

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

Het verheugt ons dat je voor het onderwijs en de opvoeding van je kind een beroep doet op onze school. De directie en de leraren streven ernaar zoveel mogelijk kansen te creëren die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen goed met je te kunnen samenwerken en willen je nu reeds danken voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Als ouder draagt je echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van jouw kind.

We verwachten dan ook dat je je kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. We zullen op onze beurt de rechten van jouw kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht je van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Bij vragen en problemen staan we klaar om met je naar een oplossing te zoeken.

Samen met alle leraren wensen we alle kinderen veel enthousiasme en succes!



Beste kinderen,

Ook jullie heten we van harte welkom!

We hopen dat jullie een leerrijke en fijne schooltijd zullen beleven in onze school. Alle meesters en juffen zullen hiervoor hun uiterste best doen. Indien je problemen of vragen hebt, kan je steeds bij hen of bij de directeurs terecht.

Met vele kinderen samenleven is niet altijd gemakkelijk, daarom maakten we met het leerlingenparlement, de leraren en de directie een samenlevingsboekje op waarin jullie de leefregels in onze school terugvinden. Je klasleraar neemt ze bij de start van het schooljaar graag met jullie door.

We wensen jullie van harte een fijn en leerrijk schooljaar toe!

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

2

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.

Dit arbeidsreglement geldt voor:

Openluchtschool Sint-Ludgardis Donksesteenweg 150 2930 Brasschaat (7617)

Openluchtschool Sint-Ludgardis Baillet-Latourlei 107A 2390 Brasschaat (7633)

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Wat is een openluchtschool?

De Openluchtschool Sint-Ludgardis in Brasschaat, gesticht in 1954, ademt een unieke sfeer uit: open, op het zonlicht gerichte gebouwen, brede grasvelden en weidse speelterreinen ...

Het onderwijs in de openluchtschool verschilt niet van ander onderwijs. Het gaat om dezelfde vakken, dezelfde leerplannen. Wel wordt de kinderen misschien meer dan elders aangeleerd open te staan voor wat in de buitenwereld gebeurt. De kinderen worden vanzelf uitgenodigd om daar aandacht voor te hebben. Eén wand van de klaslokalen staat immers permanent open en biedt uitzicht op bomen of plantsoenen. De kinderen leren op die manier eerbied te hebben voor de natuur en er zorg voor te dragen.

Zij moeten ook aandacht en bezorgdheid tonen voor de medemens; een medeleerling in moeilijkheden of met verdriet; voor de oudere mens, de zieke mens, de armen uit de derde en vierde wereld.

Door het totaalconcept van openheid, vrijheid en het bezig zijn met de natuur wordt aan de leerlingen een grote levensblijheid meegegeven. Deze levensblijheid is het fundament om te leren positief om te gaan met de problemen van het leven.

De Openluchtschool van Brasschaat telt nu ongeveer 900 leerlingen.

Situering van onze school

De Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat behoort, samen met de Openluchtscholen Sint-Ludgardis Schoten en Schilde, tot de **vzw Openluchtscholen Sint-Ludgardis**. Het bestuur van deze vzw wordt waargenomen door een Raad van Bestuur, die jaarlijks verantwoording aflegt aan haar Algemene Vergadering.

Elke school op zich wordt bestuurd door een **plaatselijk comité**, het schoolbestuur, dat volledig zelfstandig instaat voor zijn beleid, ook het financieel beleid. Het plaatselijk comité brengt hierover regelmatig verslag uit bij de Raad van Bestuur.

De dagelijkse leiding van de school is toevertrouwd aan de **directie**.

De vzw Openluchtscholen Sint-Ludgardis behoort tot de grote familie van het Katholiek Vlaams Onderwijs. Deze scholen bezitten allen hetzelfde opvoedingsproject: een degelijke opvoeding vanuit een katholieke en Vlaamse overtuiging. (zie ook folder KVO-scholen)

De voeling en samenwerking tussen deze scholen wordt verzekerd door de **vzw Katholiek Vlaams Onderwijs**, waarin afgevaardigden zetelen van elke school, naast een tiental personen van buiten de scholen.

Scholengemeenschappen zijn samenwerkingsverbanden tussen scholen basisonderwijs die beantwoorden aan een aantal criteria en die bepaalde bevoegdheden toegewezen krijgen. Onze school vormt een scholengemeenschap met volgende scholen: Campus Kajee Schoten, Campus KVO Merksem, Sint-Ludgardis Belpaire Antwerpen, Sint-Ludgardis Antwerpen, Sint-Ludgardis Merksem, Sint-Ludgardis Schilde, Sint-Ludgardis Schoten, Sint-Michielscollege Brasschaat, Triangel Vlimmeren en Pulhof kleuterschool Berchem en Pulhof Lagere school Berchem.

Onze scholengemeenschap heet: “**Scholengemeenschap KVO-basisonderwijs**” en wordt geleid door coördinerend directeur Pascale Peeraer (Kapelsesteenweg 72, 2930 Brasschaat, T:+32(0)32975049, Mail: info@kvo-scholen.be)



Opvoedingsproject van KVO

De KVO-scholen hebben een traditie van kwaliteitsonderwijs en van katholieke en Vlaamse opvoeding.

DE KVO-SCHOLEN BIEDEN KWALITEITSVOL ONDERWIJS MET OOG VOOR DE TOTALE ONTWIKKELING VAN ELKE LEERLING.

Vanuit een christelijke levensvisie bieden onze scholen de mogelijkheid tot optimale ontplooiing van de hele mens. Zij helpen de leerlingen groeien in kennis, inzicht, vaardigheden, houdingen en levenservaring.

Zij willen de leerlingen bewust maken van hun rol in het sociale, culturele, economische en politieke leven. De wereld heeft nood aan persoonlijkheden die zelfstandig en in verbondenheid, vanuit hun talenten, verantwoordelijkheid opnemen in de samenleving.

Onze scholen vormen de leerlingen tot maatschappijkritische, geëngageerde en waarde-gevoelige creatieve volwassenen, die oog hebben voor duurzaamheid, sociale rechtvaardigheid, gelijkwaardigheid en welzijn van alle mensen.

Onze scholen helpen kinderen en jongeren gepaste omgangsvormen te ontwikkelen, zich dienstbaar op te stellen, elkaar en anderen open en verdraagzaam, respectvol tegemoet te treden, en zo evenwichtige en gezonde relaties aan te gaan. In dialoog met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven.

Onze scholen beschouwen psychische en fysieke weerbaarheid als waardevol; zij vragen daarnaast ook gevoelige aandacht voor het kwetsbare in elke mens én voor wie het in onze samenleving moeilijk heeft.

DE KVO-SCHOLEN IN VLAANDEREN, EUROPA EN DE WERELD

Onze scholen hechten veel belang aan de kennis van de historische en culturele identiteit, de sociaal - economische werkelijkheid van Vlaanderen én het verzorgd gebruik van het algemeen Nederlands in alle communicatie.

Zij besteden ook veel aandacht aan andere talen en culturen, aan culturele uitwisseling en aan de diversiteit die de wereld van vandaag kenmerkt. Zij maken de jongeren bewust van hun gemeenschappelijke taak voor de uitbouw van een verenigd Europa, dat in solidariteit met de andere continenten groeit naar een betere wereld.

DE KVO-SCHOLEN: SCHOLEN MET EEN EVANGELISCHE BOODSCHAP

Mensen van alle tijden en van overal ter wereld stellen vragen die henzelf en hun leefwereld overstijgen. Onze scholen geven op deze vragen het antwoord van het christendom, dat de wereld al eeuwen verrijkt met Jezus' boodschap van Liefde; voor de mens, de wereld en het leven, God.

Zij brengen onomwonden God ter sprake en zien in de Bijbel, het Evangelie en de levende Kerk inspiratiebronnen voor een betere samenleving en een persoonlijke geloofsgroei.

Volgende fundamentele waarden bieden een houvast bij vorming en opvoeding: liefde en waarachtigheid, rechtvaardigheid, vrede, vergeving, solidariteit. Ze zijn een bron van inspiratie en voeden het schoolgebeuren van elke dag. Elke school maakt ze concreet vanuit de eigen traditie.

In de lessen en in de omgang met elkaar, maar ook in gebedsmomenten en -vieringen, in gelovige beweging en in dienstbaarheid krijgen ze concrete vorm.

Onze scholen nodigen alle betrokkenen uit tot een eerlijke beleving van die waarden. Christelijke getuigenis in wederzijds respect en verdraagzaamheid voor de levensbeschouwelijk-religieuze verscheidenheid zijn een bron van verrijking.

Onze scholen staan gastvrij open voor iedereen die actief ons project mee wil realiseren.

MET ZIJN ALLEN SAMEN DEZE DROOM IN DE KVO-SCHOLEN WAAR MAKEN, DAT IS ONS STREVEN EN ONZE HOOP.

Visie van de school

De openluchtschool staat voor groeien in een **open, groene gezonde omgeving**. Onze kinderen beleven hun schooldagen in open klaslokalen die luchtig zijn en in nauw **contact** met de **natuur** staan. Hierdoor beleven ze een grote **verbondenheid** met de natuur.

De open klassen creëren ook een gevoel van **vrijheid** wat een innerlijke **rust** en een enorme **openheid** met zich meebrengt.

Katholiek

De opvoeding die we schenken aan onze kinderen steunt op **vijf christelijke fundamenten**:

- opkomen voor de **zwakkeren**
- zich **dienstbaar** opstellen voor mekaar
- respectvolle **verbondenheid** met elkaar
- totale **persoonsontwikkeling**
- **hoop** op een betere wereld

Onze kinderen ontdekken en ervaren duidelijke **waarden** in een respectvolle geest. Zodoende vormen zij hun **attitudes** zoals verwondering, verantwoordelijkheid, oprechtheid, voornaamheid,...

Ook in verschillende **vieringen**, gebedsmomenten, acties beleven onze kinderen deze christelijke waarden en **groeien** zij in hun **geloof**.

Vlaams Onderwijs

Wij willen onze kinderen als **zelfbewuste** mensen met een **open blik** naar onze buitenwereld leren kijken. Als we ergens naar toe willen, weten we best waar we vandaan komen. Onze eigen achtergrond verdient de nodige aandacht, daarom willen we onze kinderen onze **Vlaamse identiteit** goed leren kennen.

Wij vinden het belangrijk dat onze kinderen, waar ze ook komen, zich uitdrukken in een verzorgd, vlot en correct Nederlands.

BasisOnderwijs

De openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat biedt **basisonderwijs** voor **elk kind**. Iedereen heeft recht op een sterke basis.

We spreken van **onderwijs** gericht naar de **mogelijkheden** van **elk kind**. Dit houdt in dat er sterk **gedifferentieerd** wordt. Wij spreken van **zorg** op **elk niveau**.

We gaan op zoek naar de aanwezige talenten en sterktes van onze kinderen om van daaruit ons onderwijs meer kansen tot slagen te geven.

Naast de waarde van het **klassikale** onderwijs waar de kinderen tot leren komen in een grote groep hanteren wij verschillende **werkvormen** en **groeperingswijzen** binnen de verschillende **leergebieden**. Zowel op muzisch, sportief, relationeel, emotioneel en cognitief vlak bieden we **optimale ontwikkelingskansen**.

De openluchtschool Brasschaat biedt een **sterke leeromgeving** waar **welbevinden** en **betrokkenheid** van kinderen **centraal** staan. We streven ernaar dat onze kinderen door het rijke aanbod hun **leren zelfstandig** in handen nemen. Door het leren zichzelf bij te sturen, probleemoplossend te denken, zelfstandig te plannen verwerven zij een **efficiënte studiemethode** en een **gepaste studiehouding**.

[Terug naar overzicht](#)



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Info

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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

- naam vzw: *Openluchtscholen Sint-Ludgardis*
- adres: *Sint-Maria-ten-Boslei 10, 2900 Schoten*
- ondernemingsnummer: *0426126146*
- e-mailadres/website: secretariaat@sintludgardis.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Bolivarplaats 20/7 2000 Antwerpen

Organisatie van de schooluren

Voor een vlot verloop en om verkeerschaos te vermijden, starten de kleuters 5 minuten vroeger dan de lagere school.

Lesurenregeling

<u>Kleuterschool</u>	voormiddag	namiddag
maandag	08.30u tot 12.05u	13.30u tot 15.20u
dinsdag	08.30u tot 12.05u	13.30u tot 15.20u
woensdag	08.30u tot 12.05u	/
donderdag	08.30u tot 12.05u	13.30u tot 15.20u
vrijdag	08.30u tot 12.05u	13.30u tot 15.20u

<u>Lagere school</u>	voormiddag	namiddag
maandag	08.35u tot 12.10u	13.35u tot 15.25u
dinsdag	08.35u tot 12.10u	13.35u tot 15.25u
woensdag	08.35u tot 12.10u	/
donderdag	08.35u tot 12.10u	13.35u tot 15.25u
vrijdag	08.35u tot 12.10u	13.35u tot 15.25u

De autopoort aan de Ludgardislei gaat 's morgens open om 8.15 uur, de fietsenpoort aan de Donksesteenweg om 8.20 uur. Na de middagpauze komen de leerlingen terug binnen langs de hoofdingang van de school op de Donksesteenweg.

De voetgangers verlaten de school om 15.25 uur/15.30 uur langs de poort Baillet-Latourlei, de fietsers langs de poort Donksesteenweg en de poort Ludgardislei wordt enkel gebruikt bij het afhalen met de wagen.

We rekenen erop dat iedereen zich stipt aan deze uurregeling zal houden. Je begrijpt, dat wie te laat komt, het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig. Te laat komen kan enkel in uitzonderlijke omstandigheden. De schoolpoorten worden na het belsignaal gesloten. Laatkomers melden zich via de hoofdingang Donksesteenweg. De kinderen gaan zelfstandig naar de klas. De kinderen van de lagere school krijgen een stempel in de agenda zodat ouders en leraren op de hoogte gesteld worden van het te laat komen.

Na de schooluren worden de klassen door de leerlingen niet meer betreden.

Omwille van de veiligheid van onze kinderen vragen we uitdrukkelijk dat de ouders hun wagen parkeren zoals de verkeersregels en de schoolafspraken vooropstellen. De verkeerspolitie en de directie/leraren oefenen regelmatig controle uit.

Kinderen vroegtijdig ophalen kan enkel mits een gegronde reden en met voorafgaande goedkeuring van de directie.

De voor- en naschoolse opvang

Vorbewaking

Van 07.45 uur tot 8.15 uur

Ingang via het kleine, groene poortje in de Ludgardislei.

De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor kinderen die te vroeg op school zijn.

Nabewaking

Er is dagelijks naschoolse opvang van 15.30u tot 17.30u, op woensdagmiddag van 12.10u tot 13.00u. Ouders kunnen hun kinderen in de naschoolse opvang afhalen nadat linker- en rechterfile vertrokken zijn; dit is vanaf 16.00u. Vanaf dan kan u parkeren ter hoogte van het groene poortje. Kinderen die ingeschreven zijn in de nabewaking kunnen een keuze maken uit enkele naschoolse activiteiten (bv. voetbal, tennis, muziekschool en avondstudie). Deze activiteiten gaan door van 15.45u tot 16.45u. Kinderen die hieraan deelnemen, kunnen ten vroegste om 16.45u opgehaald worden via het kleine poortje van de nabewaking.

De leerlingen hebben voor en na de voor- en nabewaking geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Dagverloop

Speeltijden

Spelen is gezond. Samen spelen is fijn. We maken geen ruzie en hebben eerbied voor elkaar. Samen zorgen we voor een plezierige sfeer op de speelplaats.

Tijdens de pauze kunnen de kinderen een meegebrachte koek (zonder chocolade!) of een stuk fruit eten; voor de kleuters geschild fruit. Fruit of koek worden in een genaamtekend potje mee naar school genomen. Papiertjes zijn niet toegelaten. Wij streven naar een afvalarme school.

Op woensdag brengen we enkel fruit mee.

Voor de speeltijd kan in de klas melk, water of - in de winter - warme chocolademelk gedronken worden. De prijzen van deze dranken vindt u in hoofdstuk 3.

De kleuters spelen vanaf 10.10u tot 10.25u. De leerlingen van de lagere school spelen vanaf 10.15u tot 10.30u.

Middagpauze

Alle leerlingen eten in de klas. De kleuterschool eet altijd om 12.05 uur, de lagere school om 12.10 uur. De leerlingen van de lagere school eten één keer per week in de eetzaal.

's Middags hebben de kinderen de keuze tussen melk, thee en water. In de winter kunnen de kinderen vanaf de lagere school ook soep bestellen.

We zetten ons in voor het milieu en we ijveren voor een gezonde voeding. Dus zitten onze boterhammen steeds in een brooddoos in plaats van in plastic zakjes, aluminiumfolie,... We nemen ook geen snoep mee bij de lunch.

De jongste kleuters kunnen na het middageten onder toezicht een middagdutje doen in het daarvoor bestemde lokaal. Kinderen die blijven ineten mogen de school niet verlaten. Klassen en gangen mogen enkel betreden worden mits toelating van de leraren.

Voor het gebruik van het middagtoezicht worden de onkosten via de schoolrekening vereffend.

Leerlingen die tijdens de middag thuis gaan eten en opgehaald worden verlaten de school via de kleine poort aan de Ludgardislei. Leerlingen die zelfstandig met de fiets naar huis gaan tijdens de middagpauze verlaten de school via de fietsenpoort.

Alle leerlingen die na de middagpauze terug naar school komen, komen binnen langs de hoofdingang van de school aan de Donksesteenweg 150.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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.

Wij vragen ieder schooljaar via het communicatieplatform Gimme een bevestiging dat je kind ingeschreven blijft. Dit doen wij enkel om organisatorische redenen.

[Terug naar overzicht](#)

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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het

lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was dit niet zo, dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist, 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, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Als je kind 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De

inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze uitstappen zijn gekoppeld aan de ontwikkel- en leerdoelen, van de leeftijdsgroepen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen van **één schooldag**.

Op onze school gaan de leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar op meerdaagse schooluitstap.

In het vierde en het vijfde leerjaar zijn dit uitstappen van drie dagen met twee overnachtingen en in het zesde leerjaar is dit een uitstap van vijf dagen met vier overnachtingen.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan meerdaagse schooluitstappen. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we

organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op schooluitstap moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Het tweede en derde leerjaar volgen zwemles georganiseerd door de school. Wij streven ernaar dat elk kind op het einde van het derde leerjaar kan zwemmen. Elke leerling neemt deel aan deze zwemlessen.

Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, Jeugddag, Midzomerconcert e.d.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;

- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

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

Alle sponsoring die de school krijgt, wordt gebruikt voor schoolmateriaal, de schoolgebouwen en de schooltuin en komt zo ten goede van de kinderen.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Onderwijsloopbaan

Jullie, ouders, staan voor een aantal scharniermomenten in de ontwikkeling van je kind.

Een eerste scharniermoment is de stap naar school. Wij maken werk van een warm onthaal voor je kleine kleuter en zorgen ervoor dat je kind zich veilig en geborgen voelt in de klas en op de speelplaats. De allerkleinsten hebben ook de mogelijkheid om te rusten tijdens de middagpauze.

Een tweede groot scharniermoment is de overstap van kleuter na lager. Gedurende de derde kleuterklas maken de kinderen tijdens fijne momenten kennis met de lagere school, met zowel de leerkrachten als met de klaslokalen en de speelplaats. Ook bij de start van het eerste leerjaar blijven we oog hebben voor die grote stap. We bieden speel- en leermomenten aan in leerrijke speel-, ontdek-, en leerhoeken. Zeker gedurende de eerste weken krijgt je kind nog tijd om te spelen.

We denken tijdens de loopbaan van je kind op onze school ook aan zijn of haar toekomst. Wij leren je kind om goede keuzes te maken en inzicht te krijgen in zijn of haar individuele belangstelling en capaciteiten. We bouwen regelmatig tijd in om feedback te geven en hebben aandacht voor zelfsturing. We leren je kind om door te zetten, frustraties om te bouwen, veerkracht te ontwikkelen. Door te reflecteren groeit het inzicht van je kind in de eigen talenten en mogelijkheden. We zetten in op zowel de persoonsgebonden ontwikkeling als de cultuurgebonden ontwikkeling.

Naar het einde van de loopbaan op onze school maken we jullie en jullie kind wegwijs in de structuur van het secundair onderwijs.

Leren en studeren

Onze maatschappij verwacht competente leerders.

Daarom begeleiden we je kind in het verwerven van leercompetenties. Van in de kleuterschool tot op het einde van de lagere school bieden we je kind kapstukken aan waarmee zij zich het leren



eigen kunnen maken. Zo starten wij met de basisvoorwaarden om tot leren te komen. We zetten in op motivatie en zelfvertrouwen. Van kleins af leren zij verantwoordelijkheid voor kleine taakjes en doorzettingsvermogen om taakjes af te maken. Wij zetten in op denkstappen en strategieën om een opdracht, handeling,... tot een goed einde te brengen.

Omdat niet elk kind even snel ontwikkeld zetten we, binnen de brede basiszorg, in op binnen-klas-differentiatie. Kinderen met meer specifieke noden worden na overleg met zorgcoördinator en CLB verder geholpen met redelijke aanpassingen, een aangepast curriculum. Als de noden groter zijn dan de school aankan, gaan we met jou op zoek naar de beste begeleiding voor je kind.

Onze school geeft geen individueel onderwijs.

Psychisch en sociaal functioneren

Wij begeleiden je kind in de ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart, handen. Daarom investeren we naast de ontwikkeling van de kennis en vaardigheden ook in de ontwikkeling van de attitudes en inzichten om zelfredzaam en gelukkig te functioneren.

Wij zetten in op het psychisch en harmonisch functioneren. Wij bieden tal van mogelijkheden om met anderen in interactie te gaan, met elkaar te spelen en oog te hebben voor gevoeligheden en noden van anderen.

Je kind leert veel van het spontane omgaan en spelen met anderen. Wij bieden ook de kans om stil te staan bij zichzelf, hun relatie met de anderen en het juist communiceren met anderen.

Wij zetten in op sociale vaardigheden vanaf de moment dat je kind instapt in de speelklas. Dit start met het maken van goede afspraken binnen de klas en op de speelplaats. Wij leren je kind van kleins af delen en rekening houden met elkaar. Wij leren je kind zich weerbaar opstellen door o.a. stop te leren zeggen. Aan de hand van verhalen, poppenspel e.d. leren zij verschillende vormen van met elkaar om gaan.

De kinderen van de lagere school worden betrokken bij het opmaken en bijsturen van de afspraken in klasgesprekken en op schoolniveau via het leerlingenparlement.

Ook bij samenwerken wordt ingezet op de manier waarop.

Regelmatig gaan we in gesprek met je kind over het welbevinden tijdens kind-contacten met klasleerkracht en / of zorgleerkracht.

Kinderen die nood hebben aan individuele gesprekken naar aanleiding van een gebeurtenis, een conflict,... kunnen terecht bij de eigen leerkracht of bij de VriendenInProblemen-juf(meester).

Naar gelang de problemen gaan we aan de slag met het begeleiden van kinderen op individueel niveau, klasniveau of ook op klas overschrijdend niveau.

Wij rekenen ook op jou als ouder. Ga bij problemen in gesprek met je kind, luister naar zijn /haar verhaal. Vergeet niet dat er bij conflicten meerdere partijen zijn en trek niet te snel conclusies.

Een kind kan leren uit conflicten en is vaak ook zelf bekwaam om mee naar een oplossing te zoeken.

Neem indien nodig contact op met de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie.

Preventieve gezondheidszorg

Als openluchtschool bieden wij een gezonde omgeving om op te groeien. In het groene kader van de school kan je kind spelen en leren in de buitenlucht. Gedurende de tijd dat je kind in de klas is, wordt de zuidwand van de klas opengeschoven. Dit in alle seizoenen van het jaar. Veel speel- en leeractiviteiten vinden plaats in de schooltuin of op de speelplaats. In de lagere school krijgen de leerlingen 1 uur per week sportles in de buitenlucht.

Naast gezonde lucht hebben we ook oog voor gezonde voeding. Wij vragen om gezonde voeding mee te geven voor de lunch. Zoetigheden laten we achterwege. In de koude periode van het jaar bieden we de leerlingen van de lagere school (tegen betaling) verse soep aan tijdens de middagpauze. De drinkbussen worden enkel gevuld met water. De school voorziet tijdens de middagpauze thee en melk tegen betaling.

In ons onderwijsaanbod nemen we initiatieven om leerinhouden, kennis, vaardigheden en attitudes over gezondheid actief aan te brengen.

Je biedt zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.



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

2.1.2 Huiswerk

Huistaken en lessen kunnen elke schooldag van de week gegeven worden. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leraar heeft het recht dit mondeling of schriftelijk te controleren en eventueel te sanctioneren. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke en soms mondelinge toetsen. In het vijfde en zesde leerjaar wordt de planning tijdig meegedeeld. De ouders nemen hiervan kennis via de schoolagenda. Spielen en/of laten spieren wordt gesanctioneerd.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda, die dagelijks door één van de ouders wordt ondertekend. De controle gebeurt door de klasleerkracht. In de schoolagenda vind je de opgave van lessen en taken, kleine berichten en nota's en opgave van mee te brengen materiaal. In het eerste tot en met het derde leerjaar wordt de agenda dagelijks ingevuld. De taken staan op de dag dat zij moeten uitgevoerd worden. Vanaf het vierde leerjaar worden de opdrachten geschreven op de dag dat die klaar moeten zijn, deze opdrachten worden vaak een aantal dagen op voorhand ingeschreven om de leerlingen de mogelijkheid te bieden om een planning te maken. Er kunnen elke dag taken worden opgegeven.

Vanaf het derde leerjaar worden toetsen die thuis voorbereiding vragen ingeschreven in het groen.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

In de **kleuterschool** volgen we de ontwikkeling van je kind op door observaties. Vanuit deze observaties worden de activiteiten voortdurend aangepast zodat ieder kind zich kan ontplooiën volgens het eigen ritme. In de hoeken en in de geleide activiteiten worden verscheidene mogelijkheden aangeboden waarin de kleuter zich kan vinden en op een ongedwongen manier kan spelen, experimenteren en oefenen.

In de derde kleuterklas wordt bij je kleuter de KOALA-test afgenomen. Deze test is een taalscreening die moet vaststellen hoever je kind staat op gebied van de Nederlandse taal en dit met als doel kinderen die om welke reden dan ook een taalachterstand hebben, sneller op te sporen en bijkomende ondersteuning aan te bieden. Deze screening wordt opgelegd door de overheid.

In de **lagere school** gaan wij op drie verschillende manieren evalueren:

1. Formatieve evaluatie

Bij werkstukken, presentaties, knutselopdrachten,..., gaan de leerlingen leren zichzelf te evalueren. Hierbij leren de leerlingen reflecteren. Dit kan gaan door gesprekken met leerlingen onder elkaar maar ook met leerling en leerkracht. Op andere momenten evalueren zij schriftelijk hun eigen werk en dat van anderen.

Op deze manier krijgen de kinderen onmiddellijk feedback op hetgeen ze gedaan hebben en krijgen zij de mogelijkheid om zich bij te sturen en hun leren in eigen handen te nemen.

2. Toetsen en lesoverhoringen

Na een lessenreeks of na een langere periode gaan we a.d.h.v. toetsen na in welke mate de leerlingen de vooropgestelde doelen voldoende hebben bereikt. Bij deze toetsen gaan we ook gedifferentieerd aan het werk. Leerlingen die extra begeleiding of **hulpmiddelen** nodig hebben, kunnen deze ook krijgen of gebruiken. Bij kinderen met een leervoorsprong kan vooraf getoetst worden om te bepalen in welke mate zij de lessen moeten volgen en welke leerstof zij zelfstandig verwerken.

Vanuit de analyse van de **toetsen** wordt bekeken op welke manier een leerling verder begeleid wordt.

Vanaf het vijfde leerjaar worden regelmatig lesoverhoringen afgenomen. Op deze manier krijgt je kind zelf een zicht op welke onderdelen eventueel extra moet worden ingezet.

3. Gestandaardiseerde toetsen

In elk leerjaar worden op gezette tijden LVS-toetsen afgenomen. Dit zijn genormeerde toetsen die de vooruitgang van het leer- en ontwikkelingsproces in kaart brengen zowel op leerling- als op schoolniveau. Deze toetsen worden niet gerapporteerd aan de ouders of leerlingen.

Op het einde van het vierde leerjaar en op het einde van het zesde leerjaar worden interdiocesane proeven afgenomen. Dit zijn school overstijgende toetsen voor scholen die de leerplannen van het katholiek basisonderwijs volgen. Deze proeven moeten gezien worden als peilproeven om de realisatie van de leerplandoelen na te gaan.

2.2.2 Rapporteren

In de **kleuterschool** wordt er niet schriftelijk gerapporteerd. Er wordt via oudercontacten gecommuniceerd over de ontwikkeling van je kleuter.

In de **lagere school** wordt over de vorderingen van je kind gecommuniceerd via oudercontacten en het rapport.

Je kind krijgt 4 rapporten op een schooljaar. Een herfst-, winter-, lente-, en zomerrapport. De data van de rapporten vind je terug op de schoolkalender.

Op het rapport schetsen we een **beeld** van de **vorderingen** van je kind op school.

Dit op vlak van:

- **de sociaal- emotionele ontwikkeling:** welbevinden, contact en omgang met anderen, afspraken volgen en toepassen, willen/ kunnen samenwerken, zelfreflectie
- **de motorische ontwikkeling:** zowel fijn-motorisch (schrijven, knippen, kleuren, construeren, ...) als de bredere beweging in sport en spel...
- **de cognitieve ontwikkeling:** leerinhouden opnemen en kunnen toepassen, probleemoplossend denken, leergierigheid, interactie en inbreng, ...

Wij hebben gekozen voor een **brede evaluatie** en werken daarom niet enkel met **punten** maar ook met **beoordelingen** (sterren). Dit is **afhankelijk** van de **aard** van de **evaluatie**. Toetsen krijgen bijvoorbeeld een **quotatie** op punten. Deze worden op het rapport omgerekend naar een resultaat **op 10**.

Werkstukken, presentaties, attitudes, vaardigheden, ... krijgen een **beoordeling** met sterren in een rating (schaal) van 5 sterren.

Onderaan het rapport staat een **zelfevaluatie**. Je kind kan hier, door een aantal **sterren te kleuren** aangeven wat het zelf van het rapport vindt. Ook jij kan een waardering geven door sterren te kleuren.

Bekijk en bespreek het **rapport samen** met je kind. Zo kan je samen onderzoeken **wat al goed** gaat en vervolgens **werkpunten afspreken** voor de zaken die nog extra aandacht moeten krijgen. Je kan bij de bespreking de toetsen en werkjes erbij nemen. Hierbij wordt vaak nuttige info genoteerd.

Op **school** maken wij ook **tijd** om de **rapporten te bespreken** met je kind.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

We reiken het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni uit.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Voor- en Noorderkempem (VNK)

Adres: De Zwaan 28
2930 Brasschaat

brasschaat@vclbvknk.be

Contactpersoon CLB: Marc Brenders en Mieke Van Loon

Arts CLB: Margriet Pintelon en Inge Geenen

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via www.clbchat.be 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.

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:

Openingsuren

Elke werkdag van 8.30u tot 12u en van 13u tot 16.30u

Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze website <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-voor-en-noorderkempen> .

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB 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 Vrij CLB 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 GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslag of IAC-verslag bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9, type BA, type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - KI Woluwe)

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in

overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website <https://www.vokan.be>. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinatoren van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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.

- Eerste hulp
 - Wij dienen de eerste hulp toe indien nodig. Wij kunnen worden bijgestaan door 5 personeelsleden die daarvoor een opleiding hebben gevolgd. Op verschillende plaatsen zijn EHBO-kits ter beschikking .
- Ziekenhuis

Afhankelijk van de situatie kan je kind overgebracht worden naar het ziekenhuis. Wij proberen steeds eerst contact met jou op te nemen. De situatie zal bepalen of er een ambulance wordt opgeroepen. Je kind zal steeds begeleid worden door een volwassene.
- Dokter

Voor vragen en bijstand kunnen wij een beroep doen op de arts van het CLB. Voor dringende gevallen bij de spoeddienst van het ziekenhuis.
- Verzekeringpapieren
 - Contactpersoon

Je kan op het onthaal van de school terecht voor de nodige documenten.
 - Procedure

De documenten ingevuld door de behandelende arts. De documenten worden aan de school bezorgd en aan de verzekeringsmaatschappij overgemaakt. Een secretariaatsmedewerker volgt dit verder op.

[Terug naar overzicht](#)

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.

- 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 oplossing.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wis@d en Bingel Zorg. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de website van de school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Aanspreekpunt informatie veiligheid via het mailadres privacy@sintludgardis.be.

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

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 bij inschrijving schriftelijk 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 privacy@sintludgardis.be

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 en zorgcoördinatoren. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 (...)

2.9.6 *Monitoringssoftware*

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren drie keer per schooljaar individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender op Gimme). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De kinderen moeten aanwezig zijn bij de aanvang van de lessen.

In de kleuterschool vangen de lessen aan 's ochtends om 8.30 uur en 's middags om 13.30 uur. In de lagere school vangen de lessen aan 's ochtends om 8.35 uur en 's middags om 13.35 uur.

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

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

Info

Beschrijf hier hoe je samen met het CLB rond de begeleiding van problematische afwezigheden met de ouders aan de slag gaat.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

De communicatie (brieven, invulstrookjes, ...) verloopt via het communicatiekanaal Gimme waar beide ouders zich op kunnen registreren en persoonlijke communicatie via mail.

Elke leerling van de lagere school krijgt één rapport. Een tweede digitaal rapport kan aangevraagd worden bij de zorgcoördinator.

Voor de oudercontacten, die wij drie maal per jaar voor alle ouders, organiseren we één oudercontact per kind.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Uniform:

OMSCHRIJVING	€
Overgooiers	€ 40
Zomerkleedjes	€ 32
Trui V-hals	€ 40
Vestje knopen	€ 40
Souspulls	€ 20
Skivest	€ 36
Skibroek	€ 22
Turn t-shirt	€ 11
Turnbroek	€ 11
Bermuda (elastiek)	€ 21
Bermuda (rits)	€ 26
Hemdje	€ 26
Schort	€17
Fleece	€27
Bodywarmer	€53
Fluovestje met velcro	€5
Fluovestje met rits (enkel maat 3-5 jaar)	€8

Andere onkosten:

<p>Verplichte activiteiten per klas die nodig zijn om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken zoals uitstappen, toneel, zwemmen, sportdagen, museumbezoek, ... (zgn. scherpe maximumfactuur)</p>	<p>Scherpe max. factuur Speelklas en K1: €55/schooljaar K2: €55/schooljaar K3: €55/schooljaar Lagere school: €105/schooljaar</p>
<p>Niet verplicht aanbod per kind Meerdaagse uitstappen: (L4) zee-, (L5) vredes- en (L6) ruimteklassen € 130 € 130 € 260 Deze betaling dient te gebeuren voor de meerdaagse uitstap plaatsvindt.</p>	<p>Minder scherpe max. factuur €520 per kind voor volledige duur lagere school</p>

Facultatieve diensten van de school	Prijs (per schooljaar, tenzij anders vermeld)
Middagtoezicht	€44 voor 1 dag €76 voor 2 dagen €116 voor 3 dagen €133 voor 4 dagen
Drankverbruik middag (thee of melk)	€7 voor 1 dag €14 voor 2 dagen €22 voor 3 dagen €28 voor 4 dagen
Af en toe ineten	€1.50 per dag
Soep (van november tot april enkel voor lagere school)	€40
Tijdschrift (vrij te bestellen)	tussen €25 en €47 (afhankelijk van keuze)
Drank voormiddagspeeltijd:	
- Melk	€40
- Melk of warme chocomelk (winter)	€46
- Warme chocomelk (winter)	€30
Nieuwjaarsbrieven	€1 per brief
Vorbewaking (07.45 - 8u15, per beurt)	€ 1/ochtend
Nabewaking (15u30 - 17u30)	€ 3 per avond abonnement € 4 per dag zonder abonnement
Zwemmen (derde leerjaar)	€ 1.60
Badmuts	€ 1

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 4 maal per schooljaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Voor de meerdaagse uitstappen ontvang je nog een aparte rekening.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke

schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



1. Communicatie met leerlingen

Met onze leerlingen gaan we in eerste plaats in gesprek. Naast **mondelijke** communicatie maken wij in de lagere school, voor het opgeven van taken, lessen en het meebrengen van materialen, gebruik van de **schoolagenda's** en vanaf het vijfde leerjaar naast de schoolagenda ook het platform **Google Classroom**.

2. Communicatie met ouders

A. Formele communicatie

In het **schoolreglement**, dat op de website van de school staat, vinden ouders afspraken, rechten en plichten terug.

Op de **schoolwebsite** vinden ouders ook algemene info over de school, het uniform, documenten, mailadressen van leerkrachten, de bibliotheek en schoolactiviteiten.

B. Praktische communicatie

Via het platform **Gimme** worden brieven, activiteiten, foto's e.d. naar de ouders verzonden. Op Gimme vinden de ouders een kalender, brieven en activiteiten terug. Elke communicatie naar de ouders van de klasgroep verloopt via Gimme. Info die de ganse school aanbelangt, wordt door het secretariaat of het beleid geplaatst. Beide ouders kunnen aangesloten zijn op de klasgroep van hun kind(eren).

De berichten worden op dinsdag en vrijdag geplaatst tussen 16.00 en 20.00 uur.

In de **lagere school** wordt naast het opgeven van taken en lessen de **schoolagenda** gebruikt voor planning, praktische zaken en korte mededelingen.

In de **kleuterschool** wordt ook gebruik gemaakt van het heen en weerkaftje en kattenbelletjes die aan de boekentassen worden geniet voor dringende korte boodschappen. Op deze manier vallen deze korte boodschappen op en kunnen de kinderen de ouders en leerkrachten hierop attent maken.

Leerkrachten delen hun GSM- nummer niet met de ouders. Zij nemen ook geen deel aan groepen op sociale media zoals Whatsapp.

C. Persoonlijke communicatie

Persoonlijke communicatie gebeurt via mail of gesprekken. Voor gesprekken wordt steeds een afspraak gemaakt.

Het lezen en beantwoorden van mails wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag. Mails verstuurd na de werkuren, worden beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

Dringende communicatie verloopt telefonisch tijdens de openingsuren van de school.

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 08.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het onthaal van de school. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

Je kind is niet leerplichtig en zit in het lager onderwijs:

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

4.1.3 *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 klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind 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 Loofhutenfeest (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.

Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.1 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad.

In onze school wordt de leerlingenraad (leerlingenparlement genoemd) samengesteld met 1 vertegenwoordiger per klasgroep vanaf het derde leerjaar. De vertegenwoordiger wordt gekozen door de medeleerlingen per klasgroep.



De stem van je kind telt

4.2 Wat mag en wat niet?



4.2.1 Kleding

Alle leerlingen dragen het voorgeschreven uniform. De uniformvoorschriften vind je op de website van de school. <https://www.sintludgardis.be/uniform.html>

De aankoop van het uniform kan via de webwinkel op de schoolwebsite. <https://www.sintludgardis.be/winkeltje.html>

4.2.2 Persoonlijke bezittingen

Voor persoonlijke bezittingen gelden volgende afspraken:

- *Op onze school worden geen juwelen gedragen, enkel steekoorbelletjes zijn toegelaten. Een horloge met enkel een klok functie kan. Alle vormen van armbandjes (zoals festivalbandjes) zijn niet toegelaten omwille van veiligheidsredenen.*
- *Leerlingen brengen geen multimedia apparatuur mee naar de school. In uitzonderlijke gevallen worden persoonlijke laptops toegestaan als deze nodig zijn om de lessen te kunnen volgen.*
- *Verzamel- en wisselkaarten en elektronisch speelgoed worden niet mee naar school gebracht.*
- *Het meebrengen van speelgoed wordt afgeraden. De school is niet verantwoordelijk voor het meegebrachte speelgoed.*
- *Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn strikt verboden.*

4.2.3 Gezondheid en milieu op school

Volgende afspraken gelden voor het meebrengen van voeding voor tijdens de pauzes:

- *De lunch wordt meegebrachte in een herbruikbare lunchdoos. De lunch kan niet worden opgewarmd op school. Wij voorzien melk, water en thee (enkel voor de lagere school) tegen betaling. Wegwerppotjes van yoghurt e.d. worden afgeraden. Het afval van de lunch (behalve van fruit en groenten) wordt terug mee naar huis gegeven.*
- *De kinderen van de lagere school kunnen in de winterperiode inschrijven voor warme verse soep.*
- *Voor tijdens de ochtendspeeltijd kan je droge koeken en/of fruit meegeven. Op woensdag enkel fruit. De koeken en het fruit worden meegebracht in een herbruikbaar doosje. In papier of plastic verpakte koeken worden niet toegestaan.*
- *Elk kind brengt elke dag een eigen drinkbus gevuld met water mee. Frisdranken zijn niet toegestaan. Voor de gezondheid van je kind is het belangrijk de drinkbus elke dag af te wassen.*
- *In de winterperiode voorzien we, tegen betaling, warme chocomelk voor tijdens de voormiddagspeeltijd.*

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het

schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen van toepassing zijn zullen we jou hierover contacteren.

4.2.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Daarom vragen wij om een stevige boekentas te voorzien.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.3 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.

4.3.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Met de kinderen in de klas worden bij het begin van het schooljaar de klasafspraken en speelplaatsafspraken overlopen. De afspraken zijn opgenomen in het samenlevingsboekje. In elke klas is er een exemplaar aanwezig en raadpleegbaar.

De afspraken hangen ook in beknopte versie uit in de klas en op de speelplaats in de verschillende zones.

Op geregelde tijdstippen gedurende het schooljaar worden de afspraken terug onder de aandacht gebracht. Bij vieringen en uitstappen worden de de specifiek voor die activiteit geldende afspraken duidelijk uitgelegd.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

We **dromen** van een **pestvrije school**. Om deze droom waar te maken, zetten we reeds een aantal stappen in onze school.

Voorkomen is beter dan...

1. In onze **kleuterschool** werken we reeds verscheidene jaren met verschillende zones op de speelplaats. Bij elke zone horen **afspraken** en stopborden. Op speelse wijze **leren** de kinderen de afspraken **kennen**. Zij leren ook **stop zeggen** bij storend gedrag. Deze **werking** wordt **doorgetrokken** in de **lagere school**. Ook hier werken we met de **zones** en de **stopborden**. We

hebben samen met de leerlingen van het **leerlingenparlement** en de leerkrachten de **speelplaatsafspraken** voor de verschillende zones gemaakt. Iedereen krijgt het **samenlevingsboekje** met deze afspraken. Dit wordt besproken in de klas. **Goede afspraken** helpen ons al een heel eind vooruit om op een **fijne manier** met elkaar **om te gaan**. Dit is en blijft **moeilijk**.

2. We maken regelmatig het **verschil** tussen ‘**plagen**’ en ‘**pesten**’ duidelijk in de klas: **Plagen**: gebeurt tussen gelijken; één tegen één is goed bedoeld; beide partijen kunnen erom lachen stopt als iemand aangeeft dat het niet meer leuk is gebeurt in alle openheid; soms in nabijheid van leerkrachten of andere kinderen **Pesten**: gebeurt tussen ongelijken; vaak met velen tegen één is bedoeld om te kwetsen; roept gevoelens van angst en onzekerheid op stopt niet als iemand aangeeft dat het niet meer leuk is gebeurt heimelijk; op plaatsen waar er weinig of geen controle lijkt te zijn

3. In de lagere school bespreken en ondertekenen we elk jaar een aangepast **antipestcontract**.

4. We **sensibiliseren** de leerlingen door allerhande activiteiten zoals b.v. “The move tegen pesten”

Wat als het toch gebeurt...

Om **pesterijen** tijdig te **signaleren**, hebben we een **meldpunt** opgestart

Wanneer?

Je bent zeker dat het om ‘pesten’ gaat. Je ziet dat een bepaald kind gepest wordt en je vindt dat daar iets aan moet gebeuren. Je zelf gepest wordt en je wil je verhaal eens kwijt. Je als ouder merkt dat je kind of een ander kind gepest wordt. Je zelf wel eens durft pesten en je wil er eens over praten.

Hoe?

Je **vertelt** het persoonlijk aan een leerkracht of een directeur. Je stuurt een **mailtje** naar vipjuf@sintludgardis.be waarin je het **probleem** kort vertelt. Je steekt een **briefje** in de **vipbus** bij het secretariaat. Vergeet je naam en je klas niet te vermelden!!

Wat dan?

We nemen **contact** met je op. Je mag **kiezen** aan **wie** je jouw verhaal wil doen: je leerkracht, een VIP-juf, directeur ,... **Samen bespreken** we hoe we jou het best kunnen helpen: je wil af en toe je hart luchten en wij luisteren je wil een tafelgesprek met de verschillende partijen je wil dat we je ouders inlichten je wil dat wij met de andere partij spreken ... We ondernemen niets zonder jou eerst te horen. Enige tijd later horen we hoe het gaat.

Wat als het blijft duren?

We doorlopen volgende stappen: We brengen de **ouders** van beide partijen op de hoogte. **EN** We zetten de kinderen met **pestgedrag** tijdens één of meerdere **speeltijden aan de kant** en laten hen nadenken over hun gedrag/uitspraken. We stellen een ‘**gedragscontract**’ op waaraan deze kinderen zich moeten houden en we **volgen** hen van **nabij** op. De zorgcoördinator of de VIP-juf helpt hen om hun gedrag bij te sturen.

Wanneer dit alles niet helpt, weet dan dat we in onze school geen pesterijen blijven dulden. In het uiterste geval kan dit betekenen dat een kind met dergelijk pestgedrag niet langer op onze school kan blijven.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

HERGO 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 kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

4.3.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

Tekstsuggestie

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.3.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek

plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Betwistingen

4.4.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Openluchtscholen Sint-Ludgardis

Sint-Maria-ten-Boslei 10, 2900 Schoten

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de}

dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.4.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

Openluchtscholen Sint-Ludgardis

Sint-Maria-ten-Boslei 10, 2900 Schoten

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Klachten

4.5.1 Klachtencommissie



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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

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

4.6 Klachten



4.6.1. Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.5.2 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

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

[Terug naar overzicht](#)