

WELKOM!



Schoolreglement 2026-2027

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan leren, ervaren, groeien en bloeien. Daar gaan we samen voor!



Dag meisje, dag jongen, van harte welkom!

Welkom op onze school! Wat leuk dat je er bent. Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie pedagogisch project

Bij VBS Triangel geloven we dat elk kind zijn eigen unieke weg mag gaan. Vanuit zorg en warmte bieden we een veilige plek waar kinderen durven bewegen, ontdekken en groeien. We bouwen aan echte verbinding - tussen kinderen, ouders en leerkrachten - en streven elke dag naar kwaliteitsvol onderwijs. Dat alles doen we met respect voor elkaar.

Onze missie: Elk kind laten groeien tot de beste versie van zichzelf.

pedagogisch project

Pijler 1: Zorg	
Doelstelling	Een warme, veilige en vertrouwde omgeving creëren waarin elk kind zich geborgen voelt en tot bloei kan komen.
Uitwerking	• Wenmomenten: Gestructureerde overgangsmomenten zoals kennismakingsdagen van de 3de kleuter naar het 1ste leerjaar. Proclamatie op het einde van het schooljaar voor 3de kleuterklas en 6de leerjaar. Peuters kunnen vooraf al komen kennismaken. • Inlooptijd: Een zachte start van de dag met persoonlijke aandacht en ruimte voor een kort gesprek. • Ondersteuning bij leerproblemen: Gerichte begeleiding voor leerlingen die extra zorg nodig hebben. • Pre - teaching: extra ondersteuning bij meertalige kinderen of leerlingen die extra zorg nodig hebben. • aandacht voor cognitief sterk functionerende kinderen. • Samenwerking externen: ondersteuningsnetwerk, CLB activiteiten met de verschillende scholen in de buurt.

Pijler 2: Beweging

Doelstelling	Beweging integreren als motor voor leren en ontwikkeling, zowel fysiek als mentaal.
Uitwerking	• Bewegend leren: vakinhouden koppelen aan actie, zoals rekenen op de speelplaats of oefeningen rond spelling met beweging. • Uitstappen: Buitenschoolse activiteiten die de horizon van de leerlingen verbreden en ervaringsgericht leren stimuleren. Sport- en zeeklassen. Op bezoek bij de boerderij, naar het bos,... • Reflectie & Kindcontacten: Regelmatige één-op-één gesprekken om de individuele groei te bespreken en leerlingen te begeleiden. • Verkeerslessen in samenwerking met VSV: fiets- en wandeldiploma. Met de fiets op uitstap • Sportsnack na school

Pijler 3: Kwaliteitsvol

Doelstelling	Een hoogwaardige leeromgeving bieden waarin elk kind optimaal kan leren en groeien.
Uitwerking	• Eigenaarschap: Leerlingen krijgen verantwoordelijkheid over hun eigen leerproces en zelfstandig werk. • Samenhang: Duidelijke routines en leerlijnen die verticaal zijn afgestemd van de kleuterklas tot het zesde leerjaar. • Professionalisering: Continue ontwikkeling van ons onderwijzend personeel. • Data gebruiken: om buikgevoel te staven en bij te sturen waar nodig. • kindvolgsysteem

Pijler 4: Verbinding

Doelstelling	Sterke banden creëren tussen alle partijen.
Uitwerking	● Ouderparticipatie: Actieve betrokkenheid via de ouderraad, schoolraad en vrijwilligers (zoals leesmoeders). ● Klasdoorbrekend werken: Projecten waarbij verschillende leeftijdsgroepen samenwerken, waaronder het Peter- en metersysteem. open deuren in de kleuterschool. ● aanmeldprocedure: infomoment voor ouders met begeleiding om kinderen aan te melden bij een secundaire school. ● huiswerkavond: infomoment voor de ouders van het 1 leerjaar. ● huiswerkbegeleiding vanaf het 3de leerjaar. ● samen speelmomenten: Sportdag, naar het bos, de vossenjacht. ● Samen feesten: Verjaardagen en katholiek geïnspireerde tradities (kerstmarkt, carnaval, ...) en meerdaagse uitstappen rond WO I en II en natuur.

Pijler 5: Respect

Doelstelling	Een respectvolle omgang cultiveren waarin diversiteit gevierd wordt en elk kind zich gewaardeerd voelt.
Uitwerking	● Het 4-lademodel: Een systematische benadering van gedrag (Wat is er gebeurd, wat is mijn aandeel, hoe ga ik dit rechtzetten?) ● Weerbaarheid en omgaan met conflicten: Leerlingen leren constructief opkomen voor zichzelf en anderen. ● Attitudes: Dagelijkse focus op een positieve houding naar leren en samenleven. ● Cirkelen: het leren luisteren naar elkaar. Bespreekbaar maken van onderwerpen en gevoelens. ● Hartjesdag: We kiezen er bewust voor om de dag van de ouder te vieren. ● verbindende communicatie: als onderdeel van ons pestbeleid.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke school**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk.

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

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

Het pedagogisch credo van Katholiek onderwijs Vlaanderen kan je via volgende link raadplegen [volledige tekst van de engagementsverklaring](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Contact

Vrije Basisschool Triangel
Kloosterstraat 7
2990 Wuustwezel
03/669.68.86
directie@vbstriangel.be
www.vbstriangel.be
www.facebook.com/TriangelWuustwezel
bij noodgevallen: 0478 52 30 64



Schoolbestuur

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Noorderkempen vzw
Nooitrust 4
2390 Malle
info@kobank.be
BE 0447.910.861
RPR: Antwerpen

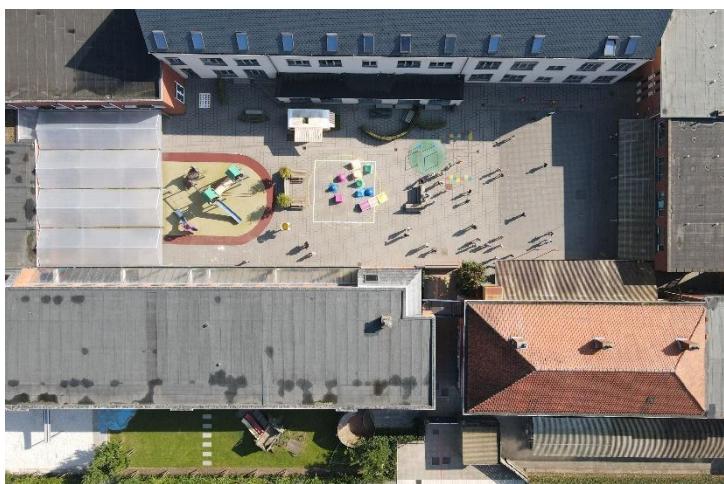
KOBA Noorderkempen vzw, onderdeel van KOBA vzw, bestaat uit 9 basisscholen en 6 secundaire scholen in

- Kalmthout: Instituut Heilig Hart
- Kapellen: basisschool Klavertje Vier en Mater Salvatoris
- Essen: Mariaberg Kleuter -en Lagere school, Potlodenschool, College Lagere School, basisschool Vincentius, College van het Eucharistisch Hart, Don Bosco Mariaberginstituut en Sint-Jozefinstituut
- Wuustwezel: Basisscholen Triangel, Sterbos, 't Kantoor en Stella Matutina

Samen zijn onze scholen goed voor zo'n 5800 leerlingen en 800 personeelsleden.

Met al deze scholen basisonderwijs werken we bovendien samen in de scholengemeenschap 'BONK' (BasisOnderwijs NoorderKempen).

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school. Voor het dagelijks bestuur is er een afgevaardigd bestuurder aangesteld, Mevr. Marij Somers (afgevaardigdbestuurder@kobank.be).



Schoolteam

Kleuterschool

1KA Vlinderklas: Anke Van Hooijdonk en Ann Meekers

1KB Bloemetjesklas: Joyce Van Opstal

1KC (instapklas) Klas van Jules: Sofie Mostmans

1KD (instapklas vanaf voorjaar 2027) Mariekesklas: Lore Van Bavel en Ann Meekers

2KA vosjesklas: Ellen Hofmans

2KB regenboogklas: Lore Raats

3KA Bijtjesklas: Nele Bierwerts

3KB Rikkiklas: Sarah Poppelaars en Ann Meekers

Ambulante leerkrachten: Ann Meekers, Lore Van Bavel en Lore Voeten

Turnen: Liesbet Ruys en Stijn Scharpé

Kinderverzorgsters: Lien Van Hoydonck

Lagere School

1ste leerjaar: Ine De Bie

2de leerjaar : Lisse Orban

3de leerjaar: Ruth Van Brabant en Martine Michiels

4de leerjaar : Britt Van Gurp

5de leerjaar: Vicky Donckers

6de leerjaar: Evelyne Mariën en Wannes Ruts

Turnen en bewegend leren: Stijn Scharpé

Ambulante leerkrachten: Chris Konings en Martine Michiels

Zorgleerkracht: Ann Konings, Chris Konings en Martine Michiels

Administratie en huishouden

Leerlingenadministratie, aankopen en onthaal: Cindy De Vrij

personeelsadministratie en preventie: Stephanie Bootsgezel

Boekhouding:

ICT anker: Klaartje Backx

Eet-slaapklas en poets: Lieve Boden

Klusjes en onderhoud: Luc Konings en Hugo Veraart

Beleidsteam

Zorgcoördinator basisschool: Tinne Brughman

Directeur: Inneke Van Hove

Praktische informatie

Schooluren

De lessen beginnen stipt om 8u40 en eindigen om 15u20.

Middagpauze: 11u55 en 12u55 (kleuters) en 12u20 tot 13u20 (lagere school)

De lessen eindigen op woensdag om 12u15.

De school is open van 8u25 tot 15u35. Op woensdag is de school open van 8u25 tot 12u30.

Opvang

Middag: vrijwilligers

Kleuterschool: 11u55-12u55

Lagere school: 12u20 - 13u20

Vergoeding: €1 / middag

Voor -en na schooltijd: Ferm Kinderopvang

Ma, di, do en vrij van 7u00-8u25 / 15u35 - 18u30 op Triangel op schooldagen

Woensdag van 12u30-18u30 op het huis van het kind.

Vakantiedagen van 7.00u tot 18.30u op het huis van het kind.

Meer info:

Algemeen secretariaat Ferm Kinderopvang

Gasthuisdreef 6A

2990 Wuustwezel

Tel: 03/669.91.65

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

Kostprijs: 1 euro 32 voor een gestart half uur. Voor gezinnen met meerdere kinderen in Ferm Kinderopvang en/of voor gezinnen, onder financiële begeleiding geldt een sociaal tarief. Hierdoor is de kostprijs per kind goedkoper.

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door. In onze school wordt enkel een herinschrijving gevraagd bij overgang naar de lagere school.





1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook die van het lager onderwijs. Je kan deze vraag stellen aan directie en zorgcoördinator.

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 en eventueel ook het CLB geven je een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad

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



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één**

schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden aan de directie. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Kinderen van het tweede en het derde leerjaar gaan ook een periode elke week zwemmen in Zundert. De zwemlessen worden gegeven door de zwemleerkrachten van het zwembad.

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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rook en drugs verbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen 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) 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.

1.8 Exoneratieclausule

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

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

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

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



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

2.1.2 Huiswerk

Huistaken en lessen kunnen gegeven worden op elke schooldag in de week. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) toetsen. Spieken en laten spieken worden gesanctioneerd. Leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen hun huiswerk maken in de huiswerkklas. Dit is niet verplicht. Kinderen kunnen hiervoor elk trimester inschrijven op maandag, dinsdag en donderdag. Als de andere kinderen naar huis gaan om 15u20, blijven de kinderen van de huiswerkklas nog een halfuurtje langer in de eigen klas. Zij kunnen dan rustig hun huiswerk maken en lessen leren.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De agenda is de brug tussen de school en de ouders. Daarom vragen wij om tijdig de agenda te lezen en elke week te handtekenen. Er kunnen ook steeds vragen en opmerkingen in genoteerd worden. De leerkrachten controleren minstens éénmaal per week de agenda en handtekenen dan voor gezien.

2.1.4 Vrijheidsbeperkende maatregelen

In uitzonderlijke omstandigheden kan het noodzakelijk zijn om vrijheidsbeperkende maatregelen toe te passen, met als doel de veiligheid van de leerling zelf en/of anderen te waarborgen. Deze maatregelen worden enkel ingezet als laatste redmiddel, wanneer andere preventieve of alternatieve strategieën onvoldoende blijken. De regelgeving onderscheidt verschillende vormen van vrijheidsbeperkende maatregelen waaronder:

- Afzondering: het tijdelijk onderbrengen van een leerling in een ruimte die hij/zij niet zelfstandig kan verlaten. Onze school past geen afzondering toe.

- **Fixatie:** het beperken van de bewegingsvrijheid van een leerling, hetzij fysiek (door vasthouden), hetzij mechanisch (met hulpmiddelen). Onze school past enkel fysieke fixatie toe.

- o Fysieke fixatie kan worden toegepast wanneer een leerling een ernstig en acuut gevaar vormt voor zichzelf of anderen.
- o Mechanische fixatie kan enkel worden overwogen bij potentieel gevaar, en uitsluitend na overleg en duidelijke afspraken met de ouders. Elke toepassing van fixatie gebeurt conform de geldende regelgeving en de interne procedure die binnen de school werd uitgewerkt;

Na elke situatie waarin fixatie werd toegepast, vindt steeds een nabespreking plaats met de ouders. Daarbij worden de omstandigheden geëvalueerd en worden verdere afspraken gemaakt.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. 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.

2.2.2 Rapporteren

Vier keer per schooljaar krijgen de kinderen een rapport. Kort na de rapporten worden de ouders uitgenodigd op een individueel oudercontact.

Met het rapport willen we de ontwikkeling die het kind doormaakt in beeld brengen. Elk kind leert op zijn eigen manier, op zijn eigen tempo en volgens zijn eigen mogelijkheden. Daarom vinden we het weinig zinvol om de vorderingen van kinderen te vergelijken met anderen.

We zullen steeds van één of meerdere ontwikkelvelden (Nederlands, wiskunde, Frans,...) de betrokkenheid en inzet van uw kind in kaart brengen. We vinden het ook belangrijk elk kind individueel te bevragen naar interesses en welbevinden ten opzichte van een ontwikkelveld zodat we onze werking nog beter kunnen afstemmen. Voor een aantal ontwikkelthema's (muvo, spreken, creatief schrijven, technisch lezen,...) werken we met evaluatiefiches. Hierin wordt de opdracht met pictogrammen beoordeeld en wordt er met elk kind besproken hoe ze de opdracht hebben ervaren.

Als het kind hulpmiddelen gebruikt in de lessen en tijdens toetsen, dan staat dit ook vermeld op het rapport en op de toetsen. Meer uitleg kan je lezen in het woordje van de leerkracht. Uiteraard kunnen zij tijdens het oudercontact nog meer vertellen over de groei en ontwikkeling van het kind. Dit mag zeker geen éénrichtingsverkeer zijn. We werken graag samen aan de opvoeding van het kind.



2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs zal uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders worden meegedeeld.

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

VCLB Voor- en Noorderkempen
Nieuwstraat 67, 2910 Essen
03 651 88 85
www.vclbvknk.be



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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het is CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek 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. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en



volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Antwerpen - VOKAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor de andere types werkt ons leersteuncentrum structureel samen met anderen.

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 www.vokan.be. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum. Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, *werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer*.

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

2.4.4 *Andere school voor buitengewone basisschool*

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

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.



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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

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

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

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

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

- Met de leerling naar de spoeddienst gereden worden.

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



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

1. Algemeen principe

De school verstrekt of dient in principe geen medicatie toe aan leerlingen. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken, mits aan specifieke voorwaarden is voldaan.

2. Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL)

Wanneer een leerling tijdens de schooluren medicatie moet innemen of nood heeft aan eenvoudige medische ondersteuning, kan de school - mits schriftelijke toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers bepaalde handelingen uitvoeren. Deze handelingen vallen onder de wettelijk omschreven categorie Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL). Het betreft eenvoudige, niet-risicovolle handelingen zoals:

- het toedienen van voorgeschreven medicatie;
- het bieden van hygiënische zorg;
- het meten van temperatuur.

Deze handelingen mogen, onder voorwaarden, worden uitgevoerd door personeelsleden die geen zorgprofessionals zijn.

De ADL-handelingen zijn bedoeld voor leerlingen die deze ondersteuning nodig hebben wegens:

- hun jonge leeftijd;
- een fysieke beperking;
- een mentale beperking.

Hoewel deze handelingen in principe door niet-zorgprofessionals mogen worden uitgevoerd, kan de behandelende arts of verpleegkundige alsnog beslissen dat een professionele zorgverlener vereist is. In dat geval kan de handeling enkel worden uitgevoerd door een daartoe opgeleide of geïnstrueerde bekwame helper.

3. Andere medische handelingen

- Bekwame helper Voor medische handelingen die niet onder ADL vallen, kan de school - op verzoek van de ouders - nagaan of deze binnen het kwaliteitskader van de school kunnen worden uitgevoerd. Dit gebeurt op basis van een schriftelijke procedure opgesteld door de behandelende arts of verpleegkundige. Een personeelslid kan enkel optreden als bekwame helper indien:

- het personeelslid hiertoe vrijwillig bereid is;
- er duidelijke instructies of opleiding zijn voorzien;
- er overleg plaatsvindt met de betrokken zorgverlener.

Individuele afspraken worden vastgelegd volgens de interne procedure van de school.



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.

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.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

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 en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen die we gebruiken op onze website, Facebook- en instagrampagina.

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. Deze 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 of alsnog geven. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie. Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel

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

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. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)

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

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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en het gezag van de leraren en directie. 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.

3.2 Infomomenten en 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 infomoment in. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind, met onze manier van werken en welke afspraken en regels er zijn. We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). We vragen dan ook om deze contactmomenten te respecteren en te noteren in je agenda. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen. 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.

3.3 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 schooltoeslag (www.groepakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

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

De school begint om 8u40 en eindigt om 15u20. Het zou fijn zijn dat leerlingen om 8u35 op school zijn. We verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit kan via mail (secretariaat@vbstriangel.be) of telefonisch (03/669.68.86) vanaf 8u.

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.

3.4 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.5 Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.6 Ouderlijk gezag

3.6.1 *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.

3.6.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

Indien nodig maken we afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

3.6.3 *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.

3.7 Schoolkosten

3.7.1 Overzicht kosten - bijdragelijst



Overzicht kosten - bijdragelijst (Deze lijst vindt u in bijlage 1 van het schoolreglement)

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die u moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet moet aankopen: maakt u er gebruik van, dan moet u ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Hiervoor baseert de school zich op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of op de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De vermelde bijdragen zijn steeds onder voorbehoud van prijswijzigingen.

· Verplichte activiteiten of materiaal

Onder verplichte activiteiten, vallen al de schooluitstappen, sportactiviteiten, ... We mogen een maximumbedrag op jaarbasis vragen van:

- € 55 voor het kleuteronderwijs.

- € 110 voor het lager onderwijs.

· Niet-verplicht aanbod

Het niet verplichte aanbod is de opvang, dit zowel tijdens de middag als de voor en na schoolse, ook de aankoop van nieuwjaarsbrieven, tijdschriften e.d. vallen hier onder. Een overzicht vindt u in bijlage 1 van het schoolreglement.

· Meerdaagse uitstappen

Voor meerdaagse uitstappen mogen we als school maximum €560 aanrekenen op een ganse schoolloopbaan van een leerling. We gaan met onze leerlingen van 5 en 6 op meerdaagse uitstap. De juiste kost wordt nog gecommuniceerd.

Betaling

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening via Smartschool. De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, verantwoordelijk voor het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beide ouders een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Betalingsmoeilijkheden Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum.

Indien de schoolrekening niet binnen de hierboven vermelde termijn wordt voldaan, zal de school een eerste kosteloze ingebrekestelling versturen via Smartschool naar het adres zoals gekend op de inschrijvingsfiche waarbij u wordt uitgenodigd om binnen de 15 dagen over te gaan tot betaling van het volledige factuurbedrag.

Indien binnen deze termijn de betaling niet werd ontvangen, kunnen bij een tweede aanmaning volgende kosten worden aangerekend:

a. Verwijlintresten te berekenen conform de Wet op de betalingsachterstand op handelstransacties van 2 augustus 2002

b. Schadebeding:

§ schulden tot €150: maximum €20

§ schulden tussen €150,01 en €500: €30 EUR + 10% op het vervallen saldo boven €150 EUR (bijv. factuur van €400 = €30 EUR + (250X10%) = €55)

§ schulden boven €500,01: €65 + 5% op het vervallen saldo boven €500,01 (bijv. factuur van €5000 = €65 + (4500X5%) = €290)

Bij niet-betaling van de 2de aanmaning wordt het dossier overgedragen aan onze incassopartner LINC LEGAL

Alle klachten over schoolrekeningen dienen schriftelijk gericht te worden aan de directie met toevoeging van de bewijsstukken en dit binnen de 8 kalenderdagen na datum van de schoolrekening. Indien wordt aangetoond dat de school in gebreke is gebleven te voldoen aan haar contractuele verplichtingen m.b.t. de schoolfactuur, zal zij gehouden zijn tot betaling van een forfaitaire schadevergoeding van 20 EUR. (artikel VI.83.17° en 24° Wetboek Economisch Recht)

Alle geschillen die voortvloeien uit de schoolrekeningen vallen onder de bevoegdheid van de Rechtbanken van Antwerpen. Enkel het Belgisch recht is van toepassing.

Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de verdeelsleutel.

Je krijgt 10 maal per schooljaar een rekening in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving. Belangrijk hierbij is dat je steeds de gestructureerde mededeling correct vermeld. Zo kunnen wij de betaling linken aan uw kind. 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.

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

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

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

3.3.3 *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, nemen we opnemen in de schoolrekening.

3.8 Participatie

3.8.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.8.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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



3.9 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.

We merken op dat ook kinderen steeds jonger gebruikmaken van sociale media. Het kan een sterke invloed hebben op hen en maakt hen helaas vaak kwetsbaar. Daarom is het belangrijk dat kinderen goed begeleid worden wanneer zij hiermee kennismaken. Deze verantwoordelijkheid ligt in de eerste plaats bij de ouders.

Maar ook als school willen wij hier graag aandacht aan besteden. Voor de leerlingen komt dit op hun eigen niveau aan bod tijdens de lessen. Ze zullen het hebben over de voordelen, maar er zal zeker ook de nodige aandacht gaan naar de gevaren ervan, hoe er soms misbruik van wordt gemaakt en welke gevolgen dit kan hebben. Wij denken dan aan thema's als cyberpesten, contact met vreemden, het plaatsen van foto's, ...

Wij hopen hen zo, samen met jullie, ervan bewust te maken hoe belangrijk een correct gebruik is, welke gevaren er in schuilen en wat de gevolgen kunnen zijn.

Als ouder kan u ervoor zorgen dat het gebruik van sociale media leuk is, maar vooral veilig en verantwoord gebeurt. Wij willen u graag ondersteunen met nuttige tips:

- Zoek naar momenten om te bespreken wat ze posten en met wie ze delen.
- Bespreek met hen welke impact hun post kan hebben op anderen.
- Zorg ervoor dat ze weten hoe ze gebruik maken van de privacy instellingen. Zo behoud je controle over met wie ze delen, wanneer en wat er op het account van anderen verschijnt. Voor het veilig internetten is de instelling van een kinderaccount en veilige websites geen overbodige luxe! Dit stel je als ouder in!
- Laat hen alleen vriendschapsverzoeken aanvaarden van mensen die ze persoonlijk kennen.
- Doe online geen dingen die je in het echte leven ook niet zou doen of zeggen! Vecht er geen ruzies of conflicten uit.

Stel je toch eens vast dat het misloopt, probeer dan met screenshots 'bewijsmateriaal' te verzamelen. Ga vooral niet zelf in het offensief, maar geef de school de kans om het voor de kinderen bespreekbaar te maken.



3.10 Afspraken over communicatie

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

- We maken bij voorkeur gebruik van Smartschool om berichten te sturen naar leerkrachten en personeel van de school. Wees steeds beleefd en respectvol in communicatie met elkaar! Zijn er problemen met uw account, neem even contact op met de ICT - coördinator of directeur.
- Leerlingen worden vanaf het zesde leerjaar vertrouwd gemaakt met het werken met Smartschool. Dit medium zal echter de gebruikelijke communicatie via het agenda niet vervangen.
- Sociale media zoals Facebook kunnen een aanvullende bijdrage leveren aan de communicatie en de onderwijskwaliteit, maar zijn geen officiële communicatiekanalen die berichten via Smartschool en mail vervangen.
- Berichten vanuit de school worden zoveel mogelijk gebundeld verzonden. Neem de tijd om deze te lezen.
- Directie, zorgleerkrachten en klasleerkrachten staan bijna dagelijks aan de poort. Spreek hen gerust aan met bezorgdheden of vragen.
- Niemand is 24/7 beschikbaar: geef leerkrachten en personeel 48 uur de tijd om te antwoorden op mails en Smartschoolberichten.
- Weekends en vakanties zijn digitaal luwe periodes. Om de rust voor iedereen te bewaren trachten we berichten tot een minimum te beperken. De directeur is tijdens deze periodes bereikbaar via smartschool of mail directie@vbstriangel.be
- Voor noodgevallen na 17u, in weekends en vakantieperiodes is de directeur bereikbaar op het nummer 0478/52.30.64. Spreek indien nodig een boodschap in zodat we kunnen terugbellen.

4 Wat verwachten we van je kind?



4.6 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.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind aan ons meldt, liefst voor 8u40. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het 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.

4.6.1 *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.

4.6.2 *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.

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind 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), 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)!
 - De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve 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 woonwagbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

4.2 Participatie leerlingenraad

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, pro-actieve cirkel,..)



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.

- Strandkledij zoals te korte shorts, topjes of t-shirts (kroptops), slippers of aanstootgevende opdruk op truien/t-shirts zijn niet toegelaten.
- Lang haar wordt in een staart gedaan (dit om te voorkomen dat luizen makkelijker doorgegeven kunnen worden).



Kortom, er is een duidelijk verschil tussen schoolkleding en vrijetijdskleding. Probeer dat onderscheid te maken. Tenslotte willen wij je hiermee ook begeleiden naar je volwassen leven, waar je inzake houding en kleding ook rekening zal moeten houden met de verwachtingen van je onmiddellijke omgeving (een chef, collega's, klanten,...). Het zal wel eens voorkomen dat kinderen volgens ons zich niet aan die afspraken houden en dat we ze terechtwijzen. In het algemeen zal bij twijfel door de directie beslist worden wat toelaatbaar is.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding verwachten we dat kinderen vanaf de derde kleuterklas sportschoenen of turnpantoffels op school hebben. Vanaf het eerste leerjaar is het dragen van het turnuniform verplicht.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

- Juwelen mogen gedragen worden op school maar op eigen verantwoordelijkheid. De school is niet aansprakelijk bij verlies of stukken.
- multimedia apparatuur zoals GSM, smarhorloges,... zijn niet toegelaten op school.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Wij verzamelen oude batterijen en oude inktpatronen in de gang rechts van de ingang aan het secretariaat.

Verwachtingen naar de ouders:

- We nemen onze boterhammen mee in een brooddoos.
- Voor de drank in de lagere school voorzie je een herbruikbare drinkbus met water. Deze kan in de klas worden bijgevuld.
- Onze koeken en fruit nemen we mee in een koekendoos. De papiertjes van de koeken laten we thuis.

Verwachtingen naar de kinderen:

- De kinderen zorgen er mee voor dat de school en de schoolomgeving een proper en net blijft.
- We besteden aandacht aan juist sorteren.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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.

4.3.5 *Afspraken in de refter*

- In de brooddoos zitten boterhammen, dus geen pasta, koffiekoeken, curryrollen,...
- **Geen** snoep, chocolade voor na de boterhammen. Fruit en groenten zijn toegestaan.
- Fruitdrankjes, yoghurt, pudding,... liever niet.
- Er mag geen medicatie worden toegediend in de refter.
- Indien uw kind bepaalde allergieën heeft, gelieve dit te vermelden op de brooddoos. De brooddoos ook steeds voorzien van naam.

4.3.6 *Verbod op slimme apparaten*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag). Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken: • voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt; • in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen; • tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons sanctioneringsbeleid.

4.3.7 *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.

4.3.8 *Wapens zijn verboden*

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

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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



4.4.1 *Gedragsregels en afspraken*

Bij het begin van het schooljaar worden in de klas afspraken gemaakt. Dit zijn afspraken om de goede werking van het klasgebeuren te garanderen. Ook voor de bredere omgeving: gangen, speelplaats, turnzaal, bij uitstappen,... worden gepaste afspraken gemaakt op niveau van de kinderen. We verwachten van hen dat zij deze afspraken steeds naleven.



4.4.2 Aanpak van grensoverschrijdend gedrag met inbegrip van een anti-pestbeleid.

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepast digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar wordt er ingezet op de gouden weken. Er wordt gewerkt met pro-actieve cirkels. Meerdaagse uitstappen of bewegingsactiviteiten die het groepsgevoel versterken. De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We doen actief toezicht tijdens pauzemomenten, zetten in op sterk klasmanagement.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig.

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Bij een melding van pesten of grensoverschrijdend gedrag zullen we steeds een inschatting maken van de problematiek (plagen, pesten,...). We proberen een veiligheid voor de leerling te creëren door ervoor te zorgen dat de leerling op de hoogte is wat er zal gebeuren.

- Inschatten van de problematiek(plagen, pesten,...) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is.
- Zorgen voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken.

Aanpak en ordemaatregelen

We hebben er als school voor gekozen om te werken met het 4-lademodel. Het 4-lademodel heeft als hoofddoel op een gepaste manier gewenst gedrag op school aan te leren.

Binnen dit 4 lademodel wordt “ongewenst gedrag” opgedeeld in 4 categorieën. Aan elke categorie wordt een lade met mogelijke maatregelen of sancties verbonden. Daarin kan men een gepaste keuze maken, afhankelijk van de omstandigheden.

Een gepaste maatregel bij een overtreding of ongewenst gedrag houdt rekening met de ernst en de frequentie ervan en zet de overtreder ertoe aan om de fout goed te maken en die in de toekomst te vermijden.

We maken een onderscheid tussen “storend gedrag” en “zware overtredingen”.

Daarnaast houden we ook rekening met de frequentie : gebeurt de overtreding slechts éénmalig of komt het gedrag helaas vaker voor.

De overtredingen (en bijhorende maatregelen) worden onderverdeeld in 4 lades :

GROEN = storend gedrag dat beperkt voorvalt

De leerling doet iets wat niet mag en wat storend is. Het valt slechts uitzonderlijk voor.

Een opmerking of waarschuwing volstaat en we verwachten dat het gedrag zich niet herhaalt. Leerlingen worden gewezen op de leefregels en de afspraken van de school. Soms wordt de waarschuwing via een nota in de agenda of via smartschool aan de ouders meegedeeld.

Vb. een leerling heeft 1x zijn / haar huiswerk niet gemaakt en krijgt hiervoor een waarschuwing van de juf.

BLAUW = storend gedrag dat frequent voorkomt

Storend gedrag dat vaker voorkomt en een “slechte gewoonte wordt”. Een waarschuwing is niet meer voldoende, het gedrag moet stoppen !

We geven een duidelijk signaal door een straf te geven en pakken de overtreding aan op maat van de leerling. We zetten in op aanleren van gewenst gedrag.

Vb. een leerling heeft al meerdere keren zijn / haar huiswerk niet gemaakt ondanks een eerdere waarschuwing. De leerling krijgt een extra taak en we denken na over een goede reminder die de leerling helpt om eraan te denken zijn/haar huiswerk te maken.

GEEL = ernstige overtreding maar slechts éénmalig

Bij een ernstige overtreding geven we een duidelijk signaal naar de leerling én de omgeving dat we deze situatie serieus nemen. Naast een gepaste straf zullen we ook kijken naar wat maakte dat dit gedrag voorkwam en proberen we herhaling in de toekomst te vermijden. We hebben aandacht voor begeleiding, herstel en reflectie. Ernstige overtredingen zullen steeds opgevolgd worden door directie of zorgcoördinator. Ouders zullen altijd op de hoogte gebracht worden.

Vb. een leerling heeft een deur stuk gestampt na een conflict op de speelplaats. Deze leerling zal gedurende een aantal speeltijden niet buiten mogen spelen en een straf moeten maken gedurende deze pauzes. Tijdens een gesprek met directie of zoco kijken we samen met de leerling wat de aanleiding was van dit gedrag en hoe we dit in de toekomst kunnen vermijden. Ouders worden via smartschool of telefonisch op de hoogte gebracht.

ROOD = ernstige overtredingen die 2 of meerdere keren voorkomen

Wanneer ernstige overtredingen meerdere keren voorvallen zal er een gepaste straf volgen als duidelijk signaal naar de overtreder én de omgeving. We eisen herstel van de overtreder waarbij ook het slachtoffer zal worden betrokken. Ernstige overtredingen worden opgevolgd door de directie en de zorgcoördinator. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Indien nodig zal ook CLB betrokken worden.

Vb. een leerling gebruikt meerdere keren fel fysiek geweld t.o.v. een medeleerling. Ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht door de directie en uitgenodigd op school voor een gesprek. De overtreder mag niet deelnemen aan de schoolreis maar zal die dag op school een taak krijgen. Onder begeleiding van directie en/of zoco zal hij/zij in gesprek moeten gaan met het slachtoffer om tot herstel te komen. Het gedrag van de overtreder zal de volgende periode nauwlettend opgevolgd worden (indien nodig met een individueel handelingsplan).

Met het vier lademodel willen we duidelijk maken dat in onze school niet alle overtredingen hetzelfde “gewicht” hebben en dat we elk “type” van overtreding met een welbepaalde aanpak verbinden. Welke overtreding tot welke lade behoort en welke maatregelen hiervoor genomen kunnen worden, werd vastgelegd door het ganse team. Bij frequent storend en ernstig gedrag zal er nadien ook steeds een herstel verwacht worden in de vorm van een herstelgesprek, herstelcirkel,...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

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

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 of van het ondersteunende leercentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als

vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.

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

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

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

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

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

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

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 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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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



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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/ je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

KOBA Noorderkempen vzw

Mevr. Marij Somers (afgevaardigd bestuurder)

Nooitrust 4

2390 Malle

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst 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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen wordt u meegedeeld per brief. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 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.
 - De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs of het getuigschrift of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling



Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan. Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit. Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur. Kom je er na

overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur:

KOBA Noorderkempen vzw
Mevr. Marij Somers (afgevaardigd bestuurder)
Nooitrust 4
2390 Malle

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

4.6.2 Externe klachtencommissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

Meer info: inzake-leerlingenrechten. <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie>

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de [Commissie zorgvuldig bestuur](#).

Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>

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

Bijlage 1

Nota: dit zijn richtprijzen en kunnen nog wijzigen.

Verplichte activiteiten Kleuterklassen	Prijs
Schoolreis	€ 10,00
Toneel	€ 5,00
Uitstappen	Te bepalen
Verplichte activiteiten lagere school	prijs
Sportdag	€ 20,00
Wintersportdag	€ 15,00
Schoolreis	€ 15,00
Zwemmen (enkel voor L2, L3)	€ 25.00 (rest door school betaald)
Theater	€ 5.00
Uitstappen	Te bepalen
Meerdaagse Uitstappen	Prijs*
Sportklassen 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar	€ 150
Zeeklassen 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	€ 170
* De betaling hiervan wordt gespreid op de schoolrekeningen over meerdere schooljaren. * Het maximumbedrag voor meerdaagse uitstappen is wettelijk vastgelegd op 550 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.	

Maximumfactuur per schooljaar	
Kleuteronderwijs:	max. €55
Lager onderwijs:	max. € 110

Niet verplicht aanbod	Prijs
-----------------------	-------

Middagtoezicht	€ 1/middag
Slaapklas	€ 1,50/middag
Nieuwjaarsbrieven	€ 1,00/brief
Turnshirt (verplicht van de school)	€ 8,00
Turnbroekje	€ 11,00
Klasfoto	€ 6,50
Fluo van de school	€ 6,00