

# **schoolbrochure**

## **2021 – 2022**

## Welkom op onze school!

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft.

We beschouwen dit als een blijk van vertrouwen. We zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet om met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We vragen uw aandacht voor ons opvoedingsproject. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen.

Wij vragen u dit project te onderschrijven: dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden.

Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen het daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

In deze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. De school is immers een minimaatschappij en voor een kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

In het derde deel 'reglement' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten meedelen.



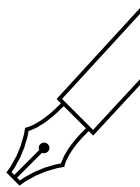
Beste leerling,

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!



# 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.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



### ➤ Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kind verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke dialoogschool geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. **Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.**

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op :

<https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/meta/properties/dc-identifier/Sta-20190118-5>

### ➤ Pedagogisch project van GVBS De Graankorrel

Onze school is een katholieke school.

Vanuit Katholiek Onderwijs Vlaanderen ( KOV) krijgen we 5 opdrachten mee die samen de stam vormen van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen.

Ze geven ons een impuls om te reflecteren op ons dagelijks werk. Ze inspireren ons bij het werken aan:

1. een schooleigen christelijke identiteit
2. een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
3. een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
4. de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg
5. de school als gemeenschap en als organisatie

#### **Een schooleigen christelijke identiteit**

Het katholiek onderwijs is geworteld in de christelijke traditie waarvan het evangelie de hoeksteen vormt. Als katholieke school willen we een gemeenschap vormen, waarin leerlingen, ouders en personeel elkaar vanuit die evangelische inspiratie ontmoeten.

**Uniciteit** en **verbondenheid** zijn twee belangrijke punten waarop we ons richten.

**Elke leerling is uniek.** Hij heeft zijn specifieke talenten en beperkingen die hij gaandeweg ontdekt. Enerzijds heeft hij nood aan gerichte ondersteuning van anderen, leerkrachten, ouders en andere opvoeders om zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige volwassenen te kunnen worden.

Anderzijds heeft elke leerling talenten gekregen en wordt hij uitgenodigd om ze te ontdekken, tot ontplooiing te brengen en te gebruiken.

*De Graankorrel in Blauberg heeft het voordeel om kleinschalig georganiseerd te zijn. Meestal denkt men: weinig leerlingen zijn minder lestijden en dus ook minder omkadering. En dat is ook zo!*

*Dit houdt een uitdaging in om ons onderwijs zo te organiseren zodat we een voetje voor zijn op wat elke school te wachten staat: inzetten op talenten van kinderen en leerkrachten en met het nodige respect voor ieders eigenheid en draagkracht.*

*In onze school zetten we in op elke leerling. Via uitgewerkte binnenklasdifferentiatie trachten we zoveel mogelijk leerlingen mee te nemen in het basisaanbod. Voor de leerlingen die het nodig hebben, wordt in overleg met ouders en eventueel externen op zoek gegaan naar de specifieke noden en behoeften. We proberen hieraan dan ook tegemoet te komen, zolang de draagkracht van het kind en de leerkracht niet overschreden worden.*

*Verder zetten we het welbevinden en de betrokkenheid van de leerling op de eerste plaats. Deze voorwaarden moeten voldaan zijn voordat er geleerd kan worden. Dit maakt dat we niet alleen belang hechten aan het evalueren van het product (leerinhouden) maar zeker ook aan het leerproces (welke stappen zet de leerling in zijn ontwikkeling: cognitief maar ook sociaal-emotioneel)*

*Kinderen krijgen kansen om eigen talenten te ontdekken. Via muzische ateliers dagen we hen uit om te experimenteren en te ontdekken. Daarnaast zorgt elke klasleerkracht voor voldoende klasmomenten waarin leerlingen aan de slag gaan met de eigen talenten.*

Leerlingen **krijgen groei- en ervaringskansen.** Ze worden zich gaandeweg meer en meer van hun eigen gevoelens en gedachten, en van hun eigen lichaam bewust. Ze leren hun grenzen en mogelijkheden kennen en zichzelf respecteren. Daardoor groeien ze in verbondenheid met zichzelf.

Zelfontplooiing kan niet zonder de ander. Leerlingen ontdekken **in interactie** met ouders, familie, vrienden, leerkrachten, ...wie ze zijn. Leerlingen kunnen thuis, in de klas, op school, in de jeugdbeweging en elders **een concreet gemeenschapsgevoel** beleven.

*Dit gemeenschapsgevoel willen we op school warm houden. Elke maand organiseren we een Graankorrelmoment waarop alle leerlingen en leerkrachten samen komen en tonen wat hen boeiden en bezig hield in de klas tijdens de voorbije periode. Op enkele momenten in het schooljaar worden ook ouders hierop uitgenodigd.*

*Tijdens het schooljaar zijn er ook er verschillende groepsoverstijgende momenten: open deurtje in de kleuterschool, sport-, zee- en bosklassen in de bovenbouw, ...*

*Daarnaast worden ouders ook regelmatig betrokken bij het schoolgebeuren. Ouders zijn belangrijke partners en de brug tussen thuis en school mag niet ontbreken.*

*Als 'school onder de kerktoren' nemen we deel aan lokale activiteiten, georganiseerd door de parochie, verenigingen van Blauberg of de gemeente. Daarnaast werken we samen met mensen uit ons dorp of nodigen we ze uit op onze school. Zo dragen we als school bij tot het samen vormen van een gemeenschap in Blauberg.*

Leerlingen zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Die houding van **verwondering en bewondering** voor de Schepping, dient gestimuleerd te worden. Ze ervaren dat mensen van de wereld een aangename plek kunnen maken om er samen te leven. Leerlingen dienen er zorg voor te leren dragen. Verantwoordelijk omgaan met de wereld om te bewerken en erover te waken.

In de verwondering schuilen vaak vragen die er toe doen... Wie...? Waarom...? Hoe...? Dergelijke vragen over het mysterie en de zin van het leven zijn niet eenvoudig en eenduidig te beantwoorden. Leerkrachten kunnen daarbij enkel richting geven.

*We proberen zoveel mogelijk de echte wereld te betrekken in het lesgebeuren. We gaan de wijde wereld in of we brengen de wereld binnen op school of in de klas.*

*We hebben het voorrecht om in een groene, rustige en landelijke omgeving onderwijs te kunnen verstrekken. Samenwerking met lokale organisaties om te genieten van deze omgeving ontbreken dus zeker niet.*

Vanuit uniciteit en verbondenheid, voeden leerkrachten leerlingen op **met respect voor hun eigenheid, maar tegelijk ook gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen.**

Als katholieke school willen we vanuit deze christelijke inspiratie werken. Waarbij we ons bij voorkeur profileren als **dialogeschool**. Dit wil zeggen dat we ons plaatsen in de katholieke geloofstraditie maar er ons niet in opsluiten. We creëren bewust openheid naar de verschillende andere levensvisies en – houdingen. Er is **ruimte voor ontmoeting**. We zien de religieuze pluraliteit als een kans om de katholieke schoolidentiteit te verrijken.

*We zijn een katholieke school dus onze leerlingen krijgen godsdienstonderwijs door de eigen klasleerkracht.*

*De samenwerking met de parochie is duidelijk voelbaar tijdens de Corneliusfeesten, de Eerste Communie, het Vormsel, ...*

*Verder zetten we ons ook in voor solidariteitscampagnes en welzijnsacties: vastenvoettocht naar Averbode of Scherpenheuvel, deelname aan de Damiaanactie, ...*

### **Een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod**

Onze aandacht gaat hierbij naar 3 elementen:

- de harmonische ontwikkeling van de hele persoon
- de horizontale en verticale samenhang van de inhoud
- de integratie van het geleerde in de persoon van de leerling

Het unieke kind met zijn talenten en beperkingen is het belangrijkste uitgangspunt.

Wie is deze leerling? En wat heeft deze leerling nodig?

2 cruciale vragen die het onderwijsinhoudelijk aanbod invulling geven.

Als leerkrachten de noden van de leerlingen kennen, kunnen ze leerinhouden bepalen, geschikte didactische middelen en procedures selecteren, en kiezen voor een aangepaste begeleidingstijl. Onderwijs op maat... van de groep én van de individuele leerling.

We streven naar de harmonische ontwikkeling van de hele persoontjes van onze kinderen.

We investeren in de ontwikkeling van verschillende competenties die kinderen nodig hebben om efficiënt en goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld.

ZILL helpt ons hierbij... doelen die aansluiten bij de ontwikkeling van de kinderen. Een ontwikkeling die niet gefaseerd maar geïntegreerd gebeurt. Want kinderen ervaren de werkelijkheid ook als een geheel.

Bewaken van de horizontale en verticale samenhang van de leerinhouden is een voorwaarde om er voor te zorgen dat het aanbod aansluit bij wat leerlingen al kennen of kunnen, bij hun talenten en hun noden, gericht op de integratie in de persoon zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot rijke persoonlijkheden.

*In de kleuterschool kiezen we bewust voor leeftijd doorbrekende leergroepen. Kleuters van 2,5 tot 4 jaar vormen samen een groep. Zo hebben we twee groepen. De 5 – jarige kleuters blijven een groep apart om te kunnen inzetten op de voorbereiding van het aanvankelijk lees- en rekenproces. Brugmomenten met het eerste leerjaar ontbreken hier dan ook niet.*

*In de lagere school zetten we dit verder. Zo werken met een leergroep van het 2<sup>de</sup> en het 3<sup>de</sup> leerjaar en een leergroep van het 4<sup>de</sup> en het 5<sup>de</sup> leerjaar. Aan de hand van de een aangepast differentiatiebeleid wisselen leerjaar specifieke en gezamenlijke leermomenten zich af. Samen leven en samen leren. Het zesde leerjaar houden we bewust apart om extra te kunnen inzetten op de overgang naar het secundair onderwijs.*

### **Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak**

De leerkrachten op onze school hanteren een open en ontmoetende leerkrachtenstijl.

Open.. zonder vooroordelen naar leerlingen kijken

Open... respect opbrengen voor de diversiteit binnen de leerlingengroep

Open... op zoek gaan naar de intrinsieke motivatie en de talenten van kinderen en gebruiken om te komen tot een krachtige leer- en leefomgeving.

Ontmoeten... in dialoog gaan met leerlingen, leerkrachten, ouders en de omringende wereld

Ontmoeten... de dialoog stimuleren tussen leerlingen onderling

We zetten in op **een positief en veilig leerklimaat.**

Samen werk maken van een warm, relationeel school- en klasklimaat dat bijdraagt tot het welbevinden en betrokkenheid van alle leerlingen. Op deze manier willen we kinderen een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld laten ontwikkelen.



Daarnaast krijgen ook de interpersoonlijke relaties een plek: relaties met leerlingen, leerkrachten, ouders... uitbouwen die gekenmerkt worden door vertrouwen, respect en zorg voor elkaar. Samen leven, samen leren!

De klas en de school als een coöperatieve leef- en leergemeenschap is het streefdoel.

We hopen zo leerlingen voor te bereiden op een zelfredzaam en gelukkig leven binnen én buiten de school. Daarom bieden we, waar het kan, onderwijs waarbij leerlingen vertoeven in en **werken vanuit authentiek, levensechte contexten**. Hiermee bevorderen we enerzijds de intrinsieke motivatie om te leren en anderzijds brengen we leerlingen tot **diepgaand en betekenisvol leren**.

We geloven in de groeimogelijkheden van elk kind. Om die groei te realiseren is het belangrijk om je leerlingen goed te kennen. Daarbij geloven we heel sterk in het principe dat **de leerling de eigenaar is van zijn leren**. Kinderen leren gaandeweg, samen met de leerkracht, hun leerpad te bepalen. Om realistische verwachtingen te kunnen stellen aan dit leerproces, is er nood aan **regelmatig overleg** met leerling en ouders. Niet alleen overleg is belangrijk in het leerproces van leerlingen. Ook reflecteren over het eigen leren willen we stimuleren. Door te kiezen voor vormen van groepswork, partnerwork en coöperatief samenwerken tussen leerlingengroepen willen we de **kwaliteit van samen werken versterken** en kunnen we leerlingen hierin nauw begeleiden en opvolgen. Door de begeleidende leerkrachtenstijl worden leerlingen begeleid in hun leerproces, in het zoeken naar antwoorden. Daardoor worden leerlingen onderzoeksvaardig en ontwikkelen ze leerstrategieën.

Als school willen we ook inzetten op duurzaam onderwijs en dus op het creëren van voldoende leerkansen om Frans als tweede taal te ontwikkelen.

Onderzoek toont aan dat hoe jonger kinderen zijn, hoe gemakkelijker zij een andere taal dan de moedertaal ontwikkelen.

Als school zijn we de overheid verplicht om aan te tonen dat we ons onderwijs kwaliteitsvol maken en deze kwaliteit ook bewaken.

Het pakket Frans voor de derde graad is een serieus aanbod en we willen hiermee ook serieus aan de slag. We zien nog heel wat mogelijkheden om nog meer in te zetten op het oefenen van de mondelinge taalvaardigheid: gesprekjes, dialogen, spelmomenten, ... om de taal nog beter te beheersen en de schroom om Frans te spreken te verlagen.

Concreet wil dit zeggen dat het pakket Frans gespreid wordt over 3 leerjaren: 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. De inhoud blijft dezelfde. We creëren meer ruimte om aan de slag te gaan met de Franse taal. Met andere woorden willen we er voor zorgen dat de lessen Frans nog meer fris, speels, communicatief en levendig worden dan dat ze dat nu al zijn. De unités uit de huidige leerboeken worden aangeboden over 3 in plaats van over 2 jaren.

Om dit alles te kunnen blijven realiseren, is het nodig dat leerkrachten willen investeren in de ontwikkeling van hun eigen pedagogische kennis en didactische expertise. Want de leerkracht doet er toe! Gelukkig staan leerkrachten er niet alleen voor maar worden ze gedragen door een team. Ze kunnen gebruik maken van de competenties binnen dat team en complementair inzetten bij de ondersteuning van leerlingen en/of leerlingengroepen.

## **Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg**

Op school staat de ontwikkeling en het leren van alle kinderen centraal. Als schoolteam werken we aan **een zorgvisie** en stippelen een beleid uit waardoor **elk kind** dat ons wordt toevertrouwd, **optimale onderwijskansen** krijgt.

Elke leerkracht voelt zich verantwoordelijk voor elke leerling. Elke leerling is wie hij is, met eigen mogelijkheden en talenten. Omdat leerkrachten geloven in de groeikansen van elk kind, geven ze niet op. Integendeel, ze geven elk kind telkens opnieuw een nieuwe kans.

Hierbij houden we **rekening met de socio-culturele en economische kenmerken** van het gezin waarbinnen een kind opgroeit. Deze contextkenmerken kunnen een impact hebben op de schoolloopbaan van een kind. Het team stippelt waar nodig **een gelijke onderwijskansenbeleid** uit zodat al onze leerlingen gericht ondersteund worden en proberen we **een brug te slaan met het thuismilieu**. **Samenwerken en overleg** is ook hier weer van cruciaal belang. Wanneer er onvoldoende expertise aanwezig is binnen het team, doen we beroep op de deskundigheid die in andere scholen aanwezig is of roepen we hulp in van externe partners, pedagogische begeleiding, ...

Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van elk kind, kiezen we voor differentiatie. Door te differentiëren brengen we het onderwijsaanbod dichterbij de leerlingen. Binnen het gemeenschappelijk curriculum wordt flexibel omgesprongen met doelen, inhouden, tempo, werkvormen, groeiperingsvormen en evaluatie. Zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs is werken aan een brede basiszorg.

## **Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie**

Als katholieke basisschool willen we onze opdracht als pedagogische gemeenschap vanuit christelijke waarden realiseren. We streven ernaar om een liefdevolle, professionele gemeenschap te vormen, waar de leden elkaar aanvaarden, aanmoedigen en bevestigen, en waar men gelooft in ieders mogelijkheden en groeikracht. We werken vanuit de overtuiging dat we onze kernopdracht beter kunnen realiseren als alle medewerkers het opvoedingsproject samen dragen. Een school kan zich pas ontwikkelen tot een gemeenschap als er een positief klimaat heerst, waarin alle medewerkers steun vinden bij elkaar en geloven in de mogelijkheid om individueel en als gemeenschap te groeien.

Werk maken van de professionalisering van dat team is dan ook een must. Alleen zo kan de 'leerkracht' van leerkrachten en de 'kracht' van het team benut worden.

Elke beslissing op beleidsniveau betekent finaal een meerwaarde voor de vorming van de leerlingen: het leren van leerlingen in de brede zin van het woord.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### 1. Schoolbestuur

Als school maken we deel uit van VZW Anker.

VZW Anker is een groepering van scholen uit de omgeving Westerlo, Hulshout en bestaande uit:

SILA Westerlo	't Rietje Westerlo
VBS Oosterwijk	De Springplank Zoerle – Parwijs
Ter Veste Herselt	't Grafiekje Tongerlo
Basisschool Bergom	De Schatkist Westmeerbeek
De Graankorrel Blauberg	

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

VZW Anker  
Verlorenkost 1  
2260 Westerlo  
voorzitter: EH Jos Bonroy

### 2. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van een scholengemeenschap.

Samen met de volgende scholen vormen wij scholengemeenschap MerodeBos: scholen:

- 't Grafiekje Tongerlo
- De Schatkist Westmeerbeek
- BuBaO Tongelsbos Tongerlo
- Basisschool Bergom - Varenwinkel

[contactgegevens scholengemeenschap MerodeBos](#)

coördinerend directeur: Luc Leys

Blaubergsesteenweg 172

2230 Herselt

[luc.leys@telenet.be](mailto:luc.leys@telenet.be)

### 3. Onze school – De Graankorrel

#### Personeelsteam en organisatie van de school

directie	Ann Pazmany <a href="mailto:directie@degraankorrel.be">directie@degraankorrel.be</a> 014/54.90.00
administratief medewerker	Belinda Catry <a href="mailto:schoolblauberg@degraankorrel.be">schoolblauberg@degraankorrel.be</a> 014/54.90.00
zorgcoördinator	Jo Pazmany <a href="mailto:zorg@degraankorrel.be">zorg@degraankorrel.be</a> 0468/58.23.37
ICT-coördinator	Sam Geudens

In de kleuterschool werken we met 3 leeftijdsgroepen:

Vijverklas:	2,5 tot 4-jarigen
Kriebelklas:	2,5 tot 4 –jarigen
Vlinderklas:	5 – jarigen

In de lagere school werken we met 4 leeftijdsgroepen waarbij we inzetten op co-teaching:

- Leergroep L1
- Leergroep L2L3
- Leergroep L4L5
- Leergroep 6

De visie achter deze organisatievorm lees je verder in deze brochure.

De samenstelling van het leerkrachtenteam en zoveel meer vind je terug op

<https://degraankorrel.be/index.php>

#### Schooluren

De lessen beginnen 's morgens om 08u40 en 's middags om 13u20.

De leerlingen gaan rechtstreeks naar de klas.

Kleuters via de groene poort aan de Goorbaan, L1L2L3 langs de witte deur aan het verbindingsstraatje tussen Goorbaan en Blaubergsesteenweg en L4L5L6 via de glazen deur aan de zijkant van de B-blok in de Goorbaan.

De lessen eindigen in de voormiddag om 12u15 en in de namiddag om 15u20.

speeltijd voormiddag: 10u20 – 10u35

middagpauze: 12u15 – 13u20

speeltijd namiddag: 14u10 – 14u30

## Middagopvang

De middagpauze loopt van 12u15 tot 13u20.

De kinderen eten, onder begeleiding van de klasleerkracht in het eigen klaslokaal. Vervolgens houden leerkrachten toezicht op de speelplaats volgens het opgestelde bewakingsrooster.

Kinderen die op school blijven eten, betalen €0,20 (remgeld).

Hiervoor ontvangt u tijdig een attest voor de belastingen.

Voor kinderen die tijdens de middag thuis gaan eten, voorzien we weer opvang vanaf 13u05.

## Voor- en naschoolse opvang

Het toezicht door de school start 's morgens om 08u25 en loopt na schooltijd tot 15u35.

De leerlingen die vóór deze momenten aanwezig zijn, moeten verplicht naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op school te zijn.

Voor de voor- en naschoolse opvang kan u terecht bij  
BKO GOUDBLOK  
Verbrand Goor 7<sup>E</sup> bus 1  
2230 Blauberg  
014/54.91.41  
<https://www.herselt.be/buitenschoolsekinderopvang>

Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen, ...  
zie schoolkalender 2021 – 2022

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Je kan steeds contact opnemen met de school om even kennis te maken en de school eens te verkennen: 014/54.90.00 of [directie@degraankorrel.be](mailto:directie@degraankorrel.be)

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 van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is 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 de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap vertoont ( de ISI+ kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

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

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling **bij het begin van de leerplicht (5 jaar)** een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. **Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.** De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast **taalintegratietraject.**

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

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

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

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

#### *1.4.5 Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

#### *1.4.6 Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

### Eéndaagse uitstappen

Doel:

Educatieve, sportieve of culturele activiteiten organiseren in het kader van bepaalde lesonderwerpen. Leerinhouden en sociale vaardigheden toepassen en verbreden.

Aanbod:

sportdag, leeruitstappen, theatervoorstellingen, schoolreizen, bezoek musea, ...

### Meerdaagse uitstappen

Doel:

Educatieve, sportieve of culturele activiteiten organiseren in het kader van bepaalde lesonderwerpen. Leerinhouden en sociale vaardigheden toepassen en verbreden buiten de schoolregio.

Aanbod:

De leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar gaan afwisselend op bos-, zee- en cultuurklassen.

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 van de schooluitstappen die we organiseren. 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.

### Afspraken i.v.m. zwemmen

Wij zwemmen steeds een reeks van 12 lessen in het sportpark De Beeltjens Westerlo. 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar zwemmen samen alsook 4<sup>de</sup> en 5<sup>de</sup> en 1<sup>ste</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

Moedig uw kind aan tot zwemmen, ook als het aanvankelijk wat moeilijk gaat.

Alleen om ernstige reden kan op schriftelijke aanvraag vrijstelling van zwemmen bekomen worden. Voor vrijstelling van twee of meer opeenvolgende zwembeurten is een doktersattest vereist.

Voor het schoolzwemmen dragen kinderen aangepaste zwemkledij.

Denk eraan dat in het zwembad van Westerlo geen losse bermuda's zijn toegelaten, enkel aanpassende zwembroeken.

Omwille van hygiënische redenen is het aangeraden om een badmuts te dragen.

Geef uw kind altijd twee handdoeken mee: één om op te staan en één om zich af te drogen. In de winterperiode vragen we liefst een muts mee te geven.

Doe uw kind die dag gemakkelijke kleding aan.

We gaan het zwembad in zonder juwelen. De meisjes met lange haren maken steeds een staart voor het zwemmen.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.6 Verboden te roken



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

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



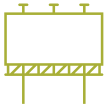
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.  
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht op het secretariaat of bij de directie.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Dit doen we door extra in te zetten op welbevinden en betrokkenheid én binnenklasdifferentiatie.

Op onze school werken met het digitale leerlingendossier LOOQIN. Dit programma vertrekt vanuit welbevinden en betrokkenheid. Minstens 2 maal per schooljaar screenen de leerkrachten de leerlingen van hun klas. Welbevinden en betrokkenheid vormen immers de vertrek basis om te kunnen leren!

Zowel in de kleuter- als in de lagere school zorgen leerkrachten ervoor dat er wordt afgestemd op de (haalbare) niveaoverschillen van een leerlingengroep.

In de kleuterschool gebeurt dit door aan hoekenverrijking te doen. De gerichte observatiemomenten, tijdens themaloze weken, zorgen ervoor dat de leerkrachten een zicht hebben op wat werkt en wat niet werkt in een bepaalde hoek, waaraan hebben (bepaalde) kinderen nog nood, waar moet ik het spelaanbod vereenvoudigen of verdiepen...

In de lagere school werken leerkrachten met een model voor binnenklasdifferentiatie: 3- sporenmodel. Via dit model leren leerlingen hun eigen kennen en kunnen inschatten. De leerkracht geeft niet enkel instructie maar begeleidt kinderen ook in dit leerproces. Tegelijkertijd krijgt de leerkracht meer handen en tijd vrij om leerlingen te begeleiden in hun leerproces.

Daarnaast gaan we ook voor co-teaching : het samen-gaan van leerkrachten in de begeleiding en de opvolging van een groep leerlingen in één klas.

Op school is er ook juf Jo, de zorgcoördinator. Zij zorgt voor klein en groot. Dit wil zeggen dat zij mee aan de slag gaat met de kinderen op de klasvloer. Zo is zij ondersteuning voor de kinderen én de leerkrachten. Daarnaast houdt ze kindgesprekken als kinderen er nood aan hebben en volgt zij de situatie nauwgezet op, in overleg met de ouders én de leerkrachten.

De zorgcoördinator heeft doorheen het jaar zorgoverleg met de leerkrachten zodat er kort op de bal kan gespeeld worden als leerkrachten merken dat er veranderingen optreden bij kinderen op cognitief en sociaal-emotioneel vlak.

Daarnaast vinden er 2 maal per jaar MDO's plaats (multidisciplinaire leerlingebesprekingen) in samenwerking met het CLB.

Bij kinderen waar een begeleidingstraject wordt opgestart, al dan niet met externe ondersteuners, worden per trimester extra oudergesprekken georganiseerd.

Indien je graag meer gedetailleerd uitleg hebt over deze manier van werken, aarzel dan niet om de klasleerkracht, de zorgcoördinator en/of de directie hierover aan te spreken.

Voor een optimale begeleiding van onze leerlingen te bekomen, werken we samen met het VCLB – Kempen, Hellekensstraat 2 - 2200 Herentals - Tel: 014 24 70 70

[herentals@vclb-kempen.be](mailto:herentals@vclb-kempen.be)

De school maakt afspraken met het CLB over de samenwerking tijdens het lopende schooljaar. Dit zijn de bijzondere bepalingen. Deze zijn in te kijken op het bureel van de school.



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

### 2.1.2 Huiswerk

Het doel van het geven van huiswerk is voor ons tweeledig:

- inoefenen van de leerstof dmv automatisatie-oefeningen, schriftelijke opdrachten, leesopdrachten, opzoekwerk, leren van lessen...
- aanleren van een studiehouding door op regelmatige basis bezig te zijn voor school; de gewoonte aannemen om dagelijks te kijken welke taken er ( gepland) zijn en ermee aan de slag te gaan

Op deze manier willen we via het huiswerk LEREN LEREN stapsgewijs bijbrengen bij de kinderen. Daarnaast zorgen een doorgedreven differentiatie binnen de klas, een opbouw doorheen de lagere school en aanvullende tips in de agenda dat LEREN LEREN gericht invulling krijgt.

Binnen dit kader zal in de bovenbouw ( L4 L5 L6) een beurtrol voor actua, het maken van een boekbespreking en het geven van een spreekbeurt ook een steentje bijdragen tot het LEREN LEREN en plannen.

Huistaken worden meegegeven op maandag, dinsdag en donderdag.

Het leren van lessen wordt gepland over de hele week.

In L1 en L2 vormen het oefenen van letters, cijfers, splitsingen, maaltafels, ... een rode draad doorheen het hele schooljaar. Deze automatisatieoefeningen worden geacht dagelijks herhaald te worden. Dit wordt dan ook niet elke dag in de agenda ingeschreven.

We verwachten dat ouders hun kind begeleiden bij de schooltaken en zijn we van mening dat via huiswerk ouders op de hoogte blijven van de leerstof die op dat moment wordt behandeld in de klas. Daarnaast verruimt het de blik van de leerkrachten op het leerproces van de leerlingen. We willen dan ook vragen om aan te geven wanneer de grens van uw kind bereikt is na reeds een hele dag school. In overleg met de leerkrachten en/of de zorgcoördinator gaan we graag samen op zoek naar een gerichte aanpak.

- Afspraken

De huistaken en de lessen worden in de agenda genoteerd.

Indien uw kind de huistaak niet maakt, is er een woordje uitleg van u nodig om dit te verklaren.

Als uw kind de huistaak vergeet thuis, staat er een opmerking in de agenda en kan de leerkracht maatregelen nemen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

We vragen om het agenda minsten één maal per week te handtekenen als ouder en liefst dagelijks nakijken. Ook de leerkracht kijkt de agenda na.

Een agenda wordt gebruikt om de leerlingen te begeleiden in het 'leren leren'.

Een agenda is een planningsdocument.

Het invullen van de agenda verloopt in de onderbouw anders dan in de bovenbouw. Tijdens het infomoment bij het begin van het nieuwe schooljaar wordt hierbij bewust ingegaan zodat ook ouder mee zijn in het hele verhaal van de agenda en de manier van invullen. Als ouder kan je de agenda ook steeds gebruiken om een bericht te schrijven aan de klasleerkracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

Zowel in bij de kleuters als in lagere school dragen we welbevinden en betrokkenheid hoog in het vaandel. Voor ons zijn het dé voorwaarden om te kunnen leren. Als school werken we met een digitaal leerlingvolgsysteem dat vertrekt vanuit welbevinden en betrokkenheid. Elke opvolging van kleuter tot en met leerlingen zesde leerjaar wordt bijgehouden in ons digitaal zorgsysteem LOOQIN. Meerdere malen per jaar vullen leerkrachten kleuter en lager dit in. Samen met de zorgcoördinator wordt de evolutie en ontwikkeling besproken.

Bij de kleuters zorgen gerichte observatieperiodes voor de nodige informatie op dit vlak. Daarnaast komt tijdens deze momenten het al dan niet bereiken van doelen ook aan bod. Door een gericht spel en begeleiding krijgen leerkrachten zicht op het al dan niet bereiken van vooropgestelde doelen bij kleuters.

In de lagere school geven klasobservaties, klasopdrachten, toetsen en taken input voor vier officiële evaluatiemomenten.

Omdat we er ons van bewust zijn dat kinderen voortdurend in ontwikkeling zijn en dus voortdurend evolueren in wie ze zijn en wat ze kunnen en kennen, hebben we ervoor gekozen om het rapportmoment te benoemen als 'een evaluatie'.

Het geeft een overzicht van de verschillende leerdomeinen, welke leerstof aan bod kwam de voorbije periode, hoe je kind op een zelfstandige manier omgaat met de leerstof en wat je kind bijleerde.

Daarnaast koppelen we het moment van evalueren graag aan het seizoen van het moment. Ook de natuur is voortdurend in verandering, dus spreken wij van een herfst-, winter-, lente- en zomerevaluatie.

We zijn er ons van bewust dat evalueren steeds een momentopname blijft. Het woordje van de leerkracht verduidelijkt voor jou, als ouder, hoe de leerkracht de evolutie van je kind plaatst in het ruimer kader van het leer-en denkproces van je kind.

Verder is het mogelijk om op elk moment van het schooljaar een gesprek aan te vragen met de verantwoordelijke klasleerkracht en/of zorgcoördinator en/of directie.

Denk daarbij dat we de klasleerkracht nog steeds als de eerste zorgeter bekijken. De klasleerkracht bouwt de basiszorg in de klas zodanig uit dat het merendeel van onze leerlingen het gewone curriculum kan volgen.

Daarnaast volgen we de vorderingen van onze kinderen op met een over de jaren heen gespreid instrument van toetsen, scores, ... losstaand van elke bestaande handleiding. De resultaten van dit leerlingvolgsysteem worden, in combinatie met het dagelijks werk van de

leerling, gebruikt om de evolutie van het individuele leerproces van de leerling in kaart te brengen.

3 keer per schooljaar bespreken leerkrachten met de zorgcoördinator deze resultaten en worden er, indien nodig, maatregelen genomen voor de individuele leerling: een extra oudercontact, opvolging door CLB, de opstart van een aangepast traject, compenserende maatregelen, ...

### 2.2.2 Rapporteren

- Hoe rapporteren we?

4 keer per jaar krijgen de leerlingen van de lagere school een evaluatie mee.

We proberen gegevens over alle aspecten van het leren en het leven op school weer te geven. Dit doen we door de inhoud en de lay-out van het rapport af te stemmen op de leerplandoelen van ZILL, hét leerplan van het KOV.

Het rapport is opgemaakt in 2 delen: persoonsgebonden ontwikkeling en cultuurgebonden ontwikkeling.

In het luik persoonsgebonden ontwikkeling lees je meer over de ontwikkeling van je kind op vlak van leren initiatief nemen, verantwoordelijkheidszin, socio-emotionele interactie beweging...

In het luik cultuurgebonden ontwikkeling lees je meer over de ontwikkeling op vlak van taal, wiskundig denken, muzisch, godsdienst, oriëntatie op de wereld, ...

Als school kiezen we ervoor om in de onderbouw de ouders een rapport te geven waarin Met woorden verteld wordt welke stappen het kind in zijn ontwikkeling heeft gemaakt.

Voor de bovenbouw voegen we per ontwikkelingsdomein een totaalpercentage toe.

De toetsen die vooraf gingen en onder andere de input geven voor een rapport, worden telkens op voorhand meegegeven zodat ouders de tijd hebben om deze in te kijken.

Voor bewegingsopvoeding voorzien we 2 keer per jaar een apart rapport waarin de L.O.-leerkracht de ontwikkeling op vlak van beweging toelicht.

- Afspraken

De data waarop het rapport wordt meegegeven, vind je terug op de schooljaarkalender van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender van het lopende schooljaar .

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Kempen

Hellekensstraat 2

2200 Herentals

014 24 70 70

Contactpersoon: Sofie Wyns

Arts CLB: Leen De Meulenaere

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB. Deze kan je op afspraak inkijken op het bureel. Contacteer hiervoor de directie van de school.

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Kempen. 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 Kempen.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

#### 2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

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

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Kempen.  
Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind, kan je als ouder terecht bij de volgende contactpersoon:  
Mieke Quirijnen - algemeen coördinator  
tel: 0472 12 36 64  
info@ondersteuningsnetwerkkempen.be

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.  
Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij juf Jo, zorgcoördinator of de directie.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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



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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### • **Eerste hulp**

Wie? klasleerkracht

Hoe? Verzorgingskistje in elk klaslokaal, in het bureel, in de gang van blok C en in de keuken van blok D.

Als uw kind in de loop van een schooldag ziek wordt, trachten wij u telefonisch te bereiken.

Als uw kind een licht of ernstig ongeval krijgt op school, roepen wij de hulp in van een dokter.

In ergere gevallen doen wij een beroep op de spoedgevallendienst van een ziekenhuis. In alle vermelde gevallen nemen wij uiteraard contact op met de ouders.

### • **Ziekenhuis**

Algemeen Ziekenhuis Diest  
Statiestraat 65 - 3290 Diest

### • **Dokter**

Marijke Van Braeckel

### • **Verzekeringpapieren**

- Contactpersoon: secretariaat
- Procedure

Voor ongevallen op school en op weg van en naar de school is er een verzekeringspolis afgesloten.

De schoolverzekering dekt lichamelijke letsels. Stoffelijke schade wordt niet terugbetaald. Dit geldt ook wanneer leerlingen van anderen kledingstukken scheuren of beschadigen. Hiervoor moet u dan zelf contact opnemen met de ouders van de leerling om naar een oplossing te zoeken.

De familiale verzekering kan aangesproken worden als er een derde de oorzaak is.

### **Wat als uw kind een ongeval heeft op school of op weg van of naar school?**

- het secretariaat meldt het ongeval per e-mail aan de verzekeringsmaatschappij
- uw kind krijgt 2 verzekeringsformulieren mee
- het geneeskundig getuigschrift laat u invullen door de behandelde dokter
- de uitgavenstaat laat u invullen door de mutualiteit en door uzelf
- deze 2 formulieren, samen met de bewijsstukken, door uzelf op te sturen naar:  
IC- verzekeringen NV  
Handelsstraat 72  
1040 Brussel
- de verzekering vergoedt u de kosten waarin de mutualiteit niet tussenkomt.

Om van de tussenkomst van de schoolverzekering te kunnen genieten, dient uw kind zicht te houden aan de afspraken die in onze school gelden:

- tijdens speeltijden mag uw kind zich niet in de gebouwen bevinden, tenzij met de toelating

- o ook op de speelplaats dient uw kind zich te houden aan de afspraken
- o uw kind moet de kortste of veiligste weg van en naar school nemen

Elke leerling die zonder toelating de schoolpoort verlaat of buiten de schooluren ( of zonder bewaking) aanwezig is op de speelplaats, is niet verzekerd.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken hiervoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met BROECKX. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen in het schoolnieuws, op de website, op de klas TUMBLRpagina, ...

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 T 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 of de directie.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

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

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

*Je kind heeft recht op privacy*



Wat verwachten we van jou als ouder?

## 2.10 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

### oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender).

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

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

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

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

De schooldag begint om 's morgens om 08u40 en 's middags om 13u20.

De lessen eindigen 's middags om 12u15 en in de namiddag om 15u20.

Kinderen die te laat toekomen, bellen aan bij het secretariaat op Blaubergsesteenweg 172 (de voordeur van de school).

We verwachten dat je ons voor 08u45 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Wanneer we als school vaststellen dat een kind problematisch afwezig is, nemen we in de eerste plaats contact op met de ouders. We kunnen mogelijks de oorzaak hiervan samen na gaan en kijken hoe we de aanwezigheid van je kind kunnen verhogen. Indien dit niet lukt, zijn we genooddaakt om verdere stappen te ondernemen. Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



## 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.



## Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.11 Ouderlijk gezag



### 2.11.1 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, bezorgen de ouders deze uitspraak aan de school en dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 2.11.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. brieven, ...: Elk ouderpaar ontvangt één brief. Indien er tussen beide ouders geen onderling overleg mogelijk is, kunnen zij op het secretariaat een extra exemplaar aanvragen, bij voorkeur digitaal.

- Afspraken in verband met oudercontacten: Vanuit de visie dat ouders en school samen partner zijn in de opvoeding van je kind, vindt er één oudercontact per kind plaats. We verwachten dat ouders op een volwassen manier samen deelnemen aan dit contactmoment. Enkel bij vonnis, uitgesproken door de rechtbank of in uitzonderlijke omstandigheden, maken we hiervoor in onderling overleg een uitzondering.

### 2.11.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.12 Schoolkosten



### 2.12.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas	
Schoolzwemmen lagere school	+/- € 45, 00
Culturele activiteiten	+/- € 30, 00
Sportactiviteiten	+/- € 10, 00
Turn T-shirt	1 <sup>ste</sup> t-shirt gratis volgende € 8,00

Totaal voor het schooljaar 2021 - 2022	
Kleuteronderwijs:	max. € 45
Lager onderwijs: elk laarjaar	max. € 90

We werken in onze (kleuter)school met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

- **Niet-verplicht aanbod**

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	
Middagtoezicht	€ 0, 20 per middag
Tijdschrift	afhankelijk van tijdschrift en abonnement

- **Meerdaagse uitstappen**

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	
4de leerjaar/ 5de leerjaar/6de leerjaar  - cultuurklassen - bosklassen - zeeklassen	max. € 450 per kind voor volledige duur lager onderwijs

### 2.12.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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.



### 2.12.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen.

Onbetaalde facturen worden tot 3 maal toe in herinnering gebracht. Indien er nog steeds niet betaald werd door de ouders, geeft de school het dossier door aan het incassobureau. Zij volgen de situatie op en gaan in overleg met de ouders over tot betaling. De administratieve kost hiervan, rekent het incassobureau door aan de ouders.

### 2.12.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, worden besproken op de schoolraad en het plaatselijk comité neemt dan een beslissing op welke manier deze kosten al dan niet worden verrekend aan de ouders. Hierbij bewaken we dat het bedrag van de maximumfactuur niet wordt overschreden.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.13 Participatie

### 2.13.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. Als er vanuit de ouderraad geen kandidaten zijn, kunnen andere ouders zich kandidaat stellen.

De schoolraad is als volgt samengesteld:

Mieke Daems, Katrien Ballegeer, Hanne Hoes, Mario Das, Jitske Van Thielen en Charlotte Vangenechten – Rymen.

### 2.13.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt. De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad verkiest of herbevestigt tweejaarlijks op een democratische wijze de bestuursleden: een voorzitter en een penningmeester. Er wordt een verkiezing gehouden onder de aanwezige leden van de ouderraad op de laatste vergadering van het schooljaar. Nieuwe leden moeten minstens een jaar lid zijn om een bestuursfunctie op te nemen. De verkiezing in een bestuursfunctie geldt in principe voor 2 jaar. Er is geen maximum aantal leden. Er kunnen ten allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken.

#### Contactgegevens ouderraad

[ouderraad.degraankorrel@gmail.com](mailto:ouderraad.degraankorrel@gmail.com)

Katrien Ballegeer: 0479/17 02 58

<https://www.facebook.com/ouderraad.degraankorrel>

[Terug naar overzicht](#)

### 2.14 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van je kind?



#### 3.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08u40. 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 van de school, Blaubergssteenweg 172. 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.

##### 3.1.1 *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.

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

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

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

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

#### **Gewettigde afwezigheden**

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

##### • **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - je kind woont een familieraad bij;
  - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
  - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
  - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
  - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
    - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;

- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren (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.

### 3.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 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.

Samenstelling:

2 afgevaardigde leerlingen van 2<sup>de</sup> tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar die per klas worden verkozen

Verantwoordelijke leraar:

de zorgcoördinator

De leerlingen hebben inspraak in bepaalde aspecten van het schoolse gebeuren. De directeur en de leerkrachten bepalen in een personeelsvergadering of de voorstellen kunnen uitgewerkt worden.

Vergadermomenten:

2 - maandelijks



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

#### 3.3.1 Kleding

##### Afspraken over kledij

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directeur en leerkrachten verboden worden.

Tijdens de zomermaanden vragen we om ook dan oog te hebben voor veiligheid door niet op (teen)slippers naar school te komen. Elke vorm van sandaal (met achteraan de voet een riempje) is wel toegestaan.

##### Turnkledij

Elke leerling draagt de turnkledij zoals de school die voorschrijft: turn T-shirt van de school, zwart of blauw shortje, sportschoenen.

Leerlingen dragen geen juwelen tijdens de les bewegingsopvoeding. Doen zij dit toch, dan kan de school niet instaan voor het verlies ervan.

Meisjes dragen lange haren in een staart.

- **Afspraken over hoofddeksels**

Het dragen van mutsen, petten, hoedjes, hoofddoeken... is verboden in het klaslokaal en de turnzaal. We kiezen vanuit ons opvoedingsproject en traditie voor een veilig en verbindend klimaat zoals zich dat voordoet in de thuissituatie.

Dit betekent dat de hoofddoek niet wordt gedragen binnen de schoolmuren.

#### 3.3.2 Persoonlijke bezittingen

Juwelen zijn niet verzekerd op school.

Tijdens de schooluren en schoolactiviteiten is het gebruik van een GSM/smartphone/multimedia- apparatuur niet toegestaan.

In overleg met de directie kan, wegens omstandigheden, toestemming gegeven worden om een GSM in een boekentas te bewaren. Deze blijft op school in de boekentas en is uitgeschakeld

De school is niet verantwoordelijk/verzekerd voor verlies en schade aan één van bovengenoemde apparaten.

Wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden, zijn verboden.

#### 4.3.3. Gezondheid en milieu op school

- Samenwerking met de gemeente

We nemen als school deel aan de projecten die door de gemeente ivm gezondheid en milieu worden aangeboden.

- Schoolacties

Elke voormiddag vragen wij om fruit of groenten ( kerstomaatjes, komkommer, paprika, bloemkoolrosjes, ...) te eten die van thuis worden meegebracht. Koeken worden op dat moment niet toegestaan.

Tijdens de uren en de pauzes drinken de kinderen water. Kinderen kunnen dit van thuis meebrengen in een hervulbare fles of kunnen op school uit een beker drinken. Het kraantjeswater werd onderzocht en is perfect bruikbaar voor consumptie.

##### Verwachtingen naar de ouders

Om de afvalberg te verminderen, vragen we aan de ouders om gebruik te maken van een koekendoos, een fruitdoos, een brooddoos, een drinkbus.

We vragen om al deze materialen duidelijk te naamtekenen!

### *Verwachtingen naar de kinderen*

Iedere leerling draagt zelf zijn afval weg, sorteert het afval in de juiste vuilbakken en doet dit volgens de aanduiding op de pictogrammen.

Samen met de ouders werk maken van de gewoonte in het gebruiken van brooddoos, koekendoos, drinkbus...

#### 3.3.3 *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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Herstel- en sanctineringsbeleid



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.

#### 3.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

- **Speelplaats**

Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn, iemand uit te sluiten of uit te schelden.

Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of in de gangen.

Ik spoel het WC door na gebruik, ik was mijn handen na het toiletgebruik, ik gebruik de handdoek.

Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.

Ik zorg ervoor dat de speelplaats netjes is: alle afval sorteer ik netjes in de juiste vuilbak.

Problemen meld ik aan de persoon die toezicht houdt.

Ik stap aan de poort van mijn fiets en zet hem op de juiste plaats in de fietsenstalling.

Mijn boekentas zet ik op de aangeduide plaats.

Bij het belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.

Bij het tweede belsignaal ben ik rustig en praat ik niet meer.

Ik respecteer het materiaal van anderen op de speelplaats.

Geleend materiaal geef ik op het einde van de speeltijd terug.

Ik ben zelf verantwoordelijk voor persoonlijk materiaal.

- **Gangen**

Ik hang mijn jas en ander materiaal netjes aan de kapstok.

Ik ga rustig in rij naar de klas.

Ik loop niet in de gang en op de trappen.

Ik laats niets rondslingeren in de gang.

- **Klas**

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.

Als ik iets niet begrijp, vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.

Ik zorg voor een goede leer- en leefomgeving.

Ik toon respect voor het klasmateriaal.

Ik laat al het gebruikte materiaal proper en netjes achter.  
Ik sluit de deur bij het verlaten van het lokaal.  
Tijdens het middagpauze zorg ik voor een handdoek om mijn bank te beschermen.  
Ik eet met tafelmanieren.  
Ik volg de afspraken op die gemaakt zijn in de klas voor het middageten.

- Turnzaal

Ik zorg ervoor dat ik de turnkledij van de school draag tijdens de turnlessen.  
Ik heb respect voor het materiaal in de turnzaal.  
Ik schenk aandacht aan de opdrachten van de turnleerkrachten voor de veiligheid van mezelf en de anderen.

- Bij uitstappen

Ik ben beleefd tegen anderen.  
Ik blijf bij de groep en doe alleen wat de leerkracht/begeleider zegt.  
Bij het gebruik van het openbaar vervoer pas ik de algemene omgangs- en beleefdheidsnormen toe.  
Tijdens een busrit blijf ik rustig zitten en hou me aan de afspraken met buschauffeur.  
Ik ben altijd voorzichtig.

- Bij vieringen

Ik luister en beleef de vieringen aandachtig mee.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

We vinden het vooral belangrijk dat elk kind dat betrokken is bij zulke situaties zich bewust wordt van het eigen gedrag en de gevolgen ten aanzien van anderen. Via individuele

en/of groepsgesprekken proberen we samen met de kinderen op zoek te gaan naar het eigen aandeel in de situatie en hoe ze een volgende keer anders kunnen reageren. Het leren verwoorden wat als 'niet leuk' wordt ervaren, is een belangrijk doel. Kinderen doen inzien dat geweld ( stampen, duwen, boksen, ...) geen oplossing biedt.

We werken met 'sorry-brieven', op niveau van elk kind dwz dat deze 'brief' er anders uitziet in de onderbouw dan in de bovenbouw. Of kinderen maken een tekening waarop zij aanduiden wat er fout liep en wat er de volgende keer anders kan. Op deze manier zetten we in op bewustwording van eigen gedrag.

In de eerste plaats is de klasleerkracht ' dezorger'.

De zorgcoördinator wordt ingelicht en indien nodig neemt zij de rol over.

Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de directeurs en de ouders van de pester en/of slachtoffer op de hoogte gebracht. Op vraag van de school en ouders wordt CLB-Kempen ingelicht.

**Je kind heeft recht op een veilige omgeving**





### 3.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

### 3.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 3.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## **3.5 Betwistingen**

### **3.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

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

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

VZW Anker

Verlorenkost 1  
2260 Westerlo  
of

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

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep 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.

### 3.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

VZW Anker

Verlorenkost 1  
2260 Westerlo

of

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

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

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

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

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

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

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

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren..](#) Het is enkel mogelijk om een

gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 7 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.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.6 Klachten



### 3.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met *Klik of tik om tekst in te voeren*.

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

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

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.

- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

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

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

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

### 3.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

### 3.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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