BASISSCHOOL
KLAVERTJE 3

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Wij zijn blij dat U voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen, we zien het als een voorrecht dat we mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

U mag van ons schoolbestuur en schoolteam verwachten dat we ons ten volle inzetten om uw kind een eigentijdse, christelijke opvoeding en degelijk onderwijs te geven. We begeleiden uw kinderen met een warm hart in hun groei naar zelfstandigheid.

We hopen dat U uw kind wil aanmoedigen om met ons mee te werken zodat we uw kind optimale kansen tot ontwikkeling kunnen geven. Aarzel niet met ons contact op te nemen bij problemen.

We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

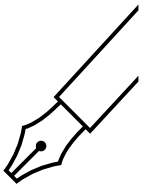
Beste leerling

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

Directeur en het schoolteam

BASISSCHOOL
KLAVERTJE 3

# 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.

BASISSCHOOL KLAVERTJE 3

**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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

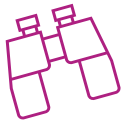
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

# Onze visie en pedagogisch project



## 1 Schoolvisie: pedagogisch project

Wij verwachten van onze ouders dat ze achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord en kwaliteitsvol onderwijs bieden. Onze inspiratie vinden wij in de katholieke traditie.

Het pedagogisch project van de school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool.

De “Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs” kan U op de website van de school vinden. Deze vervangt de vroegere “Opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs”. Let wel: die engagementsverklaring verschilt van de wettelijke engagementsverklaring tussen school en ouders waarin enkele wederzijdse afspraken zijn opgenomen.

### 1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een complexe tijd en in een multiculturele samenleving die voortdurend en snel evolueert. In die omgeving een goede vorming en opvoeding geven aan kinderen en jongeren is belangrijk en een grote uitdaging voor u en voor de school. Wij geloven dat we, door onze kinderen zin te geven in leren én leven, hen laten groeien tot de beste versie van zichzelf.

#### 1.1.1 *Onze opvoeding is gericht op het leven*

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

Daarom leven wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voor. Zin voor waarheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede, rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We helpen hen deze waarden te ontdekken en uit te dragen. We willen dat onze kinderen uitgroeien tot ‘waarde’volle volwassenen.

#### 1.1.2 *Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming*

Om uit te groeien tot een evenwichtige volwassene, heeft uw kind ‘hoofd, hart en handen’ nodig. We streven er naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze ook te leren leven, zodat ze uitgroeien tot verstandige, zelfbewuste mensen. We bereiden ze voor, om straks als ‘jonge burger’ mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

#### 1.1.3 *Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten*

Alle kinderen zonder onderscheid van rang, stand, kleur of ras zijn welkom bij ons.

We hebben oog voor wat elk kind nodig heeft en stemmen onze begeleiding hierop af. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

Welbevinden staat centraal in onze school. We willen ervoor zorgen dat alle kinderen zich goed voelen in onze school. Soms hebben kinderen het emotioneel moeilijk. We willen samen met u als ouder kijken wat de beste begeleiding is voor uw kind.

We hebben oog voor kinderen die het wat moeilijker hebben met leren. Voor hen zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

#### 1.1.4 *Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie*

Om uw kind te helpen groeien willen we dicht bij onze kinderen staan, hen warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn. We geloven sterk in de kracht van

de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van ‘harte’ lesgeven en moeten aanvoelen dat we ‘een hart’ hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.
Kinderen vragen echter ook naar vastberadenheid in de opvoeding: ze hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze ‘neen’ ook leert aanvaarden en respecteren.

### 1.1.5 *Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding*

Onze school is een Katholieke school. We gaan in dialoog met de kinderen en willen 3 perspectieven met elkaar verbinden. Het perspectief van context/pluraliteit, dat van christelijk geloof/traditie en dat van de leerling/identiteit.
Door deze 3 perspectieven te verbinden vormen de kinderen hun eigen identiteit en ondersteunen we hen in hun groei als mens in dialoog met de katholieke traditie.

### 1.1.6 *Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking*

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze ‘samenwerking’ lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.
Vooral hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.
Het integrale opvoedingsproject ligt ter inzage bij de directie

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

Kiezen voor een katholieke 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 credo 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 pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

**Info**

**Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.**

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### School

| | |
|---|---|
| Naam | GVBS Klavertje 3 |
| Adres | Dorp 57 – 2288 Bouwel |
| E-mail | secretariaat@klavertje3.be |
| Website | www.klavertje3.be |
| Tel | 014 51 27 42 |

Wij zijn een gemengde basisschool van het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar
Onze school telt 3 vestigingsplaatsen:

| Hoofdzetel en lagere school | Kleuterschool |
|---|---|
| Dorp 57 - 2288 Bouwel | Dorp 68 - 2288 Bouwel |
| tel.: 014 51 27 42 | tel.: 014 51 27 42 |

**Directeur**

| | |
|---|---|
| Naam | Lutgard De Ridder |
| E-mail | directie@klavertje3.be |
| Tel | 014 51 27 42 |
| GSM | 0468 34 47 93 |

**Secretariaat**

| | |
|---|---|
| E-mail | secretariaat@klavertje3.be |
| Tel | 014 51 27 42 |

**Schoolbestuur**

**Gegevens rechtspersoon**

| | |
|---|---|
| Rechtsvorm (vzw) | Vzw OZCS Zuid-Kempen |
| Zetel (adres) | Mgr. Donchelei 7 – 2290 Vorselaar |
| Ondernemingsnummer | 0478.061.134 |
| Website | https://www.ozcsvorselaar.be/ **(CTRL+klikken)** |
| PPR, gerechtelijk arrondissement | Ondernemingsrechtbank Antwerpen - afdeling Turnhout<br>Wezenstraat 7 - 2300 Turnhout |
| Voorzitter | Inge Jamaels |
| Afgevaardigde bestuurder | Sven Geysemans |

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school en is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.
Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.
De ledenlijst van het schoolbestuur ligt ter inzage bij de directie.

## Lerarenteam

De directeur, de leraren, het administratief- en ondersteunend personeel vormen samen ons schoolteam. Ze zijn volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze afdelingen werken intens samen.

Voor de huidige samenstelling zie jaarlijkse inlichtingen.
In de loop van het schooljaar kan de samenstelling wijzigen. Op de site van de school kan u steeds de meest actuele samenstelling vinden.

**Zorgcoördinator(en)**

| | |
|---|---|
| E-mail kleuters | zorg.kleuterschool@klavertje3.be |
| E-mail lagere school | zorg.lagereschool@klavertje3.be |
| tel | 014 51 27 42 |

## Scholengemeenschap

Onze school is lid van de scholengemeenschap DIAMANT,

| | |
|---|---|
| Adres | Bergstraat 12 – 2280 Grobbendonk. |
| Coördinerend directeur | Tom Belmans |

Onze scholengemeenschap bestaat uit volgende scholen:

- GVBS Grobbendonk, Bergstraat 12
- GVBS Bouwel, Dorp 57
- GVBS Nijlen, Nonnenstraat 21
- GVBS Nijlen, Zandstraat 46
- GVBS Broechem, Kapelstraat 19

## De klassenraad

Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden – klasleraar – gymleraar-zorgcoördinator – afgevaardigde van het CLB om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken. Zij vormen samen de klassenraad.

## De ouderraad

Tot op heden opteerden de ouders van de school om **geen** ouderraad op te richten.
De oprichting van een ouderraad is **niet verplicht**. Enkel wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit ten minste 3 ouders betreft, dient er een ouderraad opgericht te worden. De ouderraad heeft informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.
In onze school volgen enkele afgevaardigde ouders van het oudercomité de schoolraad. Zij fungeren ze als plaatsvervangers van de leden voor de mandaten van de ouderraad; daar er geen ouderraad is.

## Het oudercomité

Door uw kind in te schrijven in onze school bent u ook meteen uitgenodigd om lid te worden van ons oudercomité.
Het is een groep actieve ouders met een hart voor de school en haar leerlingen. Ze ondersteunen de school en zijn een luisterend oor voor de vragen en noden van ouders. Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen.

Voor de huidige samenstelling zie jaarlijkse inlichtingen.
In de loop van het schooljaar kan de samenstelling wijzigen. Op de site van de school kan u steeds de meest actuele samenstelling vinden.

## De schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, ouders en lokale gemeenschap informatie over en inspraak in bepaalde facetten van het dagelijks onderwijsgebeuren.
De schoolraad wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar. De ouders en personeelsleden van de raad worden door middel van een rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.
De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

## Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum KEMPEN (ON26)

| | |
|---|---|
| Adres | Heidebloemstraat 91<br>2440 Geel |
| **Contactgegevens** | 0472 12 36 64<br>info@lsc-kempen.be |
| **Directeur:** | Mieke Quirijnen |

## Praktische informatie over onze school

**Onze schooluren**

De school is open vanaf 08:15u

De lessen beginnen stipt om 8:40u en eindigen in de voormiddag om 12:00u.
De namiddaglessen starten stipt om 13:15u en eindigen om 15:35u.
Woensdag eindigt de school om 12:00u.

Pauze:

| | |
|---|---|
| Voormiddag: | 10:20u tot 10:35u |
| Middag: | 12:00u tot 13:15u* |
| Namiddag: | 14:30u tot 14:45u |

*Voor de kinderen die buiten de school gaan eten, wordt er door de school vanaf 13:00u toezicht voorzien.

**Opvang**

Op onze twee vestigingsplaatsen van onze school is er opvang vanaf 8:15u.
De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld als leerlingen voor 8:15u zonder uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke toezichthouder op het schooldomein vertoeven. Bij afwezigheid kan de school in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld.

**De voor- en naschoolse opvang**

Vzw Kikoen organiseert uitgebreide voor- en naschoolse opvang.

Geldende tarieven zoals vermeld door de organisator.
Verantwoordelijke(n): Kikoen VZW, Schoolstraat 8C - 2280 Grobbendonk, tel: 0477 98 76 98
Hoe aanmelden, bijkomende informatie en opvangmogelijkheden tijdens schoolvrije dagen vind je op de site van 'Kikoen'
https://www.kikoen.be/ouders/onze-vestigingen/grobbendonk/ **(CTRL+klikken)**

Klavertje 3 organiseert middagtoezicht op onze 2 vestigingsplaatsen
Vanaf 12:00u tot 13:15u (ineters)
Vanaf 13:00u tot 13:15u (leerlingen die buitenschools eten)
Kost: Voor de geldende tarieven zie jaarlijkse inlichtingen. Op de site van de school kan u steeds de meest actuele tarieven vinden.
Verantwoordelijke(n): Klavertje 3 lerarenteam & vrijwilligers

**Leerlingenvervoer**

De school organiseert geen leerlingenvervoer.

**Vakanties, vrije & pedagogische studiedagen**

Informatie zie jaarlijkse inlichtingen
Deze informatie is ook te vinden op de website van de school www.klavertje3.be . **(CTRL+klikken)**
Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid **(CTRL+klikken)** kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

### *1.2.1 Zindelijkheid:*

Zindelijkheid heeft te maken met lichamelijke rijping. Een peuter is zindelijk wanneer hij spontaan en regelmatig zegt: “Papa/Mama, ik moet pipi doen.” De meeste peuters vanaf 18 maanden zijn klaar om met zindelijkheidstraining te starten. Meer informatie vind je in de brochure: ’Zindelijkheid, hoe pak je dat aan?’ via de website: https://www.vlaanderen.be/publicaties/zindelijkheid-hoe-pak-je-het-aan

We willen vragen dat uw peuter liefst volledig droog is wanneer het instapmoment daar is.
Is dat niet het geval gaan we als volgt te werk:

1. De eerste 2 weken doet u uw kleuter een onderbroekje aan met een pamper erover. Zo begint je kind te voelen wanneer hij/zij geplast heeft.
2. Na 2 weken doen we de pamper uit en gaat uw kleuter met de andere kinderen naar het toilet. We vragen de ouders ook thuis zindelijkheid te trainen.
3. Als het kind na 3 weken nog steeds niet droog is, vragen we de ouders de kleuter even thuis te laten tot hij/zij zindelijk is.

Onze visie is dat uw kind naar school mag komen, maar dat we gaan proberen hem of haar zo snel mogelijk zindelijk te maken. We doen dit samen met school en ouders.

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

### Algemeen

Alle kinderen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zijzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

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.

De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

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

### Capaciteitsbepaling van de school

Het nieuwe inschrijvingsdecreet legt de scholen de verplichting op een capaciteitsbepaling van de schoolgebouwen te doen. Voor onze school werd de capaciteit vastgesteld op

| | |
|---|---|
| Kleuterschool dorp: | 25 max per klaslokaal |
| Lagere school: | 25 max per klaslokaal |

### Algemene inschrijvingsperiode

Aangezien er voldoende capaciteit is in onze school om alle geïnteresseerde kinderen op te nemen, is na overleg met alle scholen binnen het gemeentelijk grondgebied afgesproken om voor het schooljaar 2027-2028 te starten met inschrijven vanaf 1 september 2026. Voor het schooljaar 2028-2029 starten de inschrijvingen op 1 september 2027. Er wordt geen voorrang verleend aan bepaalde groepen.

### Inschrijven specifiek

Inschrijven tijdens de grote vakantie kan. De data en uren worden kenbaar gemaakt aan de schoolpoort en op de site. In de loop van het schooljaar maak je best vooraf een afspraak met de directeur.
Bij de inschrijving dient een officieel document worden voorgelegd dat de identiteit van het kind aantoont en de verwantschap aantoont tussen het kind en de “inschrijver”.

## 1.4 Onderwijsloopbaan

*1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands*

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

*1.4.2 Vlaamse toetsen*

Vanaf schooljaar 2023 – 2024 worden er verplicht Vlaamse toetsen afgenomen voor Nederlands en Wiskunde. De toetsen worden afgenomen in het vierde leerjaar (vanaf schooljaar 2023-2024) en het zesde leerjaar (vanaf 2025-2026)
Het doel van de Vlaamse toetsen is de kwaliteit van de school rond Nederlands en Wiskunde te meten. Ze zijn niet bedoeld om de leerlingen individueel te beoordelen. Ze worden niet opgenomen in ons talentenboek.

*1.4.3 Naar het lager onderwijs*

*1.4.4 (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan Klik hier om tekst in te voeren . De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.
Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

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

### *1.4.6 Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (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).

### *1.4.7 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 maak jij als ouder de keuze.

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

### *1.4.8 Uitschrijving*

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel al 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 oudere 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 al ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
    - Het CLB maakt een IAC-verslag[1] 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 oudere 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 [2] 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 gaan niet akkoord met een nieuw 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. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent dat de school uitstappen organiseert. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

De meerdaagse schooluitstappen in onze school zijn

Wolkjesklassen in het 1ste of 2de leerjaar met 1 overnachting

Muzoliere in het 3de of 4de leerjaar met 2 overnachtingen

Zeeklassen in het 5de of 6de leerjaar met 4 overnachtingen

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

[2] Idem 1

### Lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen (enkel lagere school) maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. De lessen lichamelijke opvoeding gaan door in de turnzaal van de school of in de plaatselijke sporthal. Alle klassen krijgen vaste momenten toegewezen bij aanvang van het schooljaar. Deze kunnen uitzonderlijk wisselen i.f.v. organisatorische redenen (schoolreis, uitstap, vervanging van leerkracht LO, ...)

Kledij tijdens de les lichamelijke opvoeding

Kleuters:

- enkel voor de oudste verplicht: witte, propere turnpantoffels

Lagere school:

- Sportshirt (aan te schaffen via de school, wordt verrekend via de schoolrekening kostprijs: (zie jaarlijkse inlichtingen): ze krijgen in het 1ste leerjaar een shirt gratis van de school
- Zwarte/marine blauwe short (niet via de school)
- Witte, propere turnpantoffels verplicht(niet via de school)

Het schoolzwemmen gaat door in sportcentrum Nijlen, Gemeentestraat 36a.
De ouders zorgen voor zwemkledij die voldoet aan de dresscode die door het AGB van Nijlen is opgelegd:

- Zwemkledij is gemaakt uit specifiek zwemmateriaal en niet uit ander textiel en voldoet telkens aan de goede zeden
- Binnen de dresscode van de zwemkledij valt een badpak, bikini, zwembroek, zwemshort (Zonder zakken of ritsen en wordt enkel voor zwemmen gebruikt)
  De toezichthoudende redders mogen zwemmers weigeren bij een vermoeden van veiligheids–of hygiënerisico
- Voor uitzonderingen kunnen de toezichthoudende redders om toelating worden gevraagd
- Zwemmers met korte haren of samengebonden lange haren mogen zonder zwemmuts in het water, zwemmers met lange niet samengebonden haren moeten een badmuts dragen.

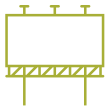
## 1.6 Rookverbod

Klik of tik om tekst in te voeren.

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 rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.
Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan het een schoolbestuur, directie, leraren, niet- onderwijzend personeel op leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Voorbeelden van tegenprestaties zijn: vermelding in schoolkrant, opdruk op T-shirt, ...

Bij schenkingen gaat het om geld, goederen of diensten waarvoor de schenker geen tegenprestatie verlangt van de school. Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst worden volgende regels als uitgangpunt gebruikt:

- Moet overeenstemmen met de goede smaak en fatsoen
- Moet verenigbaar zijn met de pedagogische en opvoedkundige taak en doestellingen van de school
- Mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt
- Mag de onderwijsinhoud en of continuïteit niet beïnvloeden
- Mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de betrokkenen
- Mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de kinderen

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs al gaat het om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarmee de ouders en/of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het oudercomité is verplicht het schoolbestuur te raadplegen alvorens een overeenkomst af te sluiten zodat het schoolbestuur kan oordelen of de sponsorovereenkomst met de interne visie.

Indien ouders het niet eens zijn met een beslissing over sponsoring, kunnen zij een klacht indienen bij de commissie voor zorgvuldig bestuur, Vlaams ministerie van onderwijs en vorming, AGODI, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

## 1.8 Exoneratieclausule

Door de recente wijzigingen in Boek 6 'Buitencontractuele aansprakelijkheid' van het Burgerlijk Wetboek nemen we een exoneratieclausule op in het schoolreglement om te voorkomen dat individuele personeelsleden rechtstreeks aansprakelijk worden gesteld voor schade die ontstaat tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden. Het stelt leraren en andere medewerkers niet volledig vrij van hun aansprakelijkheid, maar beschermt hen tegen directe schadeclaims.

# 2 Wat mag je van ons verwachten?

## 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

### *2.1.1 Leerlingenbegeleiding*

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

Onze school voert een beleid op leerlingbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingenvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan zorg.
Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met U na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met U. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.
We zullen in overleg met U als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van U als ouder verwachten.
Wij verwachten dat u 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*

Op regelmatige basis krijgen leerlingen huiswerk. Het huiswerk kan erg verschillend zijn: een schriftelijke taak, het leren van een les, documentatie opzoeken, mondelinge presentatie voorbereiding, ...
Het doel van de huistaken is het vastzetten van de leerstof en een controle uitoefenen op het al dan niet beheersen van een leerstofonderdeel. Het moet bijdragen aan een levensvisie waarin 'bijleren' verweven zit.
De taken en lessen staan in de agenda. Ouders of opvoeders kijken dagelijks in de agenda om het kind op te volgen. Je kan controleren of de taken werden gemaakt (niet corrigeren) en vraagjes stellen over de geleerde les.
De schoolvisie is dat vakantie een periode van rust en ontspanning dient te zijn. Soms is het echter wel raadzaam om bepaalde vaardigheden te blijven oefenen zoals letters, lezen, tafels, ...
Het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen jonger dan 13 jaar mogen dus geen AI gebruiken bij het maken van hun huiswerk.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### *2.1.3 Agenda van je kind*

Dagelijks kijken de ouders de agenda na en ondertekenen deze (lagere school) Het is een vorm van contact tussen leerkracht en ouders en kan beschouwd worden als briefwisseling tussen hen. Langs deze

weg kunnen allerlei mededelingen gebeuren i.v.m. schoolse activiteiten.

In de kleuterschool werkt men met een brieventas.

Als je kind een taak niet begrijpt of door uitzonderlijke omstandigheden verhinderd was, wordt van de ouders verwacht dat ze de leerkracht schriftelijk op de hoogte brengen via het agenda en de nota handtekenen.

## 2.2 Leerlingenevaluatie

### *2.2.1 Breed evalueren en rapporteren*

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.

#### Talentenboek

De talentenboeken vermelden codes en percentages. Het is een weergave van de resultaten op basis van observaties, overhoringen, taken en gegroepeerde proeven. Je vindt er ook een beoordeling in betreffend de inzet en (studie)houding. Er is ruimte voorzien om de mening van u en uw kind te noteren over het talenten-boek.
Het talentenboek is bedoeld als een situering van de leerling over studiepeil en diverse attitudes. Wij hopen dat het een stimulans en een aanmoediging mag zijn.
Via de talentenboeken verneemt u welke vorderingen uw kind maakt. Wij verwachten van de ouders dat het talentenboek wordt ondertekend en zo snel mogelijk terugbezorgd wordt aan de klasleraar. Enkele momenten in het jaar doen wij ook 'kindcontacten', deze kan je dan ook terugvinden in het talentenboek.
In het 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 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.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.
Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.
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.

## 2.4 Met wie werken we samen?

### *2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)*

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

Naam: VCLB AMi1

Adres: Mgr. Donchelei 9, 2290 Vorselaar

Tel: 014 50 74 00
Contactgegevens CLB: vorselaar@clb-ami1.be - 014 50 74 00
Ankerpersoon: Jasmine De Bus
Arts CLB: Caroline Vanlimbergen

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 kunnen jij of je kind ~~anoniem~~ een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

**Samenwerkingsafspraken.**

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

- Het CBL ondersteunt de school bij het uitbouwen van de basiszorg en de verhoogde zorg
- Het CLB coördineert de zorg voor de leerlingen met nood aan uitbreiding van zorg in samenwerking met de school, ouders, leerling en externen indien nodig
- Maandelijks is er een overleg tussen CLB en de school
- Jaarlijks wordt de samenwerking besproken en geëvalueerd

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 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 met 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). 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 de leerling en ouder(s)
- 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 aan VCLB AMi1. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het 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 gemotiveerd verslag of 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 gemotiveerde verslagen en 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 de 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 infectieziekten CLB, 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 Kempen vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind-Ganspoel-K.I. Woluwe).
De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.
De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dit nodig zou zijn.
Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

### *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 buitengewoon onderwijs*

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.

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

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

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

### *2.5.2 Bij chronische ziekte*

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

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

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

afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.
Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.
Leerlingen die ingeschreven zijn in een school voor basisonderwijs, kunnen deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere school voor basisonderwijs dan de school waar ze ingeschreven zijn of in een school voor het voltijds secundair onderwijs. Lesbijwoning in het buitengewoon onderwijs is enkel mogelijk voor leerlingen met een IAC-verslag in het gewoon onderwijs.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.
Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van dien 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 ziekte verwittigen de ouders de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar of het secretariaat.
Voor ziekte tot 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan maximaal 4 keer per schooljaar door de ouders worden uitgeschreven. Vanaf de 5de keer is een medisch attest verreist.
Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht. **Let op**: **zaterdag en zondag tellen mee als dag**. Als je kind dus vrijdag ziek is en maandag ook, dan heb je een doktersbriefje nodig. Dat attest is opgemaakt door een arts, specialist, psychiater, de administratieve dienst van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersbezoek noodzakelijk is, nemen de ouders contact op met de school en het CLB. Het CLB kan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigd. Wanneer het kind afwezig is voor deze aandoening, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:
- Het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft door “dixit de patiënt” te vermelden.
- Het attest geantidateerd is
- De begin- en/of einddatum op het attest ogenschijnlijk vervalst zijn
- Het attest een reden vermeld die geen betrekking heeft op de gezondheidstoestand van de leerling vb. ziekte mama, hulp in huishouden, …

Als je kind een ongeval heeft op school wordt, afhankelijk van de ernst, één van onderstaande opties gekozen:
- Eerste hulp door leerkracht(en)team
- Opnemen van contact met (bij voorkeur huis) dokter en ouders, volgorde bepaald door ernst
- Opnemen van contact met ziekenhuis en ouders

Verzekeringspapieren worden opgemaakt. Neem hiervoor contact op met secretariaat@klavertje3.be

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### *2.8.1 Gebruik van medicatie op school*

- Je kind wordt ziek op school

Wij stellen als school geen medische handelingen* en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
We contacteren een opgegeven contactpersoon en vragen, indien nodig, om je kind op te halen.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren*

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig schriftelijke informatie op. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt.

- Om verwarring en risico’s te vermijden, verduidelijken we dat medicatie die meegegeven wordt door ouders steeds vergezeld moet zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken

verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden.

- De huidige passage in het schoolreglement met de 'nuloptie' voor andere medische handelingen dan medicatietoediening was een overblijfsel uit een oudere regeling, waarbij medische handelingen formeel niet waren toegestaan, maar in de praktijk wel werden gedekt door de schoolverzekering. Katholiek Onderwijs Vlaanderen is van mening dat het beter is om de 'nuloptie' te schrappen en enkel te vermelden dat medische handelingen mogelijk zijn, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Belangrijk is dat personeelsleden het recht hebben om dit te weigeren, aangezien dit op vrijwillige basis gebeurt.

### *2.8.2 Andere medische handelingen*

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

## 2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.
Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.
De gegevens van je kind verwerken we daarbij met wis@d, Count-e, Gmail, Google Classroom en Bingel. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.
De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).
Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.
Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.
In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de schoolsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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 een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag 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 op onze website, in de weekbrief en Instagram.
Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat van de school.
We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.
Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.
We verduidelijken dat audio-, videostreams of opnameapparatuur op school verboden is voor leerlingen, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

### *2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met het secretariaat van de school. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

*Je kind heeft recht op privacy*

### *2.9.5 Artificiële intelligentie (AI)*

AI gebruik onder 18 jaar is niet toegestaan. We laten onze leerlingen om die redenen ook geen gebruik maken van AI tijdens de lessen.

# 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 voor 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.

### Oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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.

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

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

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

#### Laatkomers en afwezigheid melden

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat of de directie. We verwachten dat je ons voor 8:30u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je kind na het einde van de schooldag niet meteen werd opgehaald en ons niet hebt verwittigd, probeert de school contact met u op te nemen. Kan de school u niet bereiken of kan je kind niet binnen de 10 minuten worden opgehaald, gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

#### Info problematische afwezigheid

Het secretariaat en de klasleerkracht volgen problematische afwezigheden op en geeft deze door aan de directeur. De directeur, in samenspraak met het CLB, gaan met de ouders en of het kind aan de slag.
Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

### 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.

## 3.2 Ouderlijk gezag

### *3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

### *3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom*

Ouders die niet meer samenleven, hebben recht op informatie over het schoolverloop van hun kind. Deze ouders geven bij de inschrijving aan hoe zij willen dat de communicatie en informatiedoorstroming verloopt. Je kan als ouder schriftelijk meedelen als u wenst de huidige regeling aan te passen

De voorkeur van de school gaat uit naar één oudercontact, met beide ouders. Zo zorgen we ervoor dat beide ouders op hetzelfde moment dezelfde informatie ontvangen.

### *3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

## 3.3 Schoolkosten

### *3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst*

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De school houdt rekening met het maximum van

- € 55 voor het kleuteronderwijs
- € 110 voor het lager onderwijs
- € 560 bijkomend voor de meerdaagse schooluitstappen (extra murosactiviteiten) per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs

  *enkel van toepassing voor de verplichte activiteiten en materialen

### *3.3.2 Wijze van betaling*

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een factuur. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

Bij laattijdig betalen wordt er een herinnering gestuurd waarvoor administratieve kost zal worden aangerekend. Als de betaling, na herinnering, nog niet werd voldaan, worden er stappen ondernomen.

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

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

Als je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

### *3.3.4 Recupereren van kosten?*

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, door de inrichter, zullen we de kosten terugbetalen die nog door de school nog te recupereren zijn. De niet recupereerbare kosten worden evenwichtig verdeeld over de desbetreffende leerlingengroep.

## 3.4 Participatie

### *3.4.1 Schoolraad*

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

- Ouders;
- Personeel;
- De lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.
De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houd 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 leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### *3.4.2 Ouderraad*

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.
De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houd je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.
De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.
In onze school is er geen ouderraad.

## 3.5 Communicatiekanalen

### *3.5.1 (Sociale) media:*

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

### *3.5.2 Deconnectie:*

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, ouders en leerlingen.
De afspraken zijn afgestemd op het afsprakenkader ‘deconnectie’ opgenomen in het arbeidsreglement.
Deze zijn:

- Als officieel communicatiekanaal gebruiken wij email. Alle weetjes communiceren we via de weekbrieven. Deze weekbrieven worden 1 keer per week via mail naar alle ouders gestuurd. Als je deze niet ontvangt, meld je dit bij de directie. (directie@klavertje3.be). We verwachten dat jullie deze weekbrieven lezen, zodat je op de hoogte bent van de gemaakte afspraken en toekomstige gebeurtenissen.
- De leerkrachten krijgen 2 werkdagen tijd om mails te lezen en te beantwoorden. Tijdens de vakantieperiode wordt de mail de dag voor de start van de school gelezen.
- Opdrachten, toetsen en taken worden via de schoolagenda van je kind gecommuniceerd.

- Bij dringende gevallen kan er telefonisch contact genomen worden met de school via het nummer 014 51 27 93.

# 4 Wat verwachten we van je kind?

## 4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven 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 onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8:30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat of de directeur. 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.
De Vlaamse Regering schrapt de kleutertoeslag. We schrappen daarom de term ‘kleutertoeslag’ ook in ons model van schoolreglement. Kinderen die 3 jaar waren op 31 december 2024 ontvangen in 2025 nog eenmaal de kleutertoeslag voor 4-jarigen.

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

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

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

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

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

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

**Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

    - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer

het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

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

  *! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. 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 woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

#### *4.1.4 Problematische afwezigheden*

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Bij andere van rechtswege gewettigde afwezigheden concretiseren we de orthodoxe feestdagen waarop leerlingen gewettigd afwezig kunnen zijn.

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

## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. De leerlingen van het zesde leerjaar kan zich kandidaat stellen. De andere leerlingen mogen op een kandidaat stemmen.

De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### *4.3.1 Kleding en voorkomen*

**Info**

Je kind komt netjes gekleed naar school. Het dragen van uitdagende en opvallende kleding wordt niet toegestaan. Spaghettibandjes, erg korte rokjes & shorts, strandslippers en ander trendy schoeisel (o.a.. Wheelers, Crocs) zijn daarom niet toegelaten.
Je kind draagt geen make up en heeft een natuurlijke haarkleur.
Mijn jogging, voetbal-outfit draag ik wel tijdens de sportdag of in mijn vrije tijd. In het 1ste leerjaar krijg ik een gratis turn-shirt van de school.
Tijdens de sportlessen draagt je kind het sportshirt van de school, een zwarte/marine blauwe short en proper sportief schoeisel. De school verplicht de ouders om het turngerief (short, T-shirt & schoeisel) te personaliseren.
Het dragen van hoofddeksel is niet toegestaan in de schoolgebouwen
De school raadt aan om de schoolkledij van uw kind te personaliseren. Start het personaliseren met de (kostelijke) basiskledij die bij mooi weer snel wordt uitgedaan zoals jassen, pull, muts, sjaal, handschoenen.

### *4.3.2 Persoonlijke bezittingen*

Leerlingen nemen geen geld of waardevolle voorwerpen zoals elektrische toestellen, juwelen, GSM, smartwatch mee naar school. Wanneer hierop een uitzondering kan gemaakt wordt, deelt de school dit mee via de weekbrief of de agenda. Zelfs in deze situatie brengt de leerlingen dit mee op eigen verantwoordelijkheid. Verlies, schade of diefstal worden nooit vergoed.
Het gebruik van een GSM (zowel voor telefoneren, berichten sturen, filmen, foto's maken, ...) op school of op uitstap is verboden.
Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, mogen absoluut niet meegebracht worden naar school.

### *4.3.3 Gezondheid en milieu op school*

Onze school voert een actief gezondheidsbeleid. Diverse acties in verband met gezonde voeding en een gezonde levensstijl worden georganiseerd.
Ontspanning en beweging in buitenlucht tijdens de pauze. De school voorziet spelmateriaal (gezelschapsspelen, werp- en vangspelen, ...) maar ook boeken en kleurtjes zodat de kinderen alleen of samen met anderen 'al doende' kunnen ontspannen.

Aan de ouders en leerlingen wordt gevraagd om voorzichtig te zijn op straat en de verkeersregels nauwgezet op te volgen. In onze school voeren we een actief verkeersbeleid in samenwerking met het oudercomité en de verkeerspolitie.
Elke leerling heeft een fluohesje van de school. Elk kind krijgt er gratis één van de school bij het instappen in de kleuterschool, het eerste leerjaar en het vierde leerjaar. Bij schade of verlies, moeten de ouders zelf een hesje van de school kopen. Het dragen van het fluohesje **is verplicht**. Tijdens uitstappen (met de fiets) dragen we een fluohesje om de zichtbaarheid te verbeteren. Iedereen dient nauwgezet de instructies van de begeleiders op te volgen! Bij uitstappen met de fiets zijn de kinderen verplicht een helm te dragen. Indien uw kind niet over een helm beschikt, kan hij/zij er tijdelijk één verkrijgen op de school.

De 'Joskes' staan (onder begeleiding van de toezichthoudende leraar) in voor de ontsmetting en het verbinden van kleine kwetsuren. De kinderen leren zorgdragen voor elkaar, leren om te gaan met verdriet en pijn van anderen, ervaren dat een ongeluk(je) in een klein hoekje zit.

Andere acties i.f.v. het gezondheidsbeleid zijn: gezonde tussendoortjes tijdens de speeltijd, woensdag fruitdag, fietsweek, strapdag, voor beperkte afstanden al fietsend op schooluitstap, bike2school, fietsvaardigheidtraining (vanaf de kleuters), actie mooimakers, iktrekhetmeaan dag…

Tijdens de schooldag eten de kinderen geen snoep, chips, of kauwgum als tussendoortje.
De ouders zorgen voor gezonde, voedzame maaltijd/tussendoortjes in een lunchbox en een herbruikbare drinkbus **enkel** gevuld met water. Dranken in wegwerpverpakking zijn niet toegelaten op school. De school biedt een beperkt drankenaanbod tegen betaling (zie jaarlijkse inlichtingen).
Met verjaardagen mogen kinderen trakteren in de klas, maar dit zijn ze niet verplicht. We vragen aan de ouders een 'gezonde' traktatie te voorzien die vlot kan worden uitgedeeld.
De school probeert meer groen te brengen in de schoolomgeving en voert een actief sorteerbeleid.

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 mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

### *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 Verbod op slimme apparaten*

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's …
Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:
• 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.

Het voeren van een doeltreffend beleid om het verbod op slimme apparaten bekend te maken en te handhaven, controle uit te oefenen over de naleving van het verbod en sancties op te leggen conform het schoolreglement is een erkenningsvoorwaarde in het basisonderwijs.

### *4.3.6 Wapens zijn verboden*

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

## 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 rond pesten*

Ik ga nooit in een **klaslokaal** zonder (toelating van) leraar of directie.
Ik ga steeds rustig binnen in het klaslokaal.
Ik gebruik het klasmeubilair en -materiaal (stoel, bank, kast, boeken, kaften…) zoals het hoort
Ik zet geen elektrische toestellen aan of uit zonder toestemming van de leraar.
Ik eet niet in de klas met uitzondering van het middagmaal voor de lagere school.
Ik draag geen hoofddeksel in de klas.
De les is een zeer belangrijke activiteit op school.
Ik zorg mee voor een aangename studiesfeer tijdens de les. – uit noodzaak van studie, ook uit respect voor je juf of meester en voor elkaar –.
Ik spreek in de klas altijd een keurige standaardtaal, zodat ik door oefening daarin vaardig wordt. De standaardtaal beschikt over een grotere woordenschat en is later het enige mogelijke communicatiemiddel voor allerlei zakelijke gesprekken.
De juf of meester bepaalt de inhoud en de vorm van de les.
Moeilijkheden met de behandelde leerstof bespreek ik zo vlug mogelijk met je juf of meester.
Ik vul mijn schoolagenda steeds volledig in.
Samen met de leraar en mijn medeleerlingen maak ik klasafspraken. Ik zet mij elke dag opnieuw in om die afspraken zo goed mogelijk na te komen.
Op de **speelplaats** heb je respect voor je medeleerlingen. Gevaarlijk en ruw spel is verboden. Ik speel met mijn klas voetbal op het afgebakende terrein wanneer het rooster aangeeft dat wij toestemming hebben.
Ik speel enkel op de toegelaten plaats, dus niet bij de fietsenrekken, voorbij de rode lijnen.
Tijdens de speeltijd ben ik niet in de gangen of klassen. Enkel op uitdrukkelijke vraag van de ouders met een gegronde reden, kan hiervoor afgeweken worden van de regel. Indien je een taak hebt of tijdens de middag naar de klas moet komen van je leraar, heb je een middagkaart die je toont aan de toezichthouder.
Ik speel bij voorkeur met mijn leeftijds-/klasgenoten.
Ik gebruik de banken om op te zitten
Ik klim, loop of hang niet op de scheidingsmuur met de buren.
Ik respecteer de aanplanting.
Ik sorteer mijn afval in de juiste vuilnisbak.
Ik breng geen speelgoed mee van thuis. Op school speel ik met het gevarieerde aanbod van de school. Na het spelen plaats ik het speelgoed, waarmee ik speelde, op de juiste plaats. Je draagt zorg voor het materiaal dat de school ter beschikking stelt. Bij beschadiging wordt een schadevergoeding aangerekend.
Enkel op “Wieltjesdag-vrijdag” mogen de leerlingen van de lagere school tijdens de pauze spelen met “eigen rollend” speelgoed zoals: step, rolschaatsen, in line skates, skateboard, waveboard, e.a. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van ‘wieltjes’, je brengt ze mee op eigen verantwoordelijkheid. Fietsen of gemotoriseerde voertuigen zoals elektrische step, autootjes op afstandsbediening, zijn niet toegelaten. Ik plaats mijn wieltjes bij het belsignaal op de afgesproken plaats.

Ik ben rustig in de **gangen**. Ik hang alles netjes aan de kapstok en raap gevallen voorwerpen, ook al zijn deze niet van mij, op.
Ik eet of snoep niet in de gangen en laat geen persoonlijke spullen hangen/liggen op het einde van de schooldag.
In de **traphal** gooi ik niets naar beneden en ik spring of glij niet van de trap.
De lift is enkel te gebruiken na uitdrukkelijke toestemming van de directeur.
Als ik ga **sporten** engageer mij om mij op basis van mijn capaciteiten elke les (minstens één keer per week) ten volle in te zetten niet enkel fysiek, maar ook wil ik werken aan het verbeteren van mijn sociale vaardigheden en communicatie d.m.v. bewegingsactiviteiten.
Ik neem deel aan de lessen bewegingsopvoeding, enkel op basis van een doktersattest kan ik worden vrijgesteld.
Ik draag elke les de turnkledij van de school (niet voor kleuters).
Ik ben rustig in de kleedkamer.
Ik leg/hang/zet mijn kledij op een beperkte plaats zodat iedereen voldoende plaats heeft om zich om te kleden.
Als ik klaar ben met omkleden, ga ik meteen naar de turnzaal. Ik mag, op een kalme manier, bewegen door de zaal, maar ik maak geen gebruik van materiaal dat en/of toestellen die in de zaal aanwezig zijn met uitzondering van de Zweedse bank (tegen de muur) om op te zitten
Ik draag steeds proper schoeisel in de turnzaal.
Ik klim niet op toestellen/matten, kruip niet achter/onder toestellen/matten, uitgezonderd op uitdrukkelijke verzoek van de leraar.
Ik ga niet in de bergruimte, naar het toilet, naar buiten, … zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leraar.
Na de les steek ik mijn sportkledij netje in mijn turnzak en hang deze op de afgesproken plaats.
Als ouder engageer ik mij om toe te zien op de hygiëne van mijn kind en met regelmaat de sportkledij te wassen.
Tijdens **uitstappen** (met de fiets) dragen we een fluohesje om de zichtbaarheid te verbeteren. Iedereen dient nauwgezet de instructies van de begeleiders op te volgen! Bij uitstappen met de fiets zijn de kinderen verplicht een helm te dragen. Als uw kind niet over een helm beschikt, kan hij/zij er tijdelijk één verkrijgen op de school.
Het gebruik van een GSM (zowel voor telefoneren, berichten sturen, filmen, foto’s maken, …) op school of op uitstap is verboden
Regelmatig houden wij met de hele kleuterschool/lagere school **eucharistieviering**. Ik woon deze bij met een respectvolle houding.
Als katholieke school staan wij open en houden we rekening met andere overtuigingen. Dit impliceert in geen geval dat een leerling kan worden vrijgesteld van deelname aan de viering op basis van geloofsovertuiging. Wij zijn er als school van overtuigd dat ‘kennis over en ervaring van andermans geloofsbeleving’ bijdraagt tot meer verdraagzaamheid en acceptatie.
Wij willen een pestvrije school zijn en kijken streng toe op het niet naleven van regels rond **pesten**.
‘Kwetsende’ taal is op onze school niet toegelaten. Woorden als ‘dankjewel’, ‘alsjeblief’ en ‘graag gedaan’ des te meer.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

- De directeur en/of klasleerkracht bespreekt het ‘pesten’ met alle betrokken personen en benadrukt nogmaals dat we een pestvrije school zijn

- We werken aan een actief herstel tussen de Pester en de gepeste.
- Het hele schoolteam wordt op de hoogte gebracht zodat we ongewenst gedrag snel kunnen opmerken en ermee aan de slag kunnen.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### *4.3.6 Begeleidende maatregelen*

De school kiest ervoor om in te zetten op een herstelgerichte aanpak bij conflicten, vanuit een cultuur van verbondenheid. Dit betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kan de school bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast. Daarnaast blijft het altijd een optie om, bij ernstige feiten, direct een tuchtprocedure op te starten als de situatie dat vereist.
Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.
Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

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

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek;
- No blame-methode bij een pestproblematiek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).
  HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

### *4.3.7 Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### *4.3.8 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 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 leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van de 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 (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

## 4.4 Betwistingen

### *4.4.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

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

- Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7, 2290Vorselaar

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

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

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

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

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

1 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.

- 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. 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.

2 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.

3 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

### *4.4.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs 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.

*Let op:*

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 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 per mail aan directie@klavertje3.be . 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.

- 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.

1 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.

- 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 gericht aan:

Vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7, 2290Vorselaar

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

3 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.

- 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, vind je in de schoolkalender. 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 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.

4 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 of
  - de betwiste beslissing bevestigen of
  - het getuigschrift basisonderwijs 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.

5 Bij de berekening van de termijn waarbinnen de zitting van de beroepscommissie ten laatste moet plaatsvinden, verduidelijken we dat een beroep van de ouders via een aangetekende brief geacht wordt de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

*Terug naar overzicht*

## 4.5 Klachten

### *4.5.1 Klachtencommissie*

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de voorzitter van het schoolbestuur.
Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.
De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld. Het mailadres klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen wordt verwijderd. In overleg met de verschillende besturen en directiecommissies werd besproken om klachten zo lokaal mogelijk aan te pakken, dichtbij de betrokken partijen. Hiervoor wordt in het schoolreglement een getrapte klachtenbehandeling opgenomen. Dit houdt in dat klachten eerst intern worden besproken met een betrokken leraar of de directeur. Indien een oplossing uitblijft, zal het bestuur als laatste stap de klacht behandelen. Op deze manier kunnen problemen sneller en efficiënter worden opgelost, zonder onnodige escalatie.
Katholiek Onderwijs Vlaanderen heeft hiervoor een leidraad uitgewerkt. Die leidraad wordt niet opgenomen in het schoolreglement, maar dient ter ondersteuning van scholen en besturen om eventueel een schooleigen klachtencommissie op te richten. Scholen en besturen kunnen een beroep doen op de diensten van Katholiek Onderwijs Vlaanderen bij het uitwerken en toepassen van een eigen klachtenregeling. Daarnaast is er blijvende ondersteuning bij klachten van externe commissies.

### *4.5.2 Commissie inzake leerlingenrechten*

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

### *4.5.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). 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).