



## Welkom in de Zonnewijzer!

Van harte welkom in de ZONNEWIJZER te Weerde. We zijn bijzonder blij en dankbaar dat u ons uw kinderen toevertrouwt. Ons team zal zich ten volle inzetten en staat garant voor een STIJLVOLLE opvoeding en KWALITEITSONDERWIJS. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij zorgen niet alleen voor een gezonde geest, ook een gezond lichaam is belangrijk.

Via sportinitiatie, bewegingsopvoeding en zwemmen in de lagere school ... trachten we dit te verwezenlijken.

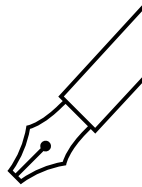
Wanneer er zich problemen voordoen, vragen we u om onmiddellijk contact op te nemen met de klasleerkracht, met de zorgcoördinator of eventueel met de directeur zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Tenslotte willen we u vragen uw kind aan te moedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.



de directeur en het schoolteam van de Zonnewijzer

# 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.

Dit nieuwe schoolreglement gaat van kracht vanaf **1 september 2024**. Het wordt bij de inschrijving “voor kennisneming en voor akkoord” voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag of het voogdijschap over het kind uitoefenen en ondertekenen dit in het inschrijvingsregister. Ouders van leerlingen die reeds ingeschreven zijn op onze school ondertekenen het documentje dat bij het schoolreglement werd bijgevoegd en bezorgen dit terug aan de school.

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

Onze visie en pedagogisch project p.4

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Onderwijsloopbaan

Verboden te roken

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Schooluitstappen

Verkoop, reclame, sponsoring

Nieuwe inschrijving

## 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 en ongeval

medicatie en andere medische aandoeningen

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

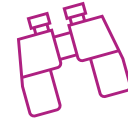
Wat mag en wat mag niet

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



De plaatselijke school biedt veel voordelen in vergelijking met een school buiten de gemeente:

- geen grote verplaatsingen
- kinderen in eigen school: beter sociaal contact
- vlotte relatie ouder - leerkracht - kind
- rustige omgeving
- veilige speeltuin - speelweide

Onze school is een vrije erkende onderwijsinstelling, gegrondvest op de persoon van Jezus Christus.

Onze school biedt:

### EEN GEZONDE GEEST

- met stijlvolle opvoeding
- gericht naar kwaliteitsonderwijs

### EEN GEZOND LICHAAM

- in een sportactieve school
- via sportinitiatie en bewegingsopvoeding
- een jaarlijkse sportdag
- wekelijks 2u turnen - tweewekelijks zwemmen voor 2 leerjaren

### EEN SCHOOL MET 3 X H

- Hoofd, Hart en Handen
- engagement van het schoolteam
- individuele begeleiding voor kinderen met specifieke leerproblemen
- inschakeling van hulpouders
- discipline, orde en tucht
- uitstappen, reizen, bos- en zeeklassen

### COMFORTAANBIEDING

- voor- en naschools toezicht door ZIKKOZOEF
- opvang tijdens woensdagnamiddag
- middagrefter: warme maaltijd met soep

Onze school is geen eilandenschool. Wij hechten veel belang aan het werken in teamverband. Jaarlijks worden er, met alle klassen samen, en soms ook met andere verenigingen, projecten uitgewerkt.

Een actieve ouderraad steunt de school op vele manieren en verzekert een nauwe samenwerking tussen de ouderraad en de school.

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialogeschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

In de uitoefening van haar pedagogisch project, streeft de school de volgende doelstellingen na:

- het geven van een christelijke opvoeding
- het geven van onderwijs waarbij kwaliteit primeert
- aandacht besteden aan de vorming van het karakter
- bijdragen in de vorming tot gemeenschapszin

1. Aan de leerlingen van de school wordt een opvoeding gegeven die gebaseerd is op de christelijke waarden. Zij verwacht van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk-gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod.

De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.

- Onze school maakt integraal deel uit van de parochiegemeenschap
- De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus.
- Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie
- Onze school heeft ook een zendingsopdracht: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gegeven (geen anti-houding).
- De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband gehouden worden.

2. De school streeft onderwijs na, waarbij kwaliteit primeert en zal daartoe de evolutie in het onderwijs volgen met aangepaste, concrete veranderingen. Leerlingen met leerproblemen zullen begeleid worden door CLB en indien nodig wordt een beroep gedaan op de begeleiding en ondersteuning door het ondersteuningsnetwerk.

Het streven naar kwaliteitsonderwijs houdt in:

A. Het kind in het midden:

- bijzondere zorg voor de “kleinen”; kansarmen - zwakkeren;
- respect voor en aanvaarding van ieder kind:
- elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden;
- maximale ontplooiingskansen voor elk kind:
  - het totale kind (hoofd - hart - handen)
  - elk kind is anders

B. Dynamische school met opdracht voor deskundigheid

- streven naar verdere uitbouw en verbetering

- openstaan voor vernieuwing
  - begeleiding en nascholing zijn voor ons belangrijke hulpmiddelen
- C. De school besteedt aandacht aan de individuele steun en vorming van het karakter van elk kind.

Voornaamheid, wellevendheid en erkenning van de gedragsregels van de school moeten nagestreefd worden. De vorming is gericht op de morele waarden die aan de basis liggen van een gezonde en evenwichtige opvoeding zodat, naast hun rechten, de kinderen ook plichten kennen t.o.v. ouders, school en gemeenschap.

- D. De school streeft de vorming van de gemeenschapszin na, gepaard aan de zin voor verantwoordelijkheid. Dit houdt onder meer in dat het sociaal contact tussen de kinderen zal bevorderd worden en dat mondiale vorming gekaderd wordt in het algemeen lessenschema. Aan de problemen van een heterogene samenstelling van de huidige maatschappij, met eerbied voor de vrijheid van iedereen, zal niet voorbijgegaan worden. Het streven en het in stand houden van een prettige groeps sfeer en -geest behoren impliciet tot de taak van de school.



Wij proberen een “hechte” school- en klasgemeenschap te verwezenlijken.

- Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB,...) zowel binnen als buiten onze school.
- Onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen.
- Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst- als van waardenbeleving en engagement. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Wil je meer info over de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs? Dat kan je vinden op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen ([www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen))

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Het schoolbestuur is als vzw het wettelijke hoofd van de school en draagt alle verantwoordelijkheid.

**Ons schoolbestuur is:**

- VZW KOMO  
Molenbergstraat 4 - 2800 Mechelen

Oprichtingsdatum: 1 januari 2020  
ondernemingsnummer: 0870.585.094  
website: [www.komo.be](http://www.komo.be)

Bevoegde ondernemingsrechtbank: Ondernemingsrechtbank Antwerpen  
afdeling Mechelen  
Voochtstraat 7, 2800 Mechelen

Voorzitter: Luc Neyens  
Ondervoorzitter: Patrick Vandewiele  
Algemeen directeur: Kurt Van Steenlandt

Elke basisschool van vzw KOMO heeft 1 stemgerechtigde vertegenwoordiger in de algemene vergadering van de vzw. De algemene vergadering vergadert minstens éénmaal per jaar. Voor onze school is Géry Vancoppenolle het stemgerechtigd lid in de algemene vergadering van vzw KOMO.

Onze school maakt deel uit van VZW KOMO met daarin scholengemeenschap basisscholen KOMO. Binnen de vzw bestaan verschillende bestuurscomités. Tot het lokaal bestuurscomité Zuid behoren de scholen van Weerde, Hofstade, Hombeek en Leest, met als voorzitter Dhr. Walter Hendrickx.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de adviesleden en op de diocesane pedagogische begeleidingsdienst van het aartsbisdom Mechelen- Brussel.

Meer informatie vind je op onze website [www.zonnewijzer.net](http://www.zonnewijzer.net) bij 'onze school - organisatie'.

**Praktische organisatie:**

**Onze lesuren:**

voormiddag	08.30 uur - 12.10 uur
namiddag	13.30 uur - 15.30 uur
woensdagvoormiddag	08.30 uur - 12.10 uur

De poort van de speelplaats wordt een kwartier voor de opvang van de lessen geopend. Stuur, omwille van de veiligheid, de kinderen niet te vroeg naar school.

De kinderen zijn enkel verzekerd op weg naar school, van school naar huis en op de school. Ook tijdens didactische uitstappen, bos- en zeeklassen. Zij zijn niet verzekerd als ze vijf minuten langer voor de schoolpoort staan te wachten. Indien de kinderen voor 8.15 uur op school aankomen zijn ze VERPLICHT gebruik te maken van het ochtendtoezicht.

## Schoolstraat

Van 8.15 - 8.30 uur (maandag tot vrijdag)

Van 15.15 - 15.45 uur (ma, di, do, vrij)

woensdag van 11.55 - 12.25

## Voor- en naschoolse opvang/opvang woensdagnamiddag en vrije dagen

De opvang voor- en naschools, alsook op woensdagnamiddag, tijdens vakanties en op andere vrije dagen worden gedaan door ZikkoZoef. Meer info kan u vinden op [www.helan.be](http://www.helan.be) of info via email op [ZikkoZoef@helan.be](mailto:ZikkoZoef@helan.be).

## Middagverblijf

Eigen lunchpakket:

De leerlingen van de lagere school die een eigen lunchpakket meebrengen, eten in de klas.

Wij opteren voor het gebruik van een brooddoos. Aluminiumfolie is niet toegelaten. De school stelt kraantjeswater in bekertjes ter beschikking.

De kleuters die een eigen lunchpakket meebrengen, eten in de kleuterrefectie.

Warme maaltijden:

- We bieden de mogelijkheid aan om een warme maaltijd te nemen (soep, hoofdgerecht en dessert). Kinderen die een warme maaltijd willen gebruiken, dienen wel zelfstandig te kunnen eten.
- Bestellingen van een warme maaltijd dienen te gebeuren via een online reservatieformulier dat maandelijks wordt doorgestuurd via Smartschool. We nemen geen aanvragen voor warme maaltijden meer aan na het verstrijken van de deadline van het reservatieformulier.
- Voor het toezicht tijdens de middag betalen alle leerlingen per trimester een forfait van €20. Leerlingen die slechts 1x/week of sporadisch op school blijven tijdens de middag, worden hiervan vrijgesteld.

## Leerkrachtenteam

Vermits we veel aandacht besteden aan de keuze van onze leerkrachten, beschikken we over een prima team. Daar er zich hier ook af en toe wijzigingen kunnen voordoen, vindt u de namen en foto's op de website bij 'onze school - ons team'.

Bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website [www.zonnewijzer.net](http://www.zonnewijzer.net).

## Van en naar school

Omwille van de veiligheid organiseren we na schooltijd een begeleide fietstoer. Kinderen die niet afgehaald worden met de fiets, zijn verplicht van de fietstoer gebruik te maken. Ouders die hierop een afwijking wensen dienen dit schriftelijk aan te vragen bij de directie, waardoor ze alle verantwoordelijkheid op zich nemen.

Vanaf het 4<sup>e</sup> leerjaar zijn leerlingen ook in de mogelijkheid om zelfstandig, te voet, naar huis te gaan. Ouders geven hier aan het begin van het schooljaar schriftelijk toestemming voor. Nadien wordt er een alleen-naar-huis-pas overhandigd aan de leerling. Bij het verlaten van het schooldomein wordt hier goed op gecontroleerd.

De veiligste weg naar school of naar huis is niet steeds de kortste weg. Dit moet met de kinderen besproken worden en aan de leerkrachten worden meegedeeld.

**Wij verwachten van de kinderen een aangepast gedrag en zeker een aangepast rijgedrag.**

## Brengen en afhalen van de leerlingen

Indien u uw kinderen met de wagen naar school brengt, verzoeken wij u vriendelijk dit te doen langs de Dorpsstraat ofwel uw wagen te parkeren aan de kerk.



Doe dit, omwille van de veiligheid van de kinderen, in geen geval langs de Pastorijstraat. Het is immers langs daar dat de voetgangers en fietsers aankomen en vertrekken. De Pastorijstraat is een schoolstraat (=verkeersvrij) tussen 8.15u en 8.30u en 15.15u en 15.45 u. Op woensdag ook tussen 11.55u en 12.25u. Gelieve hiermee rekening te houden.

### Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de lesuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur of een vooraf gemaakte afspraak met de leerkracht.



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid (<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter>) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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



## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Actuele informatie omtrent inschrijven vindt u op de website bij 'inschrijvingen'.

Voor meer informatie over de regelgeving kunnen ouders terecht op [www.lop.be](http://www.lop.be) / LOP regio Mechelen / Basis / INFO VOOR OUDERS.

Wettelijk zijn we verplicht deze regelgeving te volgen.



## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (start derde kleuterklas) 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 goed beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het

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

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

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

#### *1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs*

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

Elk schooljaar worden de kinderen herverdeeld over de parallelklassen vermits dit het sociale contact tussen de kinderen bevordert. We hanteren hiervoor een vastgesteld systeem. De directeur kan niet ingaan op eventuele voorkeursvragen van ouders.

#### *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. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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



## 1.5 Schooluitstappen

Regelmatig organiseert de school voor elke klas didactische uitstappen met als doel:

- verruiming van de geest
- bevorderen van de sociale omgang en samenhang
- contacten leggen met anderen
- verruiming van de leefwereld
- zich beter en veiliger gedragen in het verkeer
- waardering opbrengen voor het werk van mensen in het dorp en elders.

Aangezien de uitstappen in het vijfde en zesde leerjaar dikwijls met de fiets gebeuren, vragen we een degelijke fiets (en kunnen fietsen). Ook vragen we gebruik te maken van een fietshelm. Deze helm kan gratis geleend worden op school.

De derde graad gaat elk schooljaar op openluchtklassen (afwisselend bos- en zeeklassen). We streven er als school naar dat alle kinderen hieraan deelnemen. Ouders die wensen dat hun kind niet deelneemt, dienen dit op voorhand schriftelijk aan de directeur te melden.

Kinderen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten zijn wel verplicht naar school te komen.

Dit zijn normale klasdagen. Daarom dienen leerlingen die om een geldige reden niet kunnen deelnemen aan deze activiteit wel aanwezig te zijn. Ouders hebben het recht om te weigeren dat hun kind deelneemt. De school gaat er echter van uit dat, zonder schriftelijk tegenbericht van de ouders, het kind mag deelnemen.

### Info zwemmen

De leerlingen van het derde en het vierde leerjaar gaan per twee weken zwemmen. Deze dagen worden begin september meegedeeld. In geval van vrijstelling wordt een schriftelijke nota verwacht van de dokter of van de ouders. Er wordt een jaarlijks bedrag aangerekend voor het zwemmen van €10 voor alle leerlingen van het derde en vierde leerjaar. Bijkomend kan er nog een kost aangerekend worden van €1 voor het zwembrevet.



## 1.6 Verboden te roken

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

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

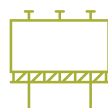
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals het schoolfeest, schooluitstappen en extra - murosactiviteiten tussen 6.30u en 18.30u.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

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:

De school staat open voor sponsoring indien dit voor de school een uitdrukkelijke meerwaarde betekent en niet strijdig is met haar pedagogisch project. Het schoolbestuur beslist over elke aanvraag tot sponsoring.

## 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:

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

De school en het CLB hebben een samenwerkingsovereenkomst opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Hebben zij bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dit geval zijn de kosten ten laste van de ouders.



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

### 2.1.2 Huiswerk

Huistaken worden tot een minimum herleid. De lessen daarentegen moeten dagelijks en degelijk geleerd worden. Deze taken en lessen worden genoteerd in de papieren agenda van de leerlingen.

Aan de ouders wordt gevraagd om dagelijks de klasagenda in te zien en de lessen regelmatig te overhoren. Misschien is er niet elke dag de tijd om dat te doen, maar betoon interesse voor het werk van uw kind en dat van de leerkrachten. Kijk regelmatig de schriften en de overhoringen na.

Als de leerling om gelijk welke reden aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, zal hij/zij verplicht worden deze achteraf te maken in de mate van het mogelijke.

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

### 2.1.3 Agenda van je kind

Aan de ouders wordt gevraagd om dagelijks de klasagenda in te zien. Toon interesse in het werk van uw kind en dat van de leerkrachten.

Wie zich niet aan de regels houdt, krijgt een vermaning. Gebeurt het regelmatig, dan noteert de klastitularis een nota in de agenda, mede gehandtekend door de directie. Indien nodig wordt een verantwoorde straf gegeven. Wij vragen u ook om de nota van een paraaf/handtekening te voorzien, zodat wij kunnen zien dat u kennis heeft genomen van de nota.

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

#### Wat is breed evalueren?

Breed evalueren is in kaart brengen wat een leerling al kan door deze leerling in zijn geheel te bekijken. Vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten en in verschillende situaties en met verschillende evaluatie-instrumenten worden de sterktes en zwaktes, talenten en mogelijkheden of het bereiken van vooropgestelde doelen bekeken. Er wordt geëvalueerd vanuit een breed perspectief. Dit biedt de mogelijkheid om gedifferentieerd te evalueren onder meer bij leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en als algemeen persoonsgerichte individuele (talent)ontwikkeling. Er kan een stap vooruit of terug worden gezet. De evaluatie hoort afgestemd te zijn op de doelen en/of onderwijsactiviteiten. De evaluatie legt het accent op het 'evalueren om te leren'. Breed evalueren gebeurt in samenwerking met zowel leerkrachten, leerlingen als ouders, CLB, ondersteuners. Breed evalueren stimuleert het reflecterend vermogen van leerkrachten en leerlingen. Evalueren is geen eindpunt maar een deel van het leerproces.

#### Waarom evalueren we?

- We willen de brede ontwikkeling en het leerproces van kinderen ondersteunen
- We volgen de ontwikkeling of groei op, de doelstelling is leerlingen te laten groeien
- We kijken na of vooropgestelde doelen bereikt werden
- Leerlingen leren nadenken over zichzelf
- Wat we evalueren kan vervolgens op regelmatige basis gerapporteerd worden
- Evaluatiegegevens worden gebruikt om de zorg voor een leerling of groep bij te sturen

## Wat willen we evalueren?

- Leerstof: kennis wordt via vooropgestelde doelen geëvalueerd in toetsen
- Vaardigheden: worden geëvalueerd tijdens les- en doe-activiteiten
- Houdingen en attitudes

Welbevinden en betrokkenheid in de klas en op school via kindgesprekken en zelfevaluaties

- ➔ We evalueren doelen vanuit het leerplan ZILL (persoons- en cultuurgebonden doelen)
- ➔ Ook genormeerde toetsen: AVI-technisch lezen, LVS spelling/wiskunde, IDP-proeven
- Daarmee verhogen we de betrouwbaarheid van de evaluatie.

## Wanneer evalueren we?

Er wordt 'voortdurend' geëvalueerd, niet alleen op het rapport, ook in werkboeken, mondeling. Er wordt voldoende formatief geëvalueerd om te zien of iedereen mee is. Zo kan er op tijd worden bijgestuurd.

## Hoe evalueren we?

Er wordt gedurende het hele leerproces geëvalueerd. Dat kan geburen tijdens klasgesprek, groepswerk, zelfstandig werk, hoekenwerk, contractwerk, leeruitstappen, sportactiviteiten.

- We evalueren de kinderen door informatie te verzamelen van het vooropgestelde doel. Dit doen we via observaties, kringgesprekken, huiswerk, taken, groepswerk, hoekenwerk, kindgesprekken, zelfevaluaties, pre-mdo, mdo, oudercontacten, overgangsgesprekken, gesprekken met ondersteuners, begeleiders, ... toetsen, (herhalingstoetsen, driltoetsen, genormeerde en gestandaardiseerde toetsen, parate kennis toetsen. We bekijken de groei van de kinderen. We verzamelen info op verschillende momenten, in verschillende contexten en in relatie met verschillende personen.
- We beoordelen, analyseren en interpreteren de evaluatiegegevens. Zo kunnen we een waarde of oordeel toekennen aan hun prestaties. Dat kan gebeuren via punten, smileys, stickertjes, gesprekjes. De keuze hangt af of het vooropgestelde doel al dan niet gemakkelijk meetbaar is. De beoordeling kan formatief zijn: we ondersteunen het kind in de ontwikkeling. De beoordeling kan summatief zijn. Zo kunnen we een oordeel vellen met het oog op doorstroming, oriëntering of getuigschrift. De beoordeling/feedback moet ontwikkelingsgericht zijn, kinderen moeten hiermee verdere stappen kunnen zetten.
- Op basis van de analyse gaan we handelen in functie van de ontwikkeling van het kind. Dat kan door extra materiaal, een stapje terug, extra uitdagingen, differentiatie, verlengde instructies, ...
- We communiceren naar de betrokkenpartijen: ouders, ondersteuners, CLB, collega's, ...

## Verskillende soorten evaluatie

- **Productevaluatie:** vakgebonden resultaten  
Hoe ver staat de leerling of groep?
- **Procesevaluatie:** gegevens verzamelen via observatie (huiswerk, klaswerk, betrokkenheid, leefhoudingen, ...) Welke conclusie trekken we eruit? Hoe kunnen we verder aan de slag voor een positief leertraject?
- **Harde evaluatie:** Het rapport is een weergave van doelen, cijfers.
- **Zachte evaluatie:** Evaluatiesymbolen (duimen, smileys) van gegeven toetsen (cultuur- en persoonsgebonden ontwikkelvelden).

## Vlaamse Toetsen

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie. Wij gebruiken de Vlaamse toetsen op school als meetmoment, niet als toetsmoment voor het rapport.:

### 2.2.2 Rapporteren

Er wordt 4 keer per jaar een rapport meegegeven, gemaakt met de module van Smartschool.

- op vrijdag voor de herfstvakantie
- Op woensdag voor de kerstvakantie
- Op vrijdag voor de paasvakantie
- Op de laatste dag van juni

De resultaten en de ontwikkeling van je kind zal besproken worden op een individueel oudercontact.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken (proclamatie), kun je vinden in de kalender van Smartschool en op de website van de school.

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](#).





## 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)

#### 1 ALGEMEEN

Een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is in Vlaanderen de aangewezen instantie voor leerlingenbegeleiding in zowel het basis- als het secundair onderwijs

Het is een organisatie waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding op verschillende domeinen, tijdens de schoolloopbaan.

Het CLB biedt ondersteuning bij :

- Leren en studeren (L&S)

problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren,....

- Onderwijsloopbaan (OLB)

vragen over studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's.

- Psychisch en sociaal functioneren

hulp bij depressieve gevoelens, stress, faalangst, pestproblemen, moeilijke thuissituaties, ...

- Preventieve gezondheidszorg

advies over gezondheidsproblemen, vaccinaties, groeistoornissen, druggebruik, overgewicht, ...

Het multidisciplinair CLB-team bestaat uit artsen, paramedisch werkers, psychopedagogisch werkers, psychopedagogisch consulenten en maatschappelijk werkers.

Begeleiding is vraaggestuurd: leerlingen, ouders of scholen kunnen zelf om hulp vragen.

Het CLB waarmee wij samenwerken is:

**CLB Noordwest-Brabant**

**Gendarmeriestraat 63**

**1800 Vilvoorde**

**Tel.: 02/452 79 95**

e-mail: [vilvoorde@clbnoordwestbrabant.be](mailto:vilvoorde@clbnoordwestbrabant.be)

website: <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-noordwest-brabant/>

Via de website vindt u ook terug wie de contactpersoon is voor de school.

Het CLB werkt onafhankelijk van de school en biedt gratis ondersteuning aan alle leerlingen en hun ouders. Meer informatie vind je op de website van het CLB.

Openingsuren:

maandag tot vrijdag van 08.30u tot 12.30u en 13.00u tot 16.30u, behalve op vrijdag: tot 16.00u

## 2 CLB -WERKING

Een CLB-medewerker is regelmatig op school aanwezig voor overleg met de leerkrachten/zorgleerkracht/leerlingbegeleiders/directie. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De neerslag van dit overleg wordt in het digitale CLB-dossier genoteerd, voor zover deze informatie relevant (zinvol en bruikbaar) is voor de begeleiding en opvolging van de leerling.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en /of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders/de leerling de raad geven om met het CLB te contacteren.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding

De medische equipe van het CLB biedt gratis vaccinaties aan gedurende de schoolloopbaan van je kind. Die inenting geven we alleen na toestemming. Als ouder krijg je op voorhand alle informatie die nodig is om een beslissing te nemen.

Kinderen krijgen een systematisch contact (medisch onderzoek) op de leeftijd van:

- 3 jaar of in de 1ste kleuterklas
- 6 jaar of in het 1ste leerjaar
- 9 jaar of in het 4de leerjaar
- 11 jaar of in het 6de leerjaar
- 14 jaar of in het 3de jaar secundair onderwijs

De leerlingen van het eerste leerjaar B, secundair onderwijs, die het onderzoek van het 6°lj niet kregen, worden uitgenodigd voor een medisch onderzoek.

Indien er afwijkingen zijn op deze standaarden, wordt u als ouder hiervan op de hoogte gebracht.

Wanneer de leerling een besmettelijke ziekte zou oplopen, vragen wij dit te melden. Ouders, leerlingen of de school melden de (vermoedelijk) besmettelijke ziekte aan het CLB.

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

### 3 HET CLB-DOSSIER

Inzage in het CLB-dossier:

- Als de leerling jonger is dan 12 jaar, mogen de ouders het dossier inkijken.
- Leerlingen van 12 jaar of ouder mogen zelf hun dossier bekijken. Ouders hebben toegang met toestemming van de leerling.
- Sommige informatie blijft geheim, zoals gegevens over andere personen en informatie van gerechtelijke overheden.

Verhuizing naar een andere school:

- Het CLB-dossier wordt doorgegeven aan het CLB van de nieuwe school.
- Ouders kunnen zich hiertegen verzetten binnen 10 dagen na de officiële mededeling van de overdracht.
- Bepaalde gegevens gaan altijd mee, zoals identificatiegegevens en informatie over systematische contacten en begeleiding bij problematische afwezigheden.

### 4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, Mevr Lisbet Van Gijzeghem.

Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: [lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be](mailto:lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be)

Meer info vindt u op: [Ontevreden? Een klacht? | Vrij CLB Netwerk](#)

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 ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal 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

### 1.1.1 Leersteuncentrum (LSC)

Vanaf 1 september 2023 treedt een nieuw decreet leersteun in werking. Dit decreet vervangt het M-decreet voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs.

In onze school zullen de leerondersteuners van Leersteuncentrum Noord-Brabant leersteun bieden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerstoornissen, verstandelijke beperking, emotionele of gedragsstoornis of leerlingen met een autismspectrumstoornis) en hun leerkrachten(team).

Leersteuncentrum Noord-Brabant heeft een structurele samenwerking met het Specifiek Leersteuncentrum 4-6-7. Zij bieden leersteun aan de leerlingen (en hun leerkrachten) met een motorische, een visuele of een auditieve beperking of een spraak-of leerstoornis.

- Type 4: BuBaOWindekind Leuven
- Type 6: BuBaOGanspoel Huldenberg en BUSO KI Woluwe
- Type 7: BuBaOen BUSO KI Woluwe

De contactgegevens van het Leersteuncentrum Noord-Brabant:

Adres: Frederik de Merodestraat18, 2800 Mechelen

Telefoon: 0487/305 665

Mail: [info@onwnb.be](mailto:info@onwnb.be)

Website: [www.onwnb.be](http://www.onwnb.be)

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.

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

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

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

### 1.1.2 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.

### 2.4.3 BKO Zikkozoef

ZikkoZoef is een initiatief voor buitenschoolse kinderopvang dat open staat voor alle basisschoolkinderen van Zemst of voor kinderen die school lopen in Zemst. Het is open voor en na de school, op woensdagnamiddag, op verlofdagen en tijdens de vakantie. ZikkoZoef maakt deel uit van Helan.

E-mail: [ZikkoZoef@helan.be](mailto:ZikkoZoef@helan.be)

website: [www.helan.be](http://www.helan.be)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) via BEDNET kan een aanvraag ingediend worden op [www.bednet.be](http://www.bednet.be) door iedereen die betrokken is (CLB, ouders, school, arts, leerling zelf, ...).

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur of bij de zorgcoördinator van de school.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 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.

Indien zich een schoolongeval voordoet, gaat de school met het kind naar de dokter die het vlugst te bereiken is. Indien het ongeval ernstig is, wordt niet geaarzeld het kind naar het ziekenhuis te voeren. Ouders worden verzocht de rekening te gaan betalen.

De schoolverzekering betaalt het verschil terug tussen wat de ouders betaald hebben en wat ze

teruggekregen hebben van de mutualiteit. Dit wordt door de mutualiteit vermeld op de “uitgavenstaat”. De schoolverzekering vraagt om binnen de maand alles in orde te brengen. U krijgt, na het ongeval een gelijk een document ‘schoolongeval’ mee. Hierop staat de naam van de leerling



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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



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

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



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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website [www.zonnewijzer.net](http://www.zonnewijzer.net). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bijv. via de website, op facebook, Instagram en via Smartschool.

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

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

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 directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

*Je kind heeft recht op privacy*



### 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 infoavond 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 regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender in Smartschool). Je kan er ook steeds de toetsen en proefwerken van je kind inkijken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. **Wij verwachten, dat als u zich heeft ingeschreven bij het oudercontact, u deze afspraak ook nakomt. Verwittig de leerkracht tijdig bij afwezigheid.**

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur. Je maakt best een afspraak buiten de uren d.w.z. tijdens de middagpauze, tijdens de speeltijd of na schooltijd om de klassen zo weinig mogelijk te storen. De directeur mag altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

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.groepakket.be](http://www.groepakket.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.

Schooluren:

De school begint om 8.30u en eindigt om 15.30u (op woensdag om 12.10u). De middag start om 12.10u en loopt tot 13.30u.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan het secretariaat. **Bij veelvuldig te laat komen, zal u door de school aangesproken worden.** Bij afwezigheid van je kind, stuur je voor 08:30u (aanvang van de lestijd) een bericht via Smartschool naar de klasleerkracht van je kind. **U hoeft de school hiervoor niet telefonisch te contacteren.**

Als je je kind een half uur 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. Je kind wordt dan ingeschreven. Indien niet afgehaald vóór 18.00u zal je gecontacteerd worden door de begeleiding van ZikkoZoef.

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

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

### 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 **zorgoördinator**. 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. 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.

Wat kan je allemaal doen om dit extra te stimuleren? Dit kan onder meer door:

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

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP.



## 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.

Gescheiden ouders dienen onderling afspraken te maken over oudercontacten. Wij streven ernaar om per leerling 1 oudercontact te houden. Enkel in uitzonderlijk geval zal een dubbel oudercontact per leerling georganiseerd worden.

Om in het belang van het kind moeilijkheden of problemen te voorkomen, vragen wij aan de ouders, die gescheiden zijn, een fotokopie van voogdij te bezorgen afgeleverd door een advocaat, een rechter of een kortgeding. Wij moeten weten aan wie het kind mag toevertrouwd worden, wat mag en niet mag. Bezoek van de ouders, grootouders of andere familieleden tijdens de klasuren is niet toegelaten!

We verwachten dat beide ouders zich op Smartschool aanmelden. Alle (belangrijke) info wordt doorgestuurd via Smartschool zodat beide ouders de informatie ontvangen. Het is wenselijk om regelmatig je Smartschool te controleren op nieuwe berichten.

Smartschool is een middel om te communiceren met leerkrachten, secretariaat, directie en zorgcoördinator. Wanneer u een bericht stuurt, trachten we binnen de twee werkdagen te reageren. Heb je dringende informatie nodig, kan je best de leerkracht of ander personeel persoonlijk aanspreken. De klasleerkrachten zijn tijdens de lesuren telefonisch niet bereikbaar.

Ouders kunnen dit platform niet gebruiken om naar andere ouders berichten te sturen.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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



### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten

De toegang tot de school is gratis. Tevens worden de nodige handboeken, schriften en kopies gratis ter beschikking gesteld. Wel wordt er aan de ouders een bijdrage gevraagd voor niet - verplichte bestellingen (tijdschriften, maaltijden, e.d.). Voor didactische uitstappen wordt er ook een bijdrage gevraagd.

De toegang tot het zwembad wordt betaald door de gemeente Zemst. Voor het vervoer naar het zwembad en vragen wij een jaarlijkse vergoeding van €10. Deze kostprijs valt binnen de maximumfactuur.

- De basisuitrusting: schoolgaande kinderen hebben een basisuitrusting nodig: boekentas, pennenzak, kaften, ... Het is de bedoeling dat ouders deze producten naar eigen inzicht op de vrije markt kunnen aankopen, zodat ze ook de prijsmarge zelf in de hand hebben. De school komt hier in principe niet tussen.
- Materialen die nodig zijn om de eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te streven. Hier geldt de absolute kosteloosheid. De school stelt deze materialen ter beschikking maar blijven eigendom van de school.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

De scherpe maximumfactuur. Deze geldt voor activiteiten die niet echt noodzakelijk zijn maar toch verplicht worden zoals schoolreizen, excursies, toneelvoorstellingen ... Volgende bedragen zijn hiervoor van toepassing: kleuters: € 55 per schooljaar , lagere school: €105 per schooljaar

- **Meerdaagse uitstappen**

De maximum factuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt €520 samen voor de volledige duur van het lager onderwijs. Het vijfde en zesde leerjaar gaan op bos - en zeeklassen.

- **Niet - verplicht aanbod**

Je hebt de mogelijkheid om je kind een warme maaltijd (soep + hoofdgerecht + dessert) te laten eten op school. Voor kleuters bedraagt een maaltijd €5,30. Voor de leerlingen van de lagere school bedraagt een maaltijd €5,60.

Voor het toezicht tijdens de middag betalen alle leerlingen per trimester een forfait €20. Leerlingen die slechts 1x/week of sporadisch op school blijven tijdens de middag, worden hiervan vrijgesteld.

Voor het betaalde bedrag van €60 per boekjaar (trimestrieel €20) ontvangt u een fiscaal attest kinderopvang. Sinds januari 2024 mogen deze fiches niet meer door de ouders zelf ingevoerd worden, maar moeten de officiële instanties (in dit geval het schoolbestuur) deze indienen. U ontvangt het attest dus enkel louter informatief op papier. U dient hier zelf niets meer mee te ondernemen, uitgezonderd; bewaren en controleren op uw belastingbrief.

Vermits deze fiches door het schoolbestuur worden ingediend, is het belangrijk dat de over de

correcte informatie beschikt wat betreft de fiscale lastendrager binnen uw gezin. De informatie aangaande de lastendrager wordt steeds bij inschrijving bevraagd. Het is belangrijk dat u bij elke wijziging betreft de fiscale verdeling de school hiervan op de hoogte brengt. Dit is de verantwoordelijkheid van de ouders, vermits het technisch gezien niet mogelijk is de fiches te herroepen wanneer deze zijn ingediend bij BELCOTAX.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt maandelijks een rekening op papier. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Betalen via domiciliëring is niet mogelijk. Indien de facturen niet tijdig worden betaald, wordt er 7 dagen na de vervaldatum van de factuur een 1<sup>e</sup> herinnering meegegeven. Wordt er geen gevolg gegeven aan deze herinnering, dan zal u telefonisch gecontacteerd worden door de directie.

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 directeur. 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel en worden ze verrekend bij een volgend factuur.

## 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 heeft INFORMATIEBEVOEGDHEID over alle materies die rechtstreeks een weerslag hebben op het algemene schoolleven. Tevens heeft deze raad ADVIESRECHT, OVERLEGBEVOEGDHEID en INSTEMMINGSBEVOEGDHEID over een aantal welbepaalde materies.

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.

De leden vind je op de website [www.zonnewijzer.net](http://www.zonnewijzer.net) onder de map 'Onze school - organisatie'.

### 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. Een goed werkende ouderraad is een zegen voor de school. Elke ouder kan zich aansluiten.

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. De ouderraad kiest twee vertegenwoordigers van de schoolraad.

De leden vind je op de website [www.zonnewijzer.net](http://www.zonnewijzer.net) onder de map 'Onze school - organisatie'.

## 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.





### 3.6 Afspraken over communicatie

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

Het officiële communicatiemiddel dat wij als school hanteren is Smartschool. Via dit kanaal worden brieven over uitstappen, weekbrieven van de kleuterleerkrachten, brieven over de start van het schooljaar, maar ook zaken gerelateerd aan het kind zoals bezorgdheden of mee te brengen materiaal ... doorgestuurd.

We verwachten dat beide ouders zich op Smartschool aanmelden. Alle (belangrijke) info wordt doorgestuurd via Smartschool zodat beide ouders de informatie ontvangen. Het is wenselijk om regelmatig je Smartschool te controleren op nieuwe berichten.

Smartschool is een middel om te communiceren met leerkrachten, secretariaat, directie en zorgcoördinator. Ouders kunnen dit platform niet gebruiken om naar andere ouders berichten te sturen.

Wanneer u een bericht stuurt, trachten we binnen de twee werkdagen te reageren. Heb je dringende informatie nodig, kan je best de leerkracht of ander personeel persoonlijk aanspreken. De klasleerkrachten zijn tijdens de uren telefonisch niet bereikbaar.

De facebook - en instagrampagina van onze school kan u volgen op sociale media maar deze kanalen zijn niet de officiële kanalen van de school. Wanneer er officiële communicatie moet gebeuren, versturen wij dit via Smartschool.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt. Je kind krijgt in september een formulier met 4 afwezigheidsbriefjes.
  - 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 staaft.

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

- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
  - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest

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

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**  
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**  
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen bij een overlijden;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

#### 4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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



## 4.2 Participatie leerlingenraad

Vanaf het vierde leerjaar kunnen de kinderen zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad. De leerlingen kiezen zelf hun afgevaardigden. De afgevaardigden komen enkele keren per schooljaar samen met enkele leerkrachten.



De stem van je kind telt



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

#### 4.3.1.1 Kledij

Wij vragen de kinderen om met een verzorgd uiterlijk naar school te komen. Ook vragen we uw aandacht voor de kleding van uw kind.

Niet alle kledij is schoolkledij. Wanneer uw kind met aanstootgevende kledij naar school komt of wanneer uw kind met kleding naar school komt waarin hij/zij zich onvoldoende kan bewegen of wanneer het een gevaar betekent voor zichzelf of de anderen (bv. te lange rokken, teenslippers...), zal gevraagd worden om met andere kleren naar school te komen.

#### 4.3.1.2 Turnkledij

Om te vermijden dat teveel aandacht zou gaan naar merkkledij vragen we dat de kinderen tijdens de turnles een blauw turnshort en een witte T-shirt met embleem van de Zonnewijzer dragen. Het T-shirt kan aangekocht worden in de school.

Vanaf de 2de kleuterklas vragen we, omwille van de veiligheid, gebruik te maken van turnpantoffels die door de ouders zelf aangeschaft kunnen worden.

### 4.3.2 Hygiëne

Regelmatig krijgen we “ongewenst” bezoek op school. Geen paniek! We bedoelen hiermee hoofdluizen! Kijk geregeld de haren van je kind na, behandel onmiddellijk en verwittig de school. Alleen op deze manier kunnen de luizen zoveel mogelijk van de school weggehouden worden.

Wanneer er op school luizen waargenomen worden, zullen de ouders hiervan schriftelijk verwittigd worden. Onmiddellijke behandeling is verplicht.

### 4.3.3 *Persoonlijke bezittingen*

GSM, Smartphones, computerspelletjes en alle waardevol speelgoed blijven thuis. Ook gevaarlijke voorwerpen, zoals messen, scharen of andere zaken mogen kinderen niet mee naar school brengen.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen, beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

Schade aan persoonlijk materiaal kan gedekt worden door een familiale verzekering. De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.

Gevonden voorwerpen worden verzameld in de kast in de inkomhal in blok A en kunnen worden opgehaald door ouders of leerlingen. Persoonlijk (school)materiaal wordt best daarom getekend met naam en klas.

### 4.3.4 *Gezondheid en milieu op school*

#### 4.3.4.1 Milieu

Om het (leef)milieu voor iedereen op school aangenaam te houden, is het nodig 'milieubewust' te leven. Daarom wordt in de klassen, in de turnzaal, op de speelplaats... opgeruimd. We sorteren en selecteren zorgvuldig het afval.

#### 4.3.4.2 Gezonde voeding

- De kinderen mogen enkel water meebrengen in een drinkbus.
- Op school wordt niet gesnoept.
- Fruit, groenten en droge koeken zijn wel toegelaten. Koeken met chocolade geef je niet mee naar school.
- Boterhammetjes, koeken, fruit of groenten worden in herbruikbare dozen meegegeven. Aluminiumfolie is uit den boze.
- Elke woensdag is het fruitdag en worden er geen koeken gegeten.
- Kinderen die jarig zijn mogen van thuis een kleinigheid meebrengen. Beperk de verjaardagstraktaties tot iets eenvoudigs en niet duur. Leerkrachten hoeven geen uitzonderlijkheden te krijgen. De klasleerkracht geeft hierover de nodige info bij aanvang van het schooljaar.

#### 4.3.4.3 Gezond bewegen en zichtbaarheid in het verkeer

- We stimuleren de kinderen om te voet of met de fiets naar school te laten komen. De leerlingen die met de fiets naar school komen, kunnen hun fiets in het fietsenrek van de gemeente Zemst (naast de Kaboutertuin) zetten. De fietsenstalling wordt elke ochtend op slot gedaan.
- Voor de veiligheid van je kind, dragen de leerlingen een helm op de fiets. Wanneer de leerlingen met de klas op uitstap gaan met de fiets, zijn ze verplicht een helm te dragen. Ze kunnen deze van thuis meebrengen of ze kunnen een exemplaar van de school lenen.
- Wanneer de donkere dagen komen, is het belangrijk om zichtbaar te zijn in het verkeer. Daarom vragen we om zeker tussen de herfstvakantie en de krokusvakantie een fluohesje te dragen.
- De Pastorijstraat is een schoolstraat. Respecteer daarom altijd de uren van de schoolstraat. Er is voldoende parking rondom de school op wandelafstand van de school. We vragen om

onze burens te respecteren en niet fout te parkeren. De parking van de Kabouteruin mag ook niet worden gebruikt om je kind af te zetten of op te halen voor - of na schooltijd.

#### 4.3.4.4 Preventiemaatregelen

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

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

#### 4.3.5 *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.

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.

“Wie het potje breekt ... het potje betaalt!”

#### 4.3.6 Allerlei

- Op de speelplaats mag enkel gevoetbald worden met een lichte plastic bal. Er wordt enkel gevoetbald op het voetbalveld en dat volgens een beurtroelsysteem.
- Op het basketbalveld wordt er gebasket of andere balspelen gespeeld (behalve voetbal). Er kan een echte basketbal worden meegenomen om te basketten. De andere balspelen worden gespeeld met lichte plastic ballen.
- Op het trefbalveld wordt enkel het spel trefbal gespeeld.
- De andere plaatsen van de speelplaats zijn balvrij.
- In de klas mogen normaliter geen kinderen blijven tijdens de speeltijd. Als dit toch gebeurt (bv. wegens herstel na ziekte) is een briefje van de ouders vereist.
- Tijdens de speeltijden blijft ieder kind onder toezicht op de speelplaats. Kinderen gaan naar het toilet en verlaten dit zo vlug mogelijk.
- Gelieve adresverandering, wijziging in fiscale verdeling, een wijziging van telefoonnummer van thuis of werk mee te delen aan de school.
- Mededelingen van welke aard ook, worden doorgestuurd via Smartschool. Uitzonderlijk worden mededelingen met de kinderen meegegeven.
- Aan de ouders wordt gevraagd om regelmatig de inhoud van de zakken en de boekentas van hun kind te controleren.
- Voor de veiligheid van onze kinderen, kunnen we geen honden in de school, op de speelplaats, toelaten wanneer je je kind komt afhalen na de lessen. Je wacht dan best buiten aan de schoolpoort.



## 4.4 Herstel- en sanctieerbeleid

Voor kinderen is het belangrijk dat ze begrijpen dat afspraken en regels het welzijn van zichzelf en van anderen bevorderen. We willen hen laten ervaren dat het goede doen soms een keuze inhoudt naar handelen ten voordele van het eigen welzijn of dat van anderen. Soms lukt het goede doen niet altijd en dan leren ze hun verantwoordelijkheid hiervoor op te nemen. Hierdoor ervaren ze dat ook wanneer ze in de fout gaan, er altijd nieuwe kansen worden gegeven.

Orde, tucht, voornaamheid, discipline, gehoorzaamheid, het zijn waarden waaraan wij heel veel belang hechten. Als die er zijn is het gemakkelijk werken in de klas, zijn er minder problemen en kunnen we samen een goede structuur opbouwen wat onze kinderen zeker ten goede komt.

Wij vragen u met aandrang daaraan mee te willen helpen.

De leerkrachten vragen de ouders begrip op te brengen voor wat de kinderen thuis komen vertellen: al te dikwijls haalt de fantasie de bovenhand en kinderen vertellen graag wat ze kwijt willen, oordeel niet te vlug of te hard maar kom eens praten met de leerkracht.

Er mogen geen misverstanden zijn tussen ouders, kinderen en leerkrachten. De school staat in geen enkel geval verbaal of fysiek agressief gedrag toe van kinderen en/of ouders tegenover andere kinderen of leerkrachten.

Bij het niet naleven van deze afspraak zal de school niet nalaten, indien nodig, verdere (gerechtelijke) stappen te ondernemen. Een vraag, een vriendelijk woord lost veel op!

Er wordt verwacht dat de leerling steeds beleefd, vriendelijk en welwillend is tegenover medeleerlingen, leerkrachten en directie: dit zowel in als buiten de school.

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

*Onze visie op pesten is terug te vinden op de website van de school.*

Signalering door de school: Leerkrachten bemerken dat er gepest wordt/collega's signaleren pesterijen tijdens de speeltijd/andere leerlingen signaleren. Door de ouders of door het kind: Ouders nemen contact op over het pesten of signaleren aan de klasleerkracht of zorgjuf dat zij bezorgd zijn over de positie van het kind in de groep. Analyseren Het analyseren op grond van de signalen van de school of de ouders/het kind, is allereerst van belang om te bepalen of er sprake is van pesten of dat er mogelijk andere problemen aan de signalen ten grondslag liggen.

Stap 1: gesprek klasleerkracht-pester-gepeste Betrokken leerlingen worden individueel bevroegd. Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat.

Stap 2: Indien wenselijk/nodig kan de leerkracht de zorgcoördinator op de hoogte stellen. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. het toezicht op de speelplaatsen. Actieplan Aan de hand van gegevens uit de analyse dient nu een actieplan opgemaakt te worden. Vanuit de analyse wordt besloten welk actieplan wordt gebruikt.

Actie 1: geen verdere stappen nodig; betrokken leerlingen worden wel verder geobserveerd; het gepeste kind wordt regelmatig bevroegd.

Actie 2: klassikale aanpak Als er meerdere kinderen uit de groep betrokken zijn bij het pestgedrag zal de leerkracht klassikaal aandacht schenken aan het probleem. Vooraf wordt met het gepeste kind besproken of het een klassikale aanpak ziet zitten. Er zal benadrukt worden dat al de kinderen

zich veilig moeten voelen op school. Het melden van pesten is geen klikken. Angst om zaken te melden zal moeten worden weggenomen. In geval dat ouders melding hebben gemaakt van pestgedrag wordt teruggekoppeld naar de ouders. Deze stap zal ook worden genomen als de leerkracht de situatie als 'ernstig' inschat, zonder dat ouders melding hebben gemaakt. Op regelmatige basis (dagelijks/wekelijks) is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Verslag wordt uitgebracht aan de zorgcoördinator. Zijn de effecten positief, dan wordt de klassikale aanpak langzamerhand afgebouwd. Indien nodig wordt in de klas een sociaal onderzoek\* afgenomen door de zorgcoördinator. Vanuit de resultaten kan dan verder gewerkt worden.

Actie 3: plan waarbij een gedeelte van de klasgroep meewerkt De no - blame methode \*

1. De klasleerkracht, CLB of de zorgcoördinator heeft eerst een gesprek met het slachtoffer. Samen met het slachtoffer wordt bepaald wie in de no - blame groep zit (of dit wordt bepaald vanuit de resultaten van het sociaal onderzoek). Deze groep (6 - 8 personen) wordt samengesteld uit pester, meelopers en kinderen die niet betrokken zijn bij het pesten. Het slachtoffer zelf maakt geen deel uit van de groep.

2. De klasleerkracht, CLB of de zorgcoördinator nodigt de groepsleden uit en meldt deze leden dat ze verwacht worden voor hulp bij het oplossen van een probleem nl. het welbevinden van het slachtoffer op te krikken. De leden formuleren elk hun voorstellen in de ik- vorm.

3. Na een week komen de groepsleden afzonderlijk op gesprek. Indien de gepeste leerling niet echt tevreden is over het resultaat, worden er samen met hem nieuwe doelen besproken, maar het is evenzeer denkbaar dat een nieuwe groep wordt samengesteld. De ouders van de gepeste leerling worden hiervan op de hoogte gebracht.

Actie 4: aanpak van de individuele leerling (pester) Indien voorgaande acties niet het gewenste resultaat leveren, zullen met de individuele leerling en zijn ouders afspraken gemaakt worden. Dit kan bijv. het opmaken van een gepersonaliseerde gedragskaart zijn, voor de speelplaats.

### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, gaan we over tot een begeleidende maatregel. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

De algemene regel is dat er altijd geluisterd wordt naar de leerkracht of middagtoezichter.

→ STOP = STOP

Stoppen ze niet met het gedrag dat gewenst is, dan wordt er een vervolg aan gegeven.

- Op de speelplaats: Stoppen ze niet met het gedrag dat gewenst is op de speelplaats, dan krijgen ze nadenktijd op de kansbank\*. Nadien krijgen ze opnieuw de kans om terug te gaan spelen op de speelplaats.  
Bij fysieke en verbale agressie is hier een extra aanvulling op gemaakt. Dit wordt niet getolereerd. De leerling wordt na dit ongewenst gedrag altijd naar de kansbank gestuurd. De leerling moet na de kansbank altijd naar de zorgcoördinator (of directeur). De ouders worden telefonisch (en nadien eventueel ook nog via mail) op de hoogte gebracht van de situatie en de consequentie.
- In de klas: Stoppen ze niet met het gedrag dat niet gewenst is in de klas, dan worden ze in time-out (of soms eerst in time-in) gezet. Dat wil zeggen dat ze tot aan de volgende speeltijd naar de zorgcoördinator, het secretariaat (in uitzondering: de directeur) worden gestuurd. Daar koelen ze af, wordt er geluisterd en nagedacht over het gedrag. Ze werken daar verder aan hun taken en lessen.



Dit wordt genoteerd in het leerlingvolgsysteem. Gebeurt dit te vaak, dan worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht en kan er een gesprek volgen.

\*de leerlingen worden tijdelijk even in de kleuterrefter neergezet, om daar even rustig te kunnen nadenken.

#### 4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk pedagogisch personeelslid van de school. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

#### 4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

## Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW KOMO

t.a.v. Luc Neyens (voorzitter VZW KOMO)

Molenbergstraat 4

2800 Mechelen

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

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

*Let op:*

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

VZW KOMO

t.a.v. Dhr. Luc Neyens (voorzitter VZW KOMO)

Molenbergstraat 4

2800 Mechelen

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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 directeur of de zorgcoördinator. 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.
- 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 ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden

(onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

*- WIJ HOPEN VAN HARTE DAT JE KIND EEN FIJNE SCHOOLTIJD KAN  
BELEVEN IN DE ZONNEWIJZER -*

## Bijlage: Bijdrageregeling 2023 - 2024

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel de verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten/materialen	Prijs
zwemmen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijdrage bus naar Geerdegemvaart te Mechelen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ derde leerjaar</li> <li>○ vierde leerjaar</li> </ul> </li> <li>• Bijdrage voor het brevet</li> </ul>	Jaarlijks €10  Tarief afhankelijk van zwembadprijs
Maximumfacturen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleuters: Sport, cultuur, uitstappen, bibliotheek, theater, poppenkast...</li> <li>- Lagere school: sport, cultuur, uitstappen, film, bibliotheek, ...</li> </ul>	€55 €105
Niet - verplichte activiteiten/materialen	Prijs
Turn T-shirt (niet verplicht, wel aangeraden)	€9
Warme maaltijden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleuterschool</li> <li>• Lagere school</li> </ul>	€5,30 €5,60
Middagtoezicht <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien uw kind op school blijft eten, wordt er een forfaitair bedrag per trimester aangerekend.</li> </ul>	€20 per trimester
Nieuwjaarsbrieven <ul style="list-style-type: none"> <li>• U kan vrijblijvend nieuwjaarsbrieven bestellen voor de kinderen.</li> </ul>	€ prijs afhankelijk van inkoopprijs
Foto's <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasfoto's</li> <li>• individuele foto's of foto's van broers/zussen</li> </ul>	Tarieven fotograaf
Voor - en naschoolse opvang De voor - en naschoolse opvang wordt door ZikkoZoef (Helan) georganiseerd	Zie HHR ZikkoZoef
Meerdaagse uitstappen	Prijs
Het vijfde en het zesde leerjaar gaan op bosklassen en op zeeklassen. Er is een mogelijkheid om hiervoor te sparen vanaf het eerste leerjaar tot en met het vijfde leerjaar. De brieven hieromtrent worden ieder schooljaar in september meegegeven. U kan dan zelf kiezen hoeveel u spaart.	€520 (vanaf 1/9/2023)