet dat wij  
altijd  
met jou mee zullen lopen*



de directeur en het schoolteam

## Het schoolreglement



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

### Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

### Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

### Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

### Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

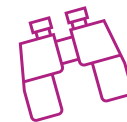
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



## Onze visie en pedagogisch project

Wij zijn een katholieke school, die pedagogisch, didactisch goed onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding wil aanbieden. Als school hebben we aandacht voor de samenleving waarin de leerlingen opgroeien en zoeken we daarin onze plaats. Als dialoogschool kiezen we bewust voor onze christelijke identiteit maar met een groot respect en openheid voor andere culturen en levensbeschouwingen. In de godsdienstlessen, die voor alle leerlingen verplicht zijn, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

**Zoals de natuur het ons leert, wie zei dat  
ook weer: lucht en zon zijn van iedereen.**

**De gelijkheid van “er is voor ieder van jullie evenveel  
regen”, groeien jullie maar, planten.**

**En de prachtige ongelijkheid die dat  
oplevert.**

(Herman  
de  
Coninck)

Als school, dragen we ons eigen opvoedingsproject naar buiten. Graag delen we met jullie de waarden die wij belangrijk vinden, de waarden die we als basis voor ons onderwijs kozen, waar wij voor willen gaan en staan. U mag van ons verwachten dat wij ons voor de volle 100% zullen inzetten om deze waarden na te streven.

### voor elk Kind

Op onze school mag elk kind zijn zoals het is, want het is een unieke persoon met eigen talenten en eigen passies, met een eigen achtergrond en eigen mogelijkheden. Die eigenheid is de basis voor onze werking. Binnen ons onderwijs besteden we aandacht aan de totale persoon, zodat elk kind klaar is om het leven in te stappen en veel te betekenen in de wereld, elk op zijn eigen manier.

Leerkrachten mogen van elk kind hoge verwachtingen vooropstellen, we hebben vertrouwen in de uitkomst van het leren. Maar we stellen ook een gezonde en haalbare leerambitie voorop.

### wArm

Onze school is een warme school, waar leerkrachten meer trachten te zijn dan goede lesgevers. Op onze school mogen kinderen graag en vol vertrouwen naar school komen, zich veilig en goed voelen. We doen onze job met hart en ziel, kinderen mogen voelen dat we een hart hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. We kiezen voor een warme en echte relatiestijl, vrij van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons voorbeeld volgen hoffelijk en tactvol zijn.

### sameN

Op onze school leven en werken we samen. We zijn samen verantwoordelijk voor het reilen en

zeilen op school. Leerkrachten en kinderen maken afspraken om goed samen te leven, om respectvol om te gaan met elkaar, met materiaal, met de natuur. We willen ook een vastberaden houding hebben waar nodig en duidelijke grenzen stellen. Van kinderen verwachten we dat ze een 'neen' kunnen accepteren.

Verder willen we samen dingen doen omdat we kinderen willen leren dat we samen veel meer kunnen dan alleen. Zich een deel mogen voelen van... Samen leven en werken wordt zo verbondenheid.

Ouders zijn onze belangrijkste partners in de opvoeding. Samen met ouders willen we steeds zoeken naar hoe we kinderen het beste kunnen ondersteunen, hoe we de leerkansen en leerresultaten kunnen stimuleren en verbeteren. Samen met ouders willen we verantwoordelijkheid nemen en delen.

Ook andere partners in de opvoeding en ondersteuning zijn op onze school welkom om mee te denken en een meerwaarde te geven aan ons onderwijs.

### genieTbaar

Met plezier aan je dag beginnen, met veel 'goesting' of 'zin' naar de klas komen, veel boeiende dingen doen, de tijd die voorbijliegt....

Op school, in de klas, tijdens de speeltijd... Is het nu tijd om te leren, te spelen, te turnen of te zingen, kinderen mogen genieten van alles wat er gebeurt.

Kinderen hebben van nature een houding van nieuwsgierigheid, verwondering, bewondering. In die verwondering van kinderen schuilen vaak de vragen die ertoe doen. Vragen over de schoonheid van de wereld, het mysterie van het leven. Graag willen we met hen op zoek gaan ook naar die dingen die niet zomaar te bevatten zijn, en samen met hen verwonderd zijn en weten dat niet alles een antwoord behoeft.

### zOrgzaam

We dragen zorg voor elk kind. Elk kind heeft recht op het ervaren van succes, het ervaren van groei, het ervaren van kunnen. We passen binnen de mogelijkheden van ons kunnen, ons onderwijs aan, aan de behoeften van elk kind. We vertrekken steeds vanuit het positieve, de sterktes. We schenken bijzondere aandacht aan kinderen die extra zorg nodig hebben en zullen niet aarzelen samen met ouders en andere partners op zoek te gaan naar de best mogelijke ondersteuning.

We gaan positief om met verschillen tussen kinderen, verschillen in mogelijkheden, in uiterlijk, in cultuur, in taal, in achtergrond. We geven kinderen een brede kijk mee op onze wereld, die prachtig en kleurrijk is, maar ook onrechtvaardig en hard kan zijn. We leren hen solidair te zijn met, en op te komen voor, de zwaksten en meest kwetsbaren.

### in grOei

We geloven onvoorwaardelijk in de groeikracht van elk kind. Elk kind kan een volgende stap in zijn ontwikkeling zetten, het is aan ons om de kansen daarvoor te creëren en elk kind de ondersteuning te geven die het nodig heeft.

We willen ons als team blijven professionaliseren en ontwikkelen, vanuit maatschappelijke en onderwijskundige vernieuwingen. We willen onderwijs realiseren dat vooruitgaat en kinderen stevig voorbereidt op het leven.

## *kRacht*

We kunnen niet op elk moment sterk en krachtig zijn. Dat hoeft ook niet. Af en toe mag je even wat minder. Wat wij kinderen vooral willen meegeven is veerkracht, de kracht om weer op te veren na een tegenslag, of een nare periode, de kracht ook om door te zetten als iets niet van de eerste keer lukt. Veerkrachtige mensen zijn gelukkige mensen.

Wij willen kinderen hun leren en leven in eigen handen laten nemen, met vallen en opstaan, met mislukken en lukken, maar steeds weer opverend.

Wij zetten ons niet alleen in om kinderen veel dingen te leren, maar we begeleiden hen ook stevig voor op het leven waarin ze zelfstandig problemen zullen aanpakken, waarin ze sterk en krachtig in dat leven staan en meewerken aan een rechtvaardige samenleving. We helpen hen opgroeien tot weerbare en sociaalvaardige mensen die zelf gelukkig zijn en bijdragen aan het geluk van anderen. We denken dat onze school een uitstekend klein oefenveld is om hierin te mogen groeien.

*Waaruit halen wij deze uitgangspunten waar we voor willen staan en die we maximaal willen nastreven?*

Als katholieke basisschool spiegelen wij ons aan de woorden en daden van Jezus van Nazareth. Zoals het gedichtje van Herman de Coninck hierboven verwijst naar de natuur, zo gebruikte Jezus ook vaak beelden uit de natuur om aan te geven waar het in het leven op aan komt. Wij kozen vier van deze beelden waar we onze uitgangspunten in terugvinden en waar we als school onze katholieke identiteit mee willen vorm geven.



't Kantoor  
OPVOEDINGSPROJECT

### De parabel van de zaaier

Zoals de zaaier zaait en gelooft dat er altijd ergens vruchtbare grond is, waarin het zaad zal kiemen, zo geloven wij dat onze inzet, onze inspanningen vrucht zullen afwerpen. Wij geloven dat in elk kind, in elke mens een bodem schuilt die tot ontwikkeling kan komen. Wij willen ons maximaal inzetten om die bodem zo vruchtbaar mogelijk te maken. Zoals de zaaier blijft zaaien, blijven wij ons inzetten, blijven we geloven in elk kind, ook al is het moment van groei nog niet daar... De mens is immers onvolkomen, maar beloftevol.

### De parabel van het zelfkiemende zaad

De boer zaait, maar dan gaat hij slapen en is verder niet bezorgd. Hij raakt niet meer aan het graan dat hij de dag daarvoor in de aarde heeft geworpen. Hij weet dat het zaad vanzelf vrucht voortbrengt. Op onze school gaan wij uit van de didactiek van de hoop. We geloven in de groeimogelijkheden, in de leerkracht van elk kind. We hebben vertrouwen in de uitkomst, de opbrengst van het leren. We willen kinderen tijd geven om te groeien elk met hun eigen mogelijkheden en hun eigen kracht, zonder overdreven bezorgd te zijn. Wij willen een gezonde balans nastreven tussen ambitie en aanleg.

### De parabel van het mosterdzaadje

Een onooglijk zaadje wordt de grootste van alle bomen en alle vogels kunnen er hun nest in bouwen. Het woord van Jezus kan het kleinste zijn van alle zaadjes, maar het kan veel betekenen en groot worden, groter dan alle andere wetten.

Ook wij geloven in de immense groeikracht van hetgeen we doen. Ook al is ons woord en onze daad ogenschijnlijk klein en niet van betekenis, alles zal bijdragen tot groei. Kinderen die als 2,5 jarige bij ons op school binnenkomen en als 12 jarige weer vertrekken, zullen stap voor stap, groeien en groot worden en schitteren elk op hun eigen wijze. We willen daarin geduldig zijn, en weten dat groei tijd en liefde nodig heeft.

### De lamp op de kandelaar

Wie een lamp aansteekt, plaatst ze niet onder het bed, maar op een kandelaar zodat het hele huis wordt verlicht. Zo ook bij het woord van Jezus: wie begonnen is met het te vertellen, hoeft zich niet te verstoppen en doet voort, ondanks alles. Ook wij geloven in het brandend houden van de lamp. Wij zullen onze inspanningen steeds verderzetten, wij zullen voortdoen, ook al zijn er obstakels en komen we moeilijkheden tegen. We willen gepassioneerd verder doen, zodat elk kind tot ontplooiing kan komen. Onze christelijke levensvisie geeft ons als school een doel. Leerkrachten, leerlingen, ouders zetten zich samen in om de wereld te maken, tot een wereld van vrede en gerechtigheid. Onze christelijke levensvisie inspireert ons om aandacht te hebben voor iedereen, en zo te groeien naar een hechte en liefdevolle schoolgemeenschap. Met een grote openheid en in verbondenheid met andere culturen willen we deze visie uitdragen.

## 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.

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 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.

We verwijzen hierbij ook naar de informatiebundel Onderwijswetgeving (zie website)





# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### Contact

Vrije Basisschool 't Kantoor  
Bredabaan 124  
2990 Wuustwezel  
TEL: 03/669.62.89  
GSM: 0494/87 73 16 (directie)



Website: [www.vbskantoor.be](http://www.vbskantoor.be) en facebook: vbs t kantoor

### Schoolbestuur

KOBA Noorderkempen vzw  
Dhr. Kris Peeters (afgevaardigd bestuurder)  
Nooitrust 4  
2390 Malle  
Ondernemingsnummer: BE 0447.910.861  
[www.kobavzw.be](http://www.kobavzw.be) - [info@kobank.be](mailto:info@kobank.be)  
RPR Antwerpen, afdeling Antwerpen



Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school. Zij scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Ons schoolbestuur bestaat uit:

5 secundaire scholen:

Stella Matutina (Wuustwezel), Sint Jozefinstituut (Essen), Don Bosco Mariaberg instituut (Essen), College (Essen) en Heilig Hartinstituut (Kalmthout).

en

7 basisscholen:

't Kantoor (Wuustwezel), Mariaberg Kleuter -en Lagere school (Essen), Sint-Jozef lagere school (Essen), College Lagere school (Essen), Sint Vincentius (Horendonk) en onze school.

### Het plaatselijk comité

Voor elke school van ons schoolbestuur is er een plaatselijk comité aangesteld. De leden van het plaatselijk comité volgen het goede beheer van de school mee op. De voorzitter, mevrouw Agnes VanLoon, is de plaatselijk gemandateerde van de inrichtende macht. Het plaatselijk comité heeft eigen vergaderingen, maar is ook lid van de RVB en AV van KOBA Noorderkempen

### Het lerarenteam

Het schoolteam bestaat uit 13 leerkrachten, een kinderverzorgster, een LO leerkracht, 3 administratieve medewerkers en een directie. Daarnaast bestaat ons zorgteam uit twee zorgcoördinatoren, één voor kleuter- en één voor lagere school.

## Ouderraad "Kantoorouders"

De ouderraad bestaat uit een aantal ouders (leden) met een voorzitter, een financiële verantwoordelijke en een secretaris. De voorzitter is Mevr. Joke Lambechts

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden. In het begin van het schooljaar wordt de ouderraad samengesteld. Iedere ouder is welkom!

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school en het meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle leerlingen voor ogen. Daarom hecht de ouderraad een groot belang aan een goede relatie met de inrichtende macht of schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school.

De ouderraad wil de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen.

De ouderraad heeft als doel het participatief klimaat op school te stimuleren. Concreet betekent dit dat de ouderraad de volgende vier kerntaken zal opnemen:

- Informeren en communiceren over het lokale schoolgebeuren en eigen werking met alle ouders.
- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.
- De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam.
- Inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden, onder andere door de schoolraad te adviseren. Het ondersteunen van de vertegenwoordigers van de ouders in deschoolraad door hen een discussieforum te bieden en te ondersteunen m.b.t. de ingenomen standpunten vanuit de ouderraad.

## De schoolraad

Een schoolraad is verplicht op elke school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij is samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

In onze school is de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers van de onderliggende ouderraad en uit de personeelsgeleding. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De voorzitter van de schoolraad is Mevr. Kristel Dries.

## Scholengemeenschap

Sinds 1 september 2011 behoort onze basisschool tot de scholengemeenschap SvBW (scholengemeenschap vrije basisscholen Wuustwezel). Dit is een samenwerkingsverband tussen de scholen VBS Triangel, VBS Sterbos, Buitengewoon onderwijs Berkenbeek en onze school. De leiding van de scholengemeenschap is in handen van het Comité van Afgevaardigden van het Schoolbestuur van de Scholengemeenschap (CASS), waarin elk schoolbestuur zetelt met een vertegenwoordiger. De coördinerende directeur van SvBW is Mevr. Wen Van Hees



## Praktische informatie

### Schooluren

08.30 tot 12.05 u (voormiddag)

13.20 tot 15.15 u (namiddag, woensdagnamiddag is er geen school)

Het toezicht door de school begint om 08.15 u en 's middags om 13.10 u. Er is toezicht op de speelplaats tot 08.30 u of 13u20 u. De leerlingen die voor 08.15 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

### Het begin van de schooldag

We vinden het belangrijk dat iedereen tijdig aanwezig is - ook de kleuters - zodat alles stipt kan verlopen. Alleen in uitzonderlijke gevallen (vb. bij laattijdige aankomst) brengt de ouder de kleuter naar de klas. Je gebruikt hierbij ook de poort en sluit ze goed af.

Gelieve uw kleuter tot binnen de poort van de school te brengen, afscheid te nemen en daarna de speelplaats te verlaten alsook de poort te sluiten. De kleuters kunnen hun boekentasje ophangen in de gang op hun eigen plekje. Bij grote materialen die de kleuters bijhebben kunnen de ouders meegaan in de gang. We gaan het gebouw wel binnen langs de kleuterpoort en gebruiken niet de hoofdingang.

De kinderen van de lagere school nemen altijd hun boekentas en andere materialen mee naar de rij. Kinderen of ouders komen voor schooltijd geen materiaal afzetten in de gang, tenzij bij vooraf gevraagde toestemming.

Leerlingen die te vroeg op school aanwezig zijn, krijgen een verwittiging in de agenda en worden naar de voorbewaking van Ferm Kinderopvang verwezen.

### De middagpauze

Na de middagpauze worden de kleuters teruggebracht naar de speelplaats van de Bredabaan. De andere lagere schoolkinderen spelen op de speelplaats van de Berkendreef. Overblijven kost € 1.18

### Na schooltijd

De kleuters en leerlingen zijn op te halen tot 15.30u bij hun leerkracht. Deze opvang is GRATIS, tenzij bij het laattijdig arriveren op de school (dus na 15.30u). U betaalt dan een bijdrage aan Ferm Kinderopvang vanaf 15.30u.

De kleuters worden opgehaald aan de deur van de kleutergang. Er is de mogelijkheid om even na te praten met de klasleerkracht. De kleuters, die om 15u30 niet opgehaald zijn, worden naar Ferm Kinderopvang gebracht. We vragen uitdrukkelijk dat de ouders, die de kleuters ophalen, de kinderen niet laten spelen op de speeltuigen.

De kleuters, die naar Ferm Kinderopvang gaan voor nabewaking worden hierheen gebracht om 15.30u.

Gelieve ook de poort steeds achter u te sluiten.

De lagere schoolkinderen van het eerste, tweede leerjaar worden begeleidt door de klasjuf naar de uitgang aan de Bredabaan Ook hier is het mogelijk om even na te praten met de klasleerkracht. We vragen om eerst de kleuters op te halen en nadien de kinderen van de lagere school

De kinderen die alleen naar huis mogen gaan, volgen de rij tot aan de fietsen of de poort. Om 12.05 u en 15.15 u worden de kinderen onder begeleiding van een leerkracht naar de straat gebracht om

veilig over te steken. Ouders die hun kinderen zelf afhalen op school worden beleefd verzocht hun kinderen bij de hand te houden, zodat de veiligheid gegarandeerd is en niemand ongemerkt de straat oploopt.

De leerlingen van 3de , 4de , 5de 6de leerjaar, die met de auto zijn worden gebracht en opgehaald via de berkeendreef. De kinderen vormen daar een rij na de dag.

Als een leerling door bijzondere omstandigheden niet tijdig kan opgehaald worden, gaat deze naar de nabewaking van Ferm Kinderopvang.

Nog een aandachtspunt: we vinden de zichtbaarheid in het verkeer heel belangrijk. Dus dragen alle kinderen, ook die met de auto komen, een fluovestje of fluo rond de boekentas (met fluorescerendestreven). Fietsers raden we aan een fietshelm te dragen.

Op onze speelplaats zijn geen honden, ook geen honden aan de leiband toegelaten. Deze dieren wachten buiten de schoolpoort op hun baasje (op een vast wachtplaatsje).

### Ferm kinderopvang

Voor -en na schooltijd: Ferm Kinderopvang

7u00-8u15 15u30 - 18u30 / op woensdag van 12u15-18u30 / ook op schoolvrije dagen.

Meer info:

Algemeen secretariaat Ferm Kinderopvang

Gasthuisdreef 6A

2990 Wuustwezel

Tel: 03/669.91.65

[www.wuustwezel.be/de- buitenschoolse-kinderopvang](http://www.wuustwezel.be/de-buitenschoolse-kinderopvang)

Kostprijs: €1,18 voor een gestart half uur. Voor gezinnen met meerdere kinderen in Ferm Kinderopvang en/of voor gezinnen, onder financiële begeleiding geldt een sociaal tarief. Hierdoor is de kostprijs er kind goedkoper.



## 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.

### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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



### 1.4 Onderwijsloopbaan

#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

#### 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). 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 lagere onderwijs.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopend schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

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

#### 1.4.4 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 het toelaat.

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 en een advies van het CLB nodig.

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat; dit dient u schriftelijk te doen
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

### 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

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

Praktisch:

De ondertekening van dit schoolreglement en de bestelbon aan het begin van elke trimester (raming activiteiten maximumfactuur) geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen en de betaling van de maximumfactuur. Het vernoemde bedrag voor de activiteiten is een raming. De eindreis van de activiteit wordt berekend op basis van de gemaakte kosten en het aantal aanwezig leerlingen.





## 1.6 Verboden te roken

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen en aan de schoolpoort. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

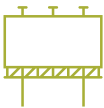
Er is ook een rookverbod tijdens de extra-muros activiteiten.

De school apprecieert het niet roken aan de schoolpoort en in de schoolomgeving (binnen de zone 30). We verwachten uw volledige medewerking als een positief voorbeeld voor al onze kinderen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld bij activiteiten van de ouderraad.

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:



Er wordt toegekeken op het verspreiden van affiches en drukwerk via de kinderen.

De aanvragen worden overlegd in de school. In regel wordt enkel drukwerk verspreid van activiteiten, georganiseerd door verenigingen uit Braken/Wuustwezel.

### Schoolacties

Elke school heeft nood aan extra inkomsten om een goede werking te verzekeren. Onze school richt samen met de ouderraad jaarlijkse activiteiten in (Braken feest, Ferm ontbijt, familiedag). De vrijwillige medewerkers kunnen voor aanvang van iedere activiteit geïnformeerd worden omtrent de wet op de vrijwilligers. Daar de opbrengsten van deze feesten ten goede komen aan de schoolwerking kunnen wij rekenen op de ondersteuning van ouders en familieleden.

Schoolfeest voor de lagere school zal plaatsvinden in de Kadans, Dorpstraat, Wuustwezel. We rekenen op iedere ingeschreven leerling zijn aanwezigheid. De ouders geven hiervoor de toelating.

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

We volgen gericht de evolutie van je kind op. Dit doen we door het werken met een kind en leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Een goede leer- en werkhouding heb je niet zomaar, dat is iets dat je ontwikkelt. Je moet dit verwerven, en hierbij kansen krijgen om te oefenen en te groeien. Hierbij is zowel een taak voor de school als voor de ouders weggelegd. Huiswerk is een belangrijk onderdeel van het onderwijs en van het leren leren van de kinderen.

Met huiswerk bedoelen we al het werk dat de kinderen thuis voor school maken: huistaken, lessen, voorbereidingen, opdrachten, iets meebrengen, informatie verzamelen...

#### **We kiezen bewust voor huiswerk**

Het huiswerk wordt gekozen in functie van de geziene leerstof. Het huiswerk dient als inoefening, herhaling, automatisering, en als voorbereiding voor een toets. In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat een kind thuis een opdracht moet afwerken, bv. bij gebrek aan inzet, bij ziekte... Dit wordt dan aan de ouders gemeld (mondeling of via de agenda). Bij voorkeur gebeurt inhalen na ziekte zoveel mogelijk in de klas.

Bij het huiswerk worden er verschillende soorten opdrachten meegegeven. Deze opdrachten variëren naargelang het leerjaar. Elk leerjaar bevordert de groei naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Hoe hoger het leerjaar, hoe meer zelfstandigheid en verantwoordelijkheid er van uw kind verwacht wordt.

Het huiswerk op zich is niet echt een informatiebron voor de ouders. Het geeft de ouders wel de mogelijkheid te zien waar het kind mee bezig is in de klas. De echte informatie vinden de ouders terug in de werkboeken van de kinderen. In de bovenbouw geven we de werkboeken op regelmatige basis mee naar huis, zodat de ouders deze kunnen inkijken.

Huiswerk maken zonder de agenda te raadplegen lukt niet. De agenda is een werkinstrument waar de kinderen doorheen de leerjaren mee leren werken en plannen. In de agenda (of op het huiswerk zelf) kunnen problemen met het huiswerk, met het leren, met een opdracht uit te voeren... worden genoteerd voor de leerkracht. De agenda is een communicatiemiddel tussen de leerkracht en het kind en ouders. Voor de eerste graad wordt er niet met een agenda gewerkt, maar met een weekbrief.

## Algemene afspraken geldend voor elk leerjaar.

Huiswerk maken is belangrijk. Het is fijn voor uw kind dat u zich als ouder betrokken toont. Graag hebben we dat u interesse toont voor het huiswerk, samen de agenda en de brieven nakijkt, uw kind op een positieve manier stimuleert om in orde te zijn.

Huiswerk wordt steeds genoteerd in de agenda of op de weekbrief. Raadpleeg samen met uw kind de agenda of de weekbrief vooraleer aan het huiswerk te beginnen.

Het huiswerk van de leerlingen wordt vervoerd in de transportmap. Ook brieven met belangrijke informatie vindt u steeds in de transportmap. Gelieve deze dagelijks na te kijken en brieven van de school goed op te volgen.

Af en toe wordt er gevraagd om materiaal mee naar de school te brengen. Dit wordt goed op voorhand in de agenda of op een brief genoteerd.

Zorg als ouder voor goede huiswerkafspraken met uw kind. Een vast afgesproken moment brengt rust voor uw kind en voor uzelf. Een vaste werkplek met weinig omgevingsgeluid (zoals radio, televisie, computer, spelende broers of zussen) helpen uw kind om zich goed te kunnen concentreren. Leer uw kind de goede gewoonte aan om netjes om te gaan met schriften en papieren. Huiswerk maken op een propere werkplek met propere handen, is een goede gewoonte.

Als ouder, hoeft u het huiswerk van uw kind niet te verbeteren. Dit is een taak voor de leerkracht. Bovendien komen we op die manier te weten of uw kind de leerstof begrepen heeft.

Indien het huiswerk te moeilijk is, of te veel tijd in beslag neemt, meld dit dan steeds op het huiswerk zelf of via de agenda. De leerkracht zal hierover met uw kind en/of u communiceren. Indien uw kind veel langer aan het huiswerk werkt, dan de richtlijn per klas, aarzel dan niet dit aan de leerkracht te melden.

Indien het huiswerk eenmalig niet gemaakt is, maakt de leerling het de dag nadien extra. Indien het huiswerk meermaals niet gemaakt wordt, zullen wij hierover in gesprek gaan met de leerling en/of de ouders om een oplossing te zoeken.

Huiswerk hoeft niet altijd voor elk kind hetzelfde te zijn. Naargelang de noden van uw kind, kan beslist worden het huiswerk daaraan te passen. Ook met huiswerk proberen we tegemoet te komen aan de ontwikkelingsnoden van elk kind door te differentiëren in inhoud en/of hoeveelheid. Leerlingen die meer uitdaging nodig hebben, kunnen een extra moeilijke taak krijgen. Leerlingen die meer zorg nodig hebben, krijgen soms een aangepast huiswerk of een aangepaste manier van inoefenen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

#### Eerste graad

##### De huiswerkbrief

De kinderen krijgen wekelijks een huiswerkbrief mee. Daarop wordt genoteerd wat de kinderen thuis moeten oefenen binnen die week. De ouders plannen samen met hun kind de oefenmomenten en duiden dit aan op de weekbrief. Help uw kind verstandig te leren plannen, rekening houdend met hobby's en andere activiteiten.

##### Doel huiswerk

Het inoefenen en automatiseren van de geziene leerstof. Zo krijgen de kinderen de basisleerstof beter onder de knie en wordt de leerstof vastgezet, waardoor het leren van nieuwe leerstof vlotter verloopt. Het bevorderen van de groei naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

##### Soort huiswerk

###### 1ste leerjaar:

- wiskunde: rekendoosjes, splitsoefeningen maken, bewerkingen tot 10
- lezen: letter- en woorddoosje, klik-klakboekje, veilig en vlot, leesboekjes
- schrijven: letters
- spelling: woordpakket vanaf februari 2de 2de leerjaar:

- wiskunde: bewerkingen tot 20 en tot 100, tafels automatiseren
- lezen: leesplezier ontwikkelen
- schrijven: de hoofdletters
- spelling: de woordpakketten
- W.O.: leerstof oefenen voor de toets
- godsdienst: een taak
- een spreekoefening voorbereiden

##### Tijd voor het huiswerk

Richtlijn 1ste en 2de leerjaar: maximum 20 minuten per dag (lezen inbegrepen).

##### Huiswerk evalueren

De leerkracht verbetert het huiswerk. Bij veel fouten wordt de leerstof herhaald. De leerkracht verbetert de woordpakketten in het spellingschrift. Als de kinderen veel fouten hebben gemaakt, is dat een signaal dat ze oplettender moeten zijn bij het schrijven. De leerkracht zal dit met het kind bespreken. Als er op het wiskundehuiswerk veel fouten zijn gemaakt, bekijkt de juf samen met het kind de fouten en wordt er geremedieerd. Het huiswerk wordt in de klas bewaard.

##### Rol van de ouders bij het huiswerk

Indien nodig mag je je kind begeleiden bij het huiswerk, vooral in het 1ste leerjaar is de hulp van de ouders aangewezen. Maar ook in het 2de leerjaar kan begeleiding en ondersteuning nodig zijn. In het infoboekje van de klas, vind je tips om dit op een goede manier te doen. Maakt uw kind zijn huiswerk bij Ferm Kinderopvang, controleer dan thuis na of uw het huiswerk heeft gemaakt en kijk de transportmap na.

## Tweede graad

### De agenda

Op maandag worden de taken en lessen en de deadlines opgegeven. De kinderen maken op maandagavond zelf in hun agenda hun weekplanning. Zo kunnen ze rekening houden met hobby's of buitenschoolse activiteiten. Op dinsdag is hun planning klaar, de leerkracht overloopt dit met hun en stuurt bij indien nodig.

De kinderen vinken in hun agenda of huistakenblad de taken en lessen af waarmee ze klaar zijn.

### Doel huiswerk

Het inoefenen en automatiseren van de geziene leerstof. Zo krijgen de kinderen de basisleerstof beter onder de knie en wordt de leerstof vastgezet, waardoor het leren van nieuwe leerstof vlotter verloopt. Het bevorderen van de groei naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Opbouwend worden er ook meer taken en lessen opgegeven. Vanaf het vierde leerjaar worden er leer- en onthoudstrategieën aangeleerd in de klas. Deze worden geoefend en ingezet bij het leren van leerstof.

### Soort huiswerk

- wiskunde: automatiseren en inoefenen van de leerstof
- lezen: verder ontwikkelen van leesvaardigheid en leesplezier spelling: woordpakketten inoefenen en leren rubriceren van spellingmoeilijkheden
- W.O.: evolutie naar inprenten van inhouden, leerstof inoefenen voor een toets
- spreekbeurt gedeeltelijk voorbereiden en inoefenen
- kennis herhalen via de parate kennis map

### Tijd voor het huiswerk

Richtlijn 3de leerjaar: ongeveer 30 minuten

Richtlijn 4de leerjaar: gemiddeld 40 minuten, uw kind kan in zijn planning de ene dag meer voorzien dan de andere, afhankelijk van vrijetijdsinvulling.

In een toetsenperiode kan dit wat meer zijn. Ook op woensdag en tijdens het weekend kan uw kind zelf plannen iets voor school te doen.

#### *Huiswerk evalueren*

De kinderen krijgen individueel feedback op hun huiswerk. Als er iets niet in orde is of er zijn veel fouten gemaakt, wordt er besproken hoe dit komt. De fouten die kinderen maken, worden niet gewoon gezien als fouten, maar als een stap in het leerproces. De kinderen krijgen de kans om hun fouten te verbeteren (in de klas of thuis).

Het huiswerk wordt in de klas bewaard. Vanaf het vierde leerjaar kunnen huistaken meetellen.

### Rol van de ouders bij het huiswerk

Uw kind zit in de tweede graad en moet nu leren om zijn/haar huiswerk zelfstandig te maken. Je mag in het begin zeker nog mee begeleiden. Merk je dat je kind zelf aan de slag kan, dan laat je hem/haar zelfstandig werken. Controleer achteraf met de agenda of alles klaar is wat moet tegen de volgende dag.

Maakt uw kind zijn huiswerk bij Ferm Kinderopvang, controleer dan thuis na of uw kind het huiswerk heeft gemaakt en kijk de transportmap na.

Derde graad

De agenda

De agenda wordt op maandag ingevuld en er wordt met de leerlingen overlopen wat ze moeten doen. De leerlingen maken zelf een planning op. De leerkracht kijkt de planning op dinsdag na en stuurt eventueel bij. De planning loopt al over een langere termijn, bv. over een weekend, bv. een grotere opdracht die binnen een maand moet klaar zijn .

De kinderen vinken in hun agenda de taken en lessen af waarmee ze klaar zijn.

Doel huiswerk

Het inoefenen en automatiseren van de geziene leerstof. Zo krijgen de kinderen de basisleerstof beter onder de knie en wordt de leerstof vastgezet, waardoor het leren van nieuwe leerstof vlotter verloopt. Het bevorderen van de groei naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. In de 3de graad willen we onze leerlingen goed voorbereiden op het secundair onderwijs. De nodige vaardigheden en attitudes om taken te maken, te leren plannen, te studeren komen aan bod. De kinderen hebben hun eigen leren in handen en leren zelf beslissingen nemen: vb. ze beslissen zelf welke oefeningen ze extra maken ter voorbereiding van een toets wiskunde. Er wordt verwacht dat de leerlingen regelmatig studeren, om dat te bevorderen worden er zowel aangekondigde als onaangekondigde kleine controletoeetsen gedaan. Grote toetsen worden steeds aangekondigd, minimaal een week vooraf.

Soort huiswerk

- Wiskunde: huistaken, met leertakenschrift toets voorbereiden
- Nederlands: spreekbeurten voorbereiden, boekbespreking maken, boekpromotie, taken taalsystematiek
- Frans: woordenschat oefenen, dialogjes oefenen, woorden schrijven, werkwoordvervoegingen
- Spelling: woordpakketten inoefenen, spellingmoeilijkheden rubriceren
- W.O.: opzoekingswerk, studeren leerstof parate kennis van de verschillende vakken bijhouden
- Parate kennis van de verschillende vakken bijhouden

Extra aandacht voor differentiatie in voorbereiding op het secundair. In het 6de leerjaar zullen we de komende jaren sterk inzetten op gedifferentieerd huiswerk. Sterke leerlingen die zullen doorstromen naar een meer theoretische richting in het secundair, zullen een groter pakket huiswerk krijgen waarbij ze zelf over langere tijd taken en opdrachten moeten plannen. Leerlingen die zullen doorstromen naar een meer praktijkgerichte richting in het secundair, krijgen een basispakket huiswerk dat inspeelt op hun noden.

In het begin van het 6de leerjaar, plannen we reeds een individueel oudercontact, waarbij we een eerste maal samen nadenken over de doorstroom naar het secundair. We houden rekening met de resultaten die de leerling behaalde in het 5de leerjaar, de mogelijkheden, maar ook de interesses en passies van de leerling. Op basis van dat oudercontact, wordt voor elke leerling het huiswerkbeleid voor het 6de leerjaar afgesproken.

Leerlingen die niet in orde zijn met hun huiswerk, blijven binnen tijdens de pauze. Bij een volgende keer volgt er een nota en werken ze het thuis bij of volgt er een nota op het rapport. Het is ook mogelijk dat uw kind op gesprek komt bij directie bij het meermaals niet in orde te zijn.

## 2.2 Leerlingenevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren



*Evalueren is belangrijk*

Evaluatie in de klas is een essentieel onderdeel van de onderwijspraktijk. Leerkrachten willen een goed zicht hebben op de ontwikkeling van de kinderen in hun klas. De afgelopen jaren werden de

manieren van evalueren grondig onder de loep genomen. Evalueren is veel meer dan af en toe een toets doen om te zien of een leerling de leerstof begrepen heeft.

Wij kiezen er als school bewust voor om breed naar de ontwikkeling van kinderen te kijken en om deze brede ontwikkeling goed in kaart te brengen. Hieronder meer informatie.

### *Waarom evalueren we?*

- *Evalueren om te beoordelen*

Op het einde van een leerproces geven we een waardebeoordeling. We beoordelen de leerprestaties, de leeruitkomsten, de leerproducten. Deze waardebeoordeling geeft een stand van zaken weer. Het is de balans van wat de leerling bereikt heeft.

Deze evaluatie kan leiden tot het nemen van beslissingen, bv; een advies, een getuigschrift, een vakantieopdracht...

- *Evalueren om te evolueren*

Tijdens het leerproces evalueren we regelmatig tussentijds. Dit doen we vanuit een ontwikkelingsperspectief. We stellen vast hoever de leerling in zijn ontwikkeling staat en gaan over tot acties om het leren bij te sturen. Deze acties kunnen zitten in het onderwijsaanbod, de onderwijspraktijk, het bijwerken van de leerling, en dit zowel op het niveau van de leerling, de leerkracht als de school. De leerling krijgt steeds feedback over zijn evolutie.

- *Evalueren om te applaudiseren*

Evaluatie en feedback moeten vertrekken vanuit de basishouding dat de leerling er beter van wordt. Het moet gericht zijn op datgene wat er reeds aanwezig is en op de sterktes van de leerling. Het doel is de talenten te versterken. De feedback en de coaching van de leerkracht, dient de leerling te bekrachtigen en veerkracht te geven om in ontwikkeling te gaan, uit fouten te leren en grenzen te verleggen.

### *Wat zijn de belangrijkste kenmerken van breed evalueren?*

- *Eigenaarschap van de leerling*

De leerling wordt actief betrokken bij het ontwerp en de uitvoering van het evaluatiegebeuren. Het leren is in handen van de leerling zelf. De leerling is zich zowel bewust van zijn sterktes als van zijn aandachtspunten.

- *Diversiteit van de leerlingen is de norm*

We geven een breed geïntegreerd onderwijsaanbod op maat van het kind. We creëren contexten waarin sterktes, interesses en mogelijke talenten zichtbaar kunnen worden. We scheppen kansen voor elk kind om te experimenteren, te exploreren zodat een sterkte zich tot een talent kan ontwikkelen. We kijken hierbij breed zodat veel verschillende domeinen aan bod komen, zoals in de meervoudige intelligenties van Gardner. Ook in de evaluatievormen brengen we diversiteit.

- *Groei van kinderen in beeld brengen*

We maken voor kind en ouders duidelijk hoe het kind groeit, hoe de ontwikkeling verloopt; Hierbij vergelijken we het kind nooit met anderen, wel met zichzelf.

- *Doelgericht werken en evalueren*

De leerlingen weten vooraf welke doelen er zullen geëvalueerd worden, dit wordt steeds duidelijk gecommuniceerd, zodat de leerling weet wat er verwacht wordt, waar hij zich voor moet inspannen of waar hij op moet letten.

- *De ouders als partner*

We betrekken ouders bij de evaluatieprocedure door een goede wederzijdse communicatie.

### *Hoe maken we breed evalueren concreet?*

*De leerling krijgt vooraf een goed zicht op de evaluatieprocedure en de evaluatiecriteria .*

- Criteria samen opstellen, verwachtingen duidelijk maken voor de activiteit
- Gebruik maken van kijkwijzers
- Concreet omschrijven wanneer iets bereikt is: zeer goed / goed / minder goed / ..... Wat betekent dat?
- Praktijkvoorbeeld:  
criteria voor een spreekoefening opstellen. We letten op duidelijke articulatie, de luisteraar aankijken, intonatie. We evalueren enkel de vooropgestelde en besproken criteria.
- De leerling krijgt keuzemogelijkheden in de manier waarop hij/zij geëvalueerd wordt. De manier van evalueren mag geen invloed hebben op de evaluatie. De leerkrachten verbreden de manieren van evalueren zodat dit niet enkel met schriftelijke toetsen gebeurt. Regelmatig wordt gebruik gemaakt van andere evaluatievormen zoals:
  - Een schriftelijke neerslag
  - Een mondelinge toelichting
  - Een presentatie, een tentoonstelling
  - Iets voordoen met materiaal
  - Een rondleiding
  - Een creatief werkstuk
  - Enz.

De evaluatie gebeurt niet noodzakelijkerwijze voor elke leerling hetzelfde.

- De leerkrachten maken gebruik van zelfevaluatie, peerevaluatie en groepsevaluatie om leerlingen zichzelf, elkaar en/of groepswork te laten evalueren.
- De leerkrachten maken evaluatie zichtbaar in hun klas op een kindvriendelijke manier, zodat leerlingen hun groei in het bereiken van een doel visueel kunnen waarnemen.



## 2.2.2 Rapporteren

### DE GROEIMAP

Elk kind van de lagere school, krijgt de neerslagen van evaluaties mee in een persoonlijke groeimap.

Die groeimap bevat enerzijds een puntenrapport (harde evaluatie). Evenals andere documenten, die gebruikt zijn om de leerling te evalueren. Meestal staat hier geen punt op, maar zijn daarom wel even belangrijk dan een puntenwaarde (zachte evaluatie).

- We hebben 3 puntenrapporten op een schooljaar.
  - Het puntentrapport:
    - Bij elk rapport krijgt het kind feedback over de persoonsgebonden ontwikkeling. De andere ontwikkelingen staan ofwel op een punt of in een feedback.
    - Er wordt ook een werkpunt afgesproken met het kind (en/of de ouders)
- Het einde schooljaar rapport bevat geen werkpunten meer, enkel applaus en een fijne start voor het volgende schooljaar. De leerkrachten bespreken in hun overgangsgesprek wel de ontwikkeling van elke leerling, en geven een zo goed mogelijke beginsituatie door aan de volgende leerkracht.
- Andere evaluaties
  - Bij elk rapport zullen ook andere zaken geëvalueerd worden, die je moeilijker met een 'punt' kan beoordelen.
  - De evaluaties bestrijken uiteenlopende domeinen, er wordt niets specifiek opgelegd. De leerkrachten zorgen ervoor dat verschillende ontwikkelingsdomeinen aan bod komen. PRAKTIJKVOORBEELDEN:
    - Sociale vaardigheden van een leerling in groepswerk
    - Groepsevaluatie van een spreekoefening
    - Evaluatie van een tentoonstelling
    - Samenspel op de speelplaats
    - Aanpak bij zelfstandig werk
    - Enz.
- *Oudercontacten*
  - We plannen twee oudercontacten voor elke leerling. Alle ouders worden uitgenodigd voor elk oudercontact. Oudercontacten zijn niet vrijblijvend, we vragen een engagement van de ouders.  
AFSPRAKEN:
    - Het eerste oudercontact vindt plaats in september. De klemtoon zal hier liggen op het welbevinden van de leerling. We brengen het kind breed in beeld en overlopen de zachte evaluaties met de ouders. We besteden aandacht aan het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling. Hiervoor vullen zowel leerkracht als ouders vooraf een kijkwijzer in, die we samen bespreken tijdens het oudercontact. In het 6<sup>de</sup> leerjaar zal tijdens dit oudercontact de klemtoon op studiekeuze liggen. We tasten reeds een eerste maal af wat het toekomstperspectief voor het

secundair is. Op basis daarvan bepalen wij het huiswerkbeleid voor de leerlingen.

- Het tweede oudercontact vindt plaats na het herfstrapport. Het puntenrapport wordt grondig besproken met de ouders zodat ze een beeld krijgen van waar hun kind staat.
- Indien ouders niet komen opdagen op het oudercontact, zullen we hen hierover aanspreken en sensibiliseren. Het doel is alle ouders twee keer te spreken elk schooljaar.
- Het lente- en het zomerrapport worden zonder oudercontact meegegeven. Indien de ouders of de leerkracht nood hebben aan overleg, wordt dit georganiseerd. Dit zal vooral van toepassing zijn voor leerlingen in een zorgtraject.
- Voor het 6<sup>de</sup> leerjaar is er een extra individueel oudercontact in maart of april, ter bespreking van de BASO-fiche (overgangsdokument middelbare school).
- Tussendoor wordt de ouder verzocht een afspraak te maken met de leerkracht om eventuele problemen te bespreken. Tijdens de lessen is er niet altijd de mogelijkheid om de leerkracht te spreken.

#### ▪ *Kindcontacten*

Bij elk rapport hoort ook een kindcontact. Tijdens dit kindcontact wordt de groeimap met de leerling besproken. Samen met de leerling spreek de leerkracht een groeipunt af. Aan dit groeipunt wordt een actie gekoppeld en afgesproken met het kind. Dit wordt opgevolgd bij het volgende kindcontact.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift 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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op onze schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep. De voorzitter en

alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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.

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

*Let op:*

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle werkdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.  
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen 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 directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

KOBA Noorderkempen

Aan de voorzitter van het schoolbestuur, Nooitrust 2 , 2390 Malle

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de

aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je via de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming eventueel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. 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.



## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 CLB



(infofolder begin schooljaar)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school. Voor elke school werkt een multidisciplinair team met een arts, paramedisch werker, maatschappelijk werker en een psychopedagoog.

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 groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

Je kan er dus los van de school terecht. Het werkt gratis en discreet.

Het CLB van onze school is VCLB Voor- en Noorderkempen (VVK) Nieuwstraat 67, 2910 Essen

TEL: 03/667 28 28,

EMAIL:

essen@vclbvknk.

be WEBSITE:

www.vclbvknk.be

Openingsuren

Elke werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u (op maandag tot 18u) Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze website.

Waarvoor kan je terecht?

Elke leerling kan (met of zonder ouders) naar het CLB...

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

Een deel van wat het CLB doet is verplicht, namelijk...

- o medische contactmomenten;
- o maatregelen bij besmettelijke ziekten;
- o opvolgen leerplicht.

In bepaalde trajecten is tussenkomst van het CLB noodzakelijk, onder andere...

- o om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
- o voor een ondersteuningsaanvraag bij het ondersteuningsnetwerk;
- o voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- o voor specifieke jeugdhulp, rechtstreeks of niet rechtstreeks toegankelijk

De contactmomenten en vaccinaties

Elke leerling heeft verschillende keren een contactmoment bij de CLB-arts en/of de paramedisch werker.

Het CLB biedt ook gratis inentingen aan. Daarbij wordt het vaccinatieprogramma gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Om inentingen te kunnen geven, heeft het CLB een schriftelijke toestemming nodig.

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

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

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt een dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Voor-en Noorderkempen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

#### 2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: VOKAN .

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij ON VOKAN of [www.vokan.be](http://www.vokan.be).



### 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 als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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.

### 2.5.1 Bij chronische ziekte

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.



### 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;



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

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

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

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

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



Info

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Ieder schoolongeval wordt door de directie aan de schoolverzekering aangegeven.

De "veiligste weg" naar school en naar huis is verzekerd. Bij een ongeval buiten de schoolpoort op weg naar school/huis is de lichamelijke schade verzekerd. De burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden, alsook de stoffelijke schade is verzekerd via de eigen familiale verzekering. Bij ieder ongeval verwittigt men zo vlug mogelijk de directie.

U ontvangt de formulieren voor de geneesheer en de verzekering.

De school vult in hoe het ongeval gebeurde. De geneesheer vult het geneeskundig attest in. De school zorgt voor het afwerken en versturen naar de verzekering na tussenkomst van de mutualiteit.

Bij het ophalen van de kinderen na de schooluren, mogen deze niet spelen op de speeltuigen, vermits er dan geen bewaking is en er ongelukken kunnen gebeuren. De verantwoordelijkheid voor het kind ligt, vanaf het ophalen, in handen van de ouders of de persoon die het kind ophaalt.



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

De school heeft opgeleide bedrijfs-eerstehelpers. Zij dienen steeds de eerste zorg toe.

Bij het begin van het schooljaar vragen wij u de medische fiche van uw kind correct in te vullen en aan de school te bezorgen.

Bij een ongeval zal de eerste hulp steeds gebeuren door een gekwalificeerde bedrijfs-eerstehelper. Indien zij achten dat er bijkomende medische dringendheid is, zal de school de ouders verwittigen en vragen de leerling op te halen. De ouder gaat dan verder met het eigen kind naar de huisarts of spoed.

Indien de school de ouder niet kan bereiken, zal naargelang de ernst:

- Een medische spoeddienst gebeld worden
- Met de leerling naar de huisarts gegaan worden
- Met de leerling naar de spoeddienst gereden worden.

De leerling wordt steeds vergezeld van een leerkracht of een bedrijfs-eerstehelper. De school geeft steeds verzekeringspapieren mee. De ouder betaalt de kosten voor een doktersbezoek, voor de medische beeldvorming, ingreep, enz.. Het restbedrag van alle kosten, na het in vermindering brengen bij de mutualiteit, wordt terugbetaald aan de ouder via de ongevallenverzekering.



### 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 Informat en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via Smartschool. Als je vragen hebt over de privacy van je kind, kun je contact opnemen met de directie.

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, in de nieuwsbrief, ...

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 Google forms op Smartschool 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.

*Je kind heeft recht op privacy*



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



#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze 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

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind.

Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we infoavonden in het begin van het schooljaar.

We engageren ons om op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de groeimap. Hierin vind je een puntoverzicht en andere evaluatievormen.

We organiseren tweemaal per jaar een individueel oudercontact. Bij het begin van elk schooljaar weet je als ouder wanneer deze oudercontacten doorgaan. We 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. Wie echt niet aanwezig kan zijn, wordt geacht dit door te geven aan de school. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind. Je kan op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda, een mail, een telefoontje. Wij engageren ons om steeds met je als ouder in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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



We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. Wij verwachten dat je ons tussen 8.15 uur en 8.45 uur telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind. Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat.

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 de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

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

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

## Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze ‘verliessituatie’ moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven...: na afspraak eventueel dubbel voorzien
- Afspraken i.v.m. oudercontact: beide ouders ontvangen een uitnodiging. Bij voorkeur gebeurt het oudergesprek in aanwezigheid van de beide ouders.

### 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 school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

## 3.3 Schoolkosten



### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. De school maakt gebruik van een planning van de zaken, die onder de maximumfactuur vallen. Voor deze planning moet de school heel wat zaken reserveren en plannen. De gemaakte kosten worden reeds verrekend via de maximumfactuur.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: Maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Ieder kind krijgt na een schoolvakantie een bestelbon mee. Op de bestelbon kan de ouder aanduiden van welke diensten (niet-verplichte uitgaven) het kind gebruik wil maken in de volgende periode. Bijvoorbeeld ineten, tijdschriften, drankenkaarten, nieuwjaarsbrieven enz. kunnen opgegeven worden.

Daarnaast bevat de bestelbon een raming van de geplande activiteiten van de klas (zie ook maximumfactuur). Het ondertekenen van de bestelbon is eveneens de inschrijving van de activiteiten van de klas. Deze worden doorgerekend bij de facturatie, tenzij je kind (geldig) afwezig is tijdens de schooldag dat er een activiteit is gepland. Bij de opmaak van de totale kostprijs van een activiteit wordt er rekening gehouden met alle gemaakte kosten per kind.

Voor een kleuter bedraagt de maximumfactuur €45, voor een leerling in de lagere school €90. Meerdaagse uitstappen: Max. €445 per kind voor volledige duur lager onderwijs voor meerdaagse uitstappen

In het begin van het schooljaar ontvangt U de planning van de verplichte activiteiten, die onder de maximumfactuur, worden verrekend.

Voor het niet verplicht aanbod (dienst) kan U dan intekenen via de bestelbon. De door u aangeduide diensten worden aangerekend in een factuur opgesteld.

€1,18/ middagrefter en bewaking □ deels recupereerbaar via belastingen( België)

Turnpakje: €12 ( T-shirt of Turnbroekje ook apart verkrijgbaar)

Badmuts: €1 tot €3

Nieuwjaarsbrief: €1,5

Klasfoto: prijs afhankelijk van de leverancier

Individuele foto: prijs afhankelijk van de leverancier

Kopie: €0,10

De kinderen dienen geen geld mee te brengen, omdat later een factuur volgt op basis van de ondertekende bestelbon. We werken met 6 schoolrekeningen

### 3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen minimum 6 maal per schooljaar doorgestuurd via smartschool. Op de schoolrekening worden de maximumfactuur en de ingetekende diensten ( via de bestelbon) vermeld. De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum. Bij niet betaling gaan we in eerste instantie het gesprek aan en proberen we tot een oplossing te komen. Indien dit niet het geval is zullen wij genoodzaakt zijn een derde partij in te schakelen. (TCM)

Voor iedere onbetaalde factuur zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlntrest vanaf de factuurdatum worden aangerekend met een minimum van 1 % (een) per maand. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend, van rechtswege en zonder ingebrekestelling.

Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 10% van het bedrag van de facturen en zal minimum

€40.00 (veertig euro) bedragen. In geval van niet - of gedeeltelijke betaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

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 resterende 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, kan je contact opnemen met de directie . Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. 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. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.



De meerdaagse uitstappen worden per graad georganiseerd. Hiervoor worden afzonderlijke schoolfacturen opgemaakt.

#### 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de verdeelsleutel.

### 3.4 Participatie



#### 3.4.1 *Schoolraad*

Voor elke school van ons schoolbestuur is er een plaatselijk comité aangesteld. De leden van het plaatselijk comité volgen het goede beheer van de school mee op. De voorzitter, mevrouw Agnes VanLoon, is de plaatselijk gemandateerde van de inrichtende macht. Het plaatselijk comité heeft eigen vergaderingen, maar is ook lid van de RVB en AV van KOBANoorderkempen.

Een schoolraad is verplicht op elke school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij is samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

In onze school is de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers van de onderliggende ouderraad en uit de personeelsgeleding. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De voorzitter van de schoolraad is Mevr. Kristel Dries.

#### 3.4.2 *Ouderraad “Kantoorouders”*

De ouderraad bestaat uit een aantal ouders (leden) met een voorzitter, een financiële verantwoordelijke en een secretaris. De voorzitter is Mevr. Joke Lambechts

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden. In het begin van het schooljaar wordt de ouderraad samengesteld. Iedere ouder is welkom!

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school en het meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle leerlingen voor ogen. Daarom hecht de ouderraad een groot belang aan een goede relatie met de inrichtende macht of schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school.

De ouderraad wil de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen.

De ouderraad heeft als doel het participatief klimaat op school te stimuleren. Concreet betekent

dit dat de ouderraad de volgende vier kerntaken zal opnemen:

- 3.4.3 *Informeren en communiceren over het lokale schoolgebeuren en eigen werking met alle ouders.*
- 3.4.4 *Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.*
- 3.4.5 *De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met hetschoolteam.*
- 3.4.6 *Inpraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden, onder andere door deschoolraad te adviseren. Het ondersteunen van de vertegenwoordigers van de ouders in deschoolraad door hen een discussieforum te bieden en te ondersteunen m.b.t. de ingenomen standpunten vanuit de ouderraad.*
- 3.4.7 *Vrijwilligers*

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

#### ORGANISATIE

KOBA Noorderkempen, VBS 't Kantoor, Bredabaan 124, 2990 Wuustwezel

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien behalve voor de refterouders en klusjesman als gemaakte kosten.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als teleonthaal, de zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Elke vrijwilliger van onze school ondertekent een vrijwilligersovereenkomst. Deze overeenkomst kan jaarlijks vernieuwd worden. Indien er geen veranderingen moeten gebeuren in de vrijwilligersovereenkomst wordt dit stilzwijgen verlengend naar volgend schooljaar.

Op onze school gebeuren er vele taken door vrijwilligers. O.a. De refterouders, de kriebelouders, de werkman, de ouders van de ouderraad en de brugfiguren van het Rode Kruis. Deze laatsten zijn vrijwilliger bij het Rode Kruis Wuustwezel, welzijnsbeleid.

- 3.4.8 *Preventie*

#### VERWACHTINGEN NAAR OUDERS

We voeren een actief beleid voor de veiligheid, gezondheid, welzijn, milieu en tegen geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Conform de wettelijke voorzieningen, welzijnswetgeving en geïnspireerd vanuit ons opvoedingsproject.

De ouders kunnen deelnemen aan dit beleid. Indien u iets te melden hebt op dit vlak, kan u dit doen bij de directie / preventieadviseur van de school of meer discreet bij de vertrouwenspersoon van de school: mevrouw Kristel Dries.

### VERWACHTINGEN NAAR KINDEREN

Jaarlijks houden we drie evacuatieoefeningen. Zo leren de kinderen gepast te reageren en ageren op een alarmsignaal.

#### 3.4.9 Verkeersveiligheid

Een belangrijke zorg is de dagelijkse veiligheid van de kinderen in het verkeer. Het gemeentebestuur heeft daarom samen met de school een verkeersplan opgesteld voor een "verkeersveilige" schoollang een gewestweg. We wensen dat kinderen zoveel mogelijk met de fiets of te voet naar de school komen. De ouders, de leerkrachten, de gemachtigde opzichters en politie zetten zich extra in om de kinderen te begeleiden. Ook de ouders hebben hierin een belangrijke taak.

Omwille van de veiligheid vragen wij:

- de auto niet te parkeren binnen de kiss & ride zone.
- absolute voorrang te geven aan de kinderen die willen oversteken.
- De parking aan de kapel is tijdens de school enkel voor de leerkrachten. Niet achter auto's parkeren op de parking voor de kapel.
- niet parkeren op het fietspad (voor de rode postbus)
- de kinderen te laten uitstappen langs het voetpad
- slechts het zebra-pad over te steken na het teken van de gemachtigde opzichter
- af te stappen van de fiets voor ouder en kind
- de kinderen naar de school te sturen met een fiets, die goed in orde is. De kinderen nemen de "veiligste" weg naar school en naar huis en blijven onderweg niet spelen.

Verder ondersteunt de school i.s.m. de ouderraad de actie "Helm op, fluo top!". Zodoende wordt getracht de leerlingen en hun ouders te sensibiliseren tot een veiliger verkeer. We stimuleren het dragen van fluovest en helm voor optimale zichtbaarheid in het verkeer.

Ouders die zich engageren voor onze fietspool, of om als gemachtigd opzichter voetgangers te helpen oversteken, zullen worden verzekerd en krijgen hiervoor een opleiding.

#### 3.4.10 Luizen

Kinderen kunnen gecontroleerd worden op neten of luizen in de haren. Dit gebeurt op regelmatige basis. Wanneer er een besmetting is in de klas, zal U een meldingsbriefje vinden in de boekentas. Gelieve het meldingsbriefje ingevuld terug te geven. Graag hebben we ook dat de school verwittigd worden als U als ouder luizen of neten opmerkt.

### 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.

We leren de kinderen ook omgaan met sociale media. Wanneer er moeilijkheden zijn tussen kinderen en moeilijkheden met de gedragsregels en respect op sociale media, zal de school steeds optreden als bemiddelaar.

## 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 9u. 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 secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

#### 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 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 leerjaar. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet

een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.4 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.

## 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 vrijwillige klasvertegenwoordigers. Elke leerling kan zich kandidaat.



## De stem van je kind telt

### 4.3 Wat mag en wat niet?

#### 4.3.1 Kleding

We hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar de school komen. Piercings of onaangepaste kledij kunnen niet. Ruggen en buiken houden we netjes bedekt. Natuurlijke haarkleuren zijn wenselijk. Bij twijfel zal de directie ingrijpen. Omwille van veiligheidsredenen vragen wij om degelijk schoeisel aan te trekken om naar school te komen. Het dragen van teenslippers is niet toegelaten. Petjes en kappen worden in de schoolgebouwen afgezet.

#### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden in de school.

Kostbare bezittingen en materialen, tenzij uitdrukkelijk toegestaan voor een bepaalde activiteit zijn niet welkom. We denken aan muziek- en computerspelletjes, MP3-spelers en Gsm's, fototoestellen Dit geldt ook voor allerlei andere dure dingen. Snoep is niet toegelaten op school.

Verder geldt dat er geen spullen geruild, verhandeld of geschonken mogen worden aan elkaar.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden als meegebrachte materialen, van welke aard ook, zoek zijn of stuk gaan.

De fietsstallingen van de school kunnen niet afgesloten worden. De fiets gaat best op slot. Bij uitstappen met de fiets is het belangrijk te weten dat de fiets niet verzekerd is, ook niet bij een ongeval tussen leerlingen.

#### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Tijdens de speeltijd dienen alle leerlingen op de speelplaats te zijn, er mag niemand zonder toelating van de klasleerkracht in de gangen of de klas blijven.
- Ruwe spelletjes en trekken aan de kleren worden niet toegelaten.
- Jassen en andere kledingstukken blijven bij goed weer aan de kapstok in de gang. Dit na afspraak met de klasleerkracht.
- Wie iets wil eten brengt fruit/groenten mee. Snoep is niet toegelaten.
- Tijdens de pauze wordt aan onze leerlingen "gezond water" aangeboden. In iedere klas zijn daarvoor persoonlijke bekertjes voorzien. De kleuters hebben een met water gevulde drinkbus bij.
- Koeken worden meegebracht in een koekendoosje. Maandag en woensdag zijn de groenten- en fruitdagen.
- Zonder toelating verlaat niemand de speelplaats.
- De toiletten zijn geen speelplaats.
- Er wordt afgesproken geen (dure) ruilspelletjes mee naar de school te brengen.
- Meebrengen van speelgoed en ander materiaal naar de school is niet toegelaten, uitgezonderd rolschaatsen, springkoorden en stepjes. De kinderen komen niet met gocart naar de school. Alle eigen materiaal is de verantwoordelijkheid van de

individuele leerlingen. De school is niet verantwoordelijk voor het achterlaten of de diefstal van deze goederen. De stepjes, wakeborden, skates... hebben een vaste parkeerplaats op de speelplaatsen. Indien zij zich buiten deze parkeerplaats bevinden, worden ze verwijderd van de speelplaats. Dit om goede doorgang te verzekeren en evacuatiewegen vrij te houden.

- Rolschaatsen en inline-skates worden enkel aangedaan op de speelplaats.
- Bij het naar school komen of het verlaten van de school, wordt in de rijen naast de fiets gestapt. Ook steppen, skates zijn omwille van de veiligheid niet toegelaten in de rijen.
- Een prioriteit is het gedrag van de leerlingen op de speelplaats. De leerkrachten kunnen geïnformeerd worden over het (storende) gedrag van leerlingen tijdens de speeltijd, zodat de volgende leerkracht van dienst op de hoogte is.

Bovenstaande regels zijn, zeker voor onze jongste leerlingen, moeilijk te onthouden. We vatten onze gedragsregels samen in 4 duidelijke leefregels. Deze leefregels hangen zichtbaar uit in de schoolgebouwen en vormen een leidraad om fout gedrag bij te sturen.

- We zijn vriendelijk voor elkaar.
- We lossen problemen samen goed op.
- We zorgen goed voor onze spullen.
- We gedragen ons respectvol tegenover iedereen.



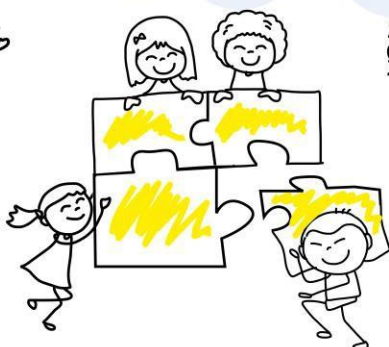
't Kantoor  
VRIJE BASISCHOOL

# Leefregels

We zijn  
vriendelijk  
voor elkaar.



We lossen  
problemen  
samen op.



We dragen  
zorg voor alle  
materiaal.



We gedragen ons  
respectvol tegenover  
iedereen



#### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

De school betaalt alle leerboeken, schriften voor klas- en huistaken, schrijfgerei, kleurpotloden en viltstiften, alle papier voor kopieën, tekeningen en taken.

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen ook een Schneiderpen van de school. De leerlingen ontvangen in het eerste leerjaar een basispakket schoolgerei. Deze en alle andere



materialen kunnen verder gebruikt worden in de volgende klassen. De leerlingen dienen dit minimum drie jaar te gebruiken. In het vierde leerjaar krijgen de leerlingen opnieuw een pakket van de school. De leerlingen gebruiken het aangeboden materiaal. Materiaal van thuis is niet toegelaten.

De leerlingen dienen de nodige zorg te besteden aan de gebruikte leerboeken. Mogen wij vragen ook thuis goed te zorgen voor de dure leerboeken, die de kinderen gratis mogen gebruiken.

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of verloren gaat of schriften en agenda die verloren gaan, zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Schoolmaterialen behalve leerboeken en schriften worden niet meegegeven naar huis voor het maken van huiswerk.

Het is aan te raden al te zware boekentassen regelmatig na te kijken.

Gelieve alles zichtbaar te tekenen: boekentassen, zwem- en turngerief, mutsen, handschoenen, sjaals.

De leerlingen van de lagere school moeten een stevige boekentas hebben, geen rugzakje of ander plastic zakje, dit ter bescherming van de boeken.

Wie opzettelijke beschadigingen in de school aanbrengt, zal steeds de kosten van de herstellingen vergoeden.

#### 4.3.5 Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de speeltijden mag men niet in de gangen of klaslokalen lopen. Tijdens de lessen gaan de ouders niet naar het klaslokaal, zonder voorafgaande toestemming van de directie. De klaslokalen zijn niet meer toegankelijk na de schooluren. Vergeten werkjes of boeken kunnen dan niet meer opgehaald worden.

#### 4.3.6 Klasafspraken

Iedere klasleerkracht en de leerkrachten bewegingsopvoeding maken met hun leerlingen klas/les eigen afspraken. De leerlingen onderling en leerkrachten streven naar een fijne en leerrijke klasomgeving. De leerlingen spreken de leerkrachten aan met juffrouw of meester en spreken A.N. (Algemeen Nederlands).

#### 4.3.7 Uitstappen en vieringen

Bij uitstappen gelden alle afspraken en regels zoals in de school. Bij vieringen verwachten we een respectvolle, open houding van de leerling.

### 4.4 Herstel- en sanctiebeleid

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



#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Ook vervelende mails, sms'jes, msn, facebook berichten... worden streng aangepakt. Ouders worden hier steeds van op de hoogte gebracht. Indien uw kind zelf slachtoffer is, verwittig zo snel mogelijk de klasleerkracht of de directie. De school wil graag optreden als neutraal terrein inzake conflicten tussen leerlingen.

De kinderen noemen mekaar met de voornaam en geven elkaar geen bijnamen. Scheldwoorden en schuttingtaal zijn niet toegelaten in de school. Ook wordt het uiten van dreigementen niet toegelaten.

De kinderen komen veel in contact met de sociale media. We merken dat ze niet altijd klaar zijn om deze middelen goed in te zetten. Dit zorgt soms ook voor ruzies, frustratie en soms pesterijen, waarbij forums en sociale media worden ingezet.

Graag willen we jullie in dit kader ons standpunt als school en enkele tips meegeven rond veilig gebruik van internet en sociale netwerksites en rond uw verantwoordelijkheid als ouders daarin. Ons leerplan Media geeft de school ook de opdracht om de kinderen te leren verantwoord om te gaan met media.

Indien uw kind zich gaat begeven op het internet, is het uw taak als ouder om te waken over de veiligheid van uw kind op het internet en sociale media. Het is ook uw taak op te volgen hoe uw kind internet en sociale netwerksites gebruikt. Wij, als school, willen u als ouder informeren over goed gebruik:

1. Wij, als school, ontmoedigen dat kinderen onder de 13 jaar sociale netwerksites raadplegen. Facebook, Instagram, Snapchat en Tik tok schrijft in zijn gebruiksovereenkomst een minimumleeftijd vanaf 13 jaar voor. Leerlingen van de lagere school, mogen dus wettelijk gezien geen facebook account aanmaken. Toch gebeurt dit heel veel, gewoon door te liegen over de leeftijd.
2. Indien U als ouder, uw kind toch toelaat op Sociale media: Het is niet gemakkelijk als ouder om dit tegen te houden. Kinderen hebben vaak oudere zussen of broers, vrienden en vriendinnetjes die wel op Facebook zitten. Indien u, als ouder, beslist dat uw kind toch een facebook account mag aanmaken, doe het dan samen met uw kind en vestig de aandacht van uw kind niet alleen op de voordelen, maar ook op de risico's van het gebruik van een sociale netwerksite. Neem de tijd om samen de privacy instellingen door te nemen, zodat uw kind niet alles publiek maakt.

Schermd het profiel **volledig** af. En kijk na met wie uw kind bevriend is. Maak uw kind bewust dat datgene wat ze schrijven op facebook of internet NOOIT meer kan verwijderd worden! Stel ouderlijk toezicht in.

NOG EEN PAAR TIPS VOOR DE KINDEREN:

- Deel niet teveel persoonlijke informatie! Niet te veel foto's delen, denk na over welke soort foto's je deelt. Je eigen privacy ten allen tijden respecteren.
- Alleen vriendschapsverzoeken aanvaarden van mensen die je persoonlijk kent. (testje: als je 5 karaktereigenschappen kan opsommen van de andere persoon die je vriend is, dan kan je zeker zijn dat een vriend is.)
- Online geen dingen doen die je in het echte leven ook niet zou doen.
- Geen ruzies of conflicten via Facebook uitvechten

- Geen lelijk, grof of dreigend taalgebruik, geen pesterijen.
  - Geef als ouder zelf het goede voorbeeld. Plaats jij zelf foto's van je kind online? Denk erover na of je kind dit wel wil, tieners worden daar vaak erg gevoelig voor.
  - Wat je op internet plaatst is voor je leven, je kan het niet meer kwijtraken.
3. Voor het veilig internetten is de instelling van een kinderaccount en veilige websites geen overbodige luxe! Dit stel je als ouder in!
  4. Indien er toch moeilijkheden ontstaan tussen leerlingen van onze school, willen we de kinderen het helpen oplossen. Druk nuttige dingen af en we brengen de betrokken leerlingen samen voor een gesprek. Daarnaast zullen wij als school uw kind adviezen geven zoals ze hierboven staan beschreven. Waarop wij ook zullen wijzen op de verantwoordelijkheid voor u als ouder.
  5. We hebben afspraken over hoe we willen dat ouders zich gedragen als kinderen onderling moeilijkheden ondervinden. We hopen op dezelfde houding als ouder op het internet. We hopen hiermee dat jonge kinderen beschermd kunnen worden en veilig tot de wereld van sociale media en internet kunnen toetreden.



### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, zorgleerkracht, ondersteuner of directie
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out plekje gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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 opherstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen klasafspraken op.

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

#### *Mogelijke ordemaatregelen zijn:*

- Een verwittiging in de agenda;
- Een strafwerk of taakstraf
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.
- Een specifieke opdracht
- Tijdens de speeltijden van de lagere school telt de 3-kansen regel. De leerlingen hebben 3 kansen om zich te herpakken. Het aantal overtredingen worden genoteerd. Indien de 3 kansen benut zijn, krijgt de leerling de ordemaatregel om één speeltijd in de time-out te zitten.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur 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 werkdagen (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.
- 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 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.



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen 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: KOBANoorderkempen  
Aan de voorzitter van het schoolbestuur, Nooitrust 4 , 2390 Antwerpen

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke

commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### *4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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



## 5 SLOTWOORD

Uitgaande van de doelen en de waarden, die wij als school nastreven, hebben wij getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt, geleefd en geleerd.

Wij vinden het belangrijk dat ouders en kinderen weten wat je van ons mag verwachten en wat wij van u verwachten. Deze brochure met inlichtingen en afspraken wil dan ook een hulpmiddel zijn bij het streven naar een optimale ontwikkeling van uw kind.

Door uw kind in te schrijven in onze school onderschrijft u onze doelstellingen en verklaart u kennis te hebben genomen en akkoord te gaan met de inhoud van de brochure en het schoolreglement.

Wij hopen samen met u op een fijne schooltijd voor uw kind en voor uzelf, in een sfeer van openheid en vertrouwen, waarin we samen werk maken van de harmonieuze ontplooiing van uw zoon of dochter.

Namens het ganse team van VBS Kantoor

De directie, Wen Van Hees

# GOEDKEURING OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT

( DIGITAAL via smartschool )

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

*Naam en handtekening directie*

De ouders van .....

..... verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van VBS 't Kantoor/ schooljaar 2021-2022

De ouders bevestigen op eer dat alle gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

*Naam en handtekening van de ouder(s)<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder. Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.