



**“Zijn wie je bent
en zoals je bent
met fouten en gebreken
om te worden
die je in aanleg bent
maar zoals je je nog niet
kunt vertonen
en je mag het worden
op jouw wijze
en in jouw uur.”
(naar A.A. Terruwe)**

Welkom op onze basisschool!

Beste ouders

KOM staat voor Katholiek Onderwijs Mol en deze vzw is het schoolbestuur van onze 10 scholen van de scholengemeenschap KOMBO (katholiek onderwijs Mol Balen Olmen).

Vrije Basisschool "De Toren"	J. Calasanzstraat 2A Achterbos 27	Mol-Achterbos Mol-Achterbos
Vrije Autonome Lagere School SJB College	J. Smitslaan 36	Mol-Centrum
Vrije Autonome Lagere School Rozenberg	Rozenberg 2 St. Jan - Berchmansstraat 2	Mol-Centrum Mol-Centrum
Vrije Autonome Kleuterschool Tovertuin	Rozenberg 4 Rijpad 43 Singellaan 1	Mol-Centrum Mol-Centrum Mol-Ginderbuiten
Vrije Basisschool Millekemol	Sint-Odradastraat 40	Mol-Millegem
Vrije Basisschool Stapsteen	Sluis 156	Mol-Sluis
Vrije Basisschool Wezel 1	Keiheuvelstraat 7A	Mol-Wezel
Vrije Basisschool Wezel 2	Keiheuvelstraat 7A Sportlaan 1	Mol-Wezel Balen- Wezel
Vrije Basisschool Centrum	G. Woutersstraat 31	Balen-Centrum
Vrije Basisschool Klavertje 4	Schoolstraat 3 Stotert 75	Balen-Olmen Balen-Olmen

De SG KOMBO telt ongeveer **2730 leerlingen** en **230 personeelsleden**.

Wij verwelkomen jouw kind graag en je mag erop rekenen dat wij ons ten volle zullen inzetten om jouw kind een eigentijdse en degelijke wijze te begeleiden.

Wij hopen dat deze brochure een bijdrage levert tot een vlotte samenwerking.

Het schoolbestuur en het schoolteam

KOMvzw
Jozef Calasanzstraat 2
2400 Mol
014 32 18 56



Onze school

Beste ouder,

Je bent als ouder welkom in onze grote schoolfamilie.

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Wij zullen ons, als schoolteam, ten volle inzetten om uw kind een degelijke opvoeding en goed gestructureerd onderwijs te geven, zodanig dat het een boeiend en leerrijk schooljaar wordt.

Als ouder bent u de opvoedingsdeskundige, als schoolteam zijn wij de onderwijsdeskundige. Vanuit die gedeelde verantwoordelijkheid geloven we in een nauwe samenwerking om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van alle kinderen in onze school. Wij willen als katholieke school de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs en onze opvoedingsopdracht zeer nauw ter harte nemen.

Wij hopen dat u uw kind steunt en aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken goed na te leven.

Bij vragen of problemen zijn we steeds bereid om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij hopen goed met uw kind en uzelf te kunnen samenwerken zodat het een fijn schooljaar wordt.

Beste leerling,

Jij bent **van harte welkom in onze school.**

Kom je als kleutertje dan kom je in een zeer boeiende wereld terecht.

Kom je naar ons eerste leerjaar dan gaat een 'nieuwe' wereld voor je open.

Kom je als 'nieuwe leerling' in onze school dan zal de aanpassing wel wat tijd vragen. Maar ... met z'n allen zorgen we dat je je snel thuis zal voelen in onze grote schoolfamilie.

Kwam je reeds naar onze school dan ken je het reilen en zeilen. We hopen dat je nieuwe leerlingen wil helpen hun weg te vinden.

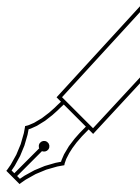
Moge **elk** nieuw schooljaar bijdragen tot je "unieke" lichamelijke en geestelijke ontplooiing.

Wij wensen ieder van jullie een fijn schooljaar toe.

de directeur en het schoolteam



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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.

Je kan hieronder een gekleurde knop aanklikken voor meer informatie over dit onderwerp.

[Onze visie en pedagogische 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 sponsering](#)

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 de school](#)

[Ouderlijk gezag](#)

[Schoolkosten](#)

[Participatie](#)

[Gebruik van \(sociale\) media](#)

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

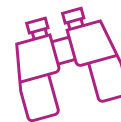
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat mag niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

I **stapsteen...**

waar elke stap doet groeien.

Een beetje historiek

Lang geleden stichtten de Zusters Annonciaden hier in het dorp een katholieke kleuter- en lagere school voor meisjes naast hun klooster. De jongensschool was vroeger een gemeenteschool. Tot er in 1977 een fusie tussen de twee tot stand kwam. Sindsdien zijn we een gemengde katholieke basisschool. In 2005 werd de school van Donk een wijkafdeling van onze school tot in 2009 de deuren definitief gesloten werden. Sinds die tijd hebben zowel leerkrachten van die school als kinderen uit dit buurgehucht hun weg gevonden naar onze school.

Vanaf 1985 maken we deel uit van de VZW 'Katholiek Onderwijs Mol'. Sinds 2003 vormen we samen met nog 9 andere katholieke basisscholen uit de regio Mol de scholengemeenschap 'KOMBO'. Het samenwerkingsverband met de verschillende scholen versterkt de professionalisering zowel bij directeurs als leerkrachten. We voelen we ons als vissen in de 'KOM'.

Over onze school en ons dorp

Onze school is landelijk gelegen - in de schaduw van de kerk - in Mol Sluis, één van de 11 gehuchten van de gemeente Mol in het noordoosten van de Antwerpse Kempen, dichtbij het provinciaal recreatiedomein 'Zilvermeer'. We zijn hecht verbonden met de gemeenschap, iedereen kent iedereen. De school hoort gewoon bij het 'dorp'. We zijn een echte dorpschool. Er is een sterke betrokkenheid op elkaar. Getuigen daarvan zijn de vele initiatieven die tot stand (kunnen) komen met o.a. de parochie, het Zilvermeer, het Jacob Smitsmuseum, de Witte Mol, de chiro, de scouts, de fanfare, de muziekschool,...

We willen een open school zijn, zodat iedereen zich goed voelt en makkelijk de weg vindt naar onze school: kinderen, ouders en verenigingen.

Ook met de verschillende diensten van de gemeente Mol werken we samen. We denken dan aan o.a. het verkeerspark, de sportdienst, de bib, het cultureel centrum 't Getouw,...

Daarnaast is er ook een goed samenwerkingsverband met verschillende zorgverleners en ondersteuners zoals:

CLB, GON, Kine, LOGO,...

We zijn nog steeds gehuisvest op de plaats waar ooit de school gesticht werd. De vrij recente vernieuwingen aan het oorspronkelijke klooster en de schoolgebouwen hebben samen met de eerdere verbouwingen aan onze turnzaal, kleuterschool en speelplaats geleid tot de eigentijdse en frisse uitstraling die onze school vandaag de dag heeft. De 'roots' zijn gebleven. De school is zeer herkenbaar in het dorpsbeeld en toch nieuw. Een moderne school met open, ruime lokalen met veel licht zorgen voor een aangename, gezellige sfeer. En ook modern in de zin van: bij de tijd wat betreft nieuwe media (ICT) en andere didactische middelen,...



Ook het samen-gevoel en de samenhang groeide sinds die tijd. We zijn immers sinds de vernieuwingen niet meer verspreid over 2 aparte locaties, wat maakt dat we ons als kleuter- en lagere school écht één school voelen. Dit betekende voor ons een nieuwe start. We kozen toen samen met de ouders een nieuwe naam voor onze school: **Stapsteen**. We willen samen stappen vooruit zetten, bouwen aan de toekomst.

We zijn er trots op dat we het 10/10 label gekregen hebben als verkeersveilige school. Vele kinderen komen met de fiets of te voet naar school wat de verkeersveiligheid verhoogt. We trachten door allerlei acties dit percentage zo hoog mogelijk te krijgen.

We zijn ook een zeer sportieve school. Tijdens en ook buiten de schooluren worden er allerlei sportactiviteiten georganiseerd. Als school trachten we onze kinderen warm te maken om hieraan deel te nemen. Want deelnemen is voor ons belangrijker dan winnen.

Over onze kinderen en onze ouders

We trekken vooral kinderen aan uit de onmiddellijke omgeving. Ze zijn een weerspiegeling van de bevolking in de dorpsgemeenschap. Ook kinderen uit de ruimere omgeving zijn welkom. Onze schooldeur staat open voor iedereen! We willen elk kind, stap voor stap, kansen geven om te groeien als persoon. Maar laten hun graag ook 'kind-zijn'. Ze mogen zichzelf zijn met hun eigen talenten en gebreken.

We bieden zorg op maat, elk kind is immers anders en heeft verschillende, andere 'stapstenen' nodig om tot ontwikkeling te komen. Om zoveel mogelijk kansen te geven aan onze kinderen, proberen we heel flexibel in te spelen op de kleine en grote noden van één ieder.

Er is bij ons op school een hoge betrokkenheid van de ouders. We zijn blij dat we een hechte groep ouders hebben waaruit een sterk geëngageerd oudercomité gegroeid is. Vele vrijwilligers steken bij ons op school de handen uit de mouwen.

Over ons team

We zijn een hecht, overwegend vrouwelijk en zeer levendig team, maar... de mannen voelen zich thuis! We zijn ook een heel divers team - een mengelmoes van iets jeugdiger, iets oudere, iets wijzere,... mensen - dat sterk vergroot is de afgelopen jaren. We proberen creatief te zijn, ieder met zijn eigen talenten en eigen gebreken. We zijn harde werkers en bereid elkaar te helpen. Bij ons mag je jezelf zijn. Samen gaan we hand in hand, samen zijn we één.

In wat volgt schetsen we enkele grote lijnen van ons eigen opvoedingsproject. Wie we zijn en waar we voor staan, willen we graag met je delen. Het is de weg die we willen gaan en waar we de komende jaren aan willen (blijven) werken.

II **stapsteen**, een school ...

**die werkt aan de totale ontwikkeling van elk kind,
waar elk kind telt en met goede zorgen omringd wordt.**

*veel ervaringskansen - op een positieve, creatieve manier
iedereen mag zichzelf zijn
differentiatie - verscheidenheid in **aanbod***

*kansen krijgen
zich goed voelen
tot leren komen
het beste voor elk kind - zorg voor elk kind
verscheidenheid in **aanpak***

Onderwijs kan maar goed zijn als het groeikansen geeft aan alle aspecten van een kind in ontwikkeling. Dat geloven wij.

Hoe kijken wij naar een kind?

Wij willen graag het hele kind zien, met aandacht voor de totale persoon.

Een kind komt naar school om te leren, om nieuwe inzichten, kennis, vaardigheden en attitudes te verwerven.

We geloven ook dat elk kind **wil leren** en tot leren komt als het zich goed voelt. Als het kan **genieten** en plezier beleven in spel en leren. Dit leidt tot betere prestaties. Daartoe willen we alle kansen geven.

Leren betekent ook samen spelen, samenzijn, sociaal leren omgaan met elkaar, elkaar respecteren, bewegen, sport, muzisch bezig zijn,... . Dit vinden we belangrijk voor de toekomst van onze kinderen.

Hoe zetten we hierop in?

Op de eerste plaats willen we onze kinderen goed kennen. Elk kind is uniek en wil zichzelf zijn. Ieder kind is ook anders. Anders zijn mag. Die eigenheid willen we waarderen. We proberen ervoor te zorgen dat elk kind op z'n eigen manier kan en mag schitteren. We geven aandacht aan elk kind, maken tijd voor hen. We willen hen laten voelen dat ze altijd hun verhaal mogen doen. Zo bouwen we aan een goede band en groeit het vertrouwen. We staan open voor hun gevoelens en willen hen leren hier inzichten rond te verwerven.

We dagen hen uit om zichzelf te **ontdekken**. We geven de tijd om nieuwe dingen bij te leren, te **ontwikkelen op eigen tempo**, stap voor stap. Veel **ervaringskansen** opdoen en zo veel te weten komen. Zichzelf, anderen en de wereld verkennen. Leren door te ondervinden, te doen, te oefenen, te spelen, te experimenteren en te exploreren. We tonen interesse voor wat bij hen leeft en koppelen de leerstof aan hun leefwereld.



tussendoortjes
vertelmoment
jarigen
stiltemomenten
fairplay middagsport
SVS
drama
media
beeld
muziek

Ik geloof dat...

Kinderen en leerkrachten steeds kunnen blijven groeien in hun zijn en kunnen. elke kind unieke is en een talent bezit waar het fier op mag zijn. wij kinderen de basis kunnen geven die ze nodig hebben om zich volledig te kunnen ontplooiën.

Zo groeit de betrokkenheid. De **interesses** van de leerling zelf en wat hij/zij op dat moment aan kan is het vertrekpunt.

In ons onderwijs richten we ons op **het kennen en het kunnen** van de leerlingen. We geloven dat door een ruim, verscheiden aanbod van leerstof, ervaringen en activiteiten - waarbij de nieuwsgierigheid geprikkeld wordt - een kind écht tot ontwikkeling komt. Onze leerinhouden zijn afgestemd op de ontwikkelingsdoelen en het ZILL-kader. Elk kind krijgt daartoe de nodige tijd. De ZILL doelen bieden ons hiervoor een goede leidraad.

Maar essentieel is dat we als leerkracht de leerinhouden brengen op een persoonlijke manier! Ieder mag zijn eigen stijl hebben. Elke dag is een nieuwe **uitdaging**: nieuwe thema's, nieuwe activiteiten, veel afwisseling, aangepast aan de verschillende leeftijden.

Met aandacht voor elk kind gaan we klasintern **differentiëren**, een aanbod doen op maat van elk kind. We spelen daarbij in op de noden van ieder apart. Elk kind komt aan bod!

Waar en wanneer het nodig is, passen we aan - op klas- en/of kindniveau - en bieden we **zorg op maat** van elk kind.

We **observeren** onze kinderen, zorgen voor een **goede opvolging** en benaderen hen individueel. Naargelang de zorgvraag van kinderen zetten we zorgbegeleiding in. Na overleg bieden zowel de klastitularis als de zorgleerkracht gepaste begeleiding aan. Daar waar nodig wordt gebruik

gemaakt van de expertise van externe begeleiders. Zo kunnen we elk kind maximale groeikansen bieden.

We willen onze kinderen **positief** benaderen. Steeds nieuwe kansen geven en aanmoedigen. **Succeservaringen** laten opdoen. Inspelen op wat de kinderen leuk vinden. Maar ook tijd besteden aan hun zorgen. Deze samen bespreken en zoeken naar oplossingen. Met geduld een luisterend oor bieden aan ieder kind en een helpende hand reiken als het moeilijk gaat. Fouten maken mag, uit fouten kan je leren.

op uitstap
toneel
klas ontdekken
proefjes in de klas
veel oefenkansen
verlengde instructie
uitbreidingsoefeningen
ondersteuning van de
zwakkeren
ontdekdozen
exploratietochten
cultuur
geschikte handleidingen
veel materialen
spontane leerkanalen
...



zorgoverleg
intern
leerlingsoverleg
MDO
Oudergesprekken
kindgesprekken
Ondersteuner ON
contacten

Voor mij is een kind...
zoiets unieks dat ik er graag mee omga
en blij ben dat ik als leerkracht kan werken
en leerlingen iets kan en mag bijbrengen.

Leren **geloven in hun eigen kunnen**, zelfvertrouwen ontwikkelen. Het positieve van elk kind in de verf zetten door te benoemen, te bevestigen en aan te moedigen wat ze goed kunnen, doet groeien. Elk kind heeft **talenten** en mag die tonen, benutten en verder ontwikkelen. Dat geeft een gezond gevoel van eigenwaarde, wat nodig is om hun eigen plaats in de wereld te vinden. Dit geeft kracht. Daar geloven we in!

We vinden het belangrijk dat leerlingen **zelfstandig** leren werken, we willen hun zelfredzaamheid stimuleren: zelf keuzes leren maken, leren leren, planning maken en opvolgen, controleren. We geloven in de groei van elk kind en willen hen de nodige bagage meegeven om stevig in het leven te staan...

We kiezen er voor om - op gepaste tijdstippen en vooral voor muzische activiteiten/opvoeding - **klasdoorbrekend** te werken. Leerlingen leren dan: samenwerken met verschillende leeftijden, elkaar beter kennen, elkaar te helpen. Vooral het leren van elkaar is hierbij belangrijk. De persoonsgebonden ontwikkeling wordt hierdoor nog meer gestimuleerd.

Als leerkracht durven we onszelf in vraag stellen. Wij durven evalueren en reflecteren en zo leren uit onze fouten. Raad vragen aan elkaar, een luisterend oor bieden, weten dat je ergens terecht kunt. Als leerkracht zelf ook in ontwikkeling zijn. **Blijven leren**, inzichten verrijken, experimenteren, **feedback krijgen en geven**,... dit alles zorgt ervoor dat we niet blijven stilstaan. Stilstaan is immers achteruitgaan. We volgen regelmatig nascholingen, leren constant bij en passen vernieuwingen toe in de klas, gebruiken actuele leermethodes en moderne media. En steeds is er ruimte om onze talenten verder te ontplooiën en in te zetten.

daglijn
takenbord
hoekenwerk
plannen
wanneer leer ik mijn
les? (LELE)
speelplaatswerking
kunstkeur
themawerking
...



Een school is een....

plaats waar mensen SAMEN tot leren komen. Waar ieder leert op zijn eigen manier en tempo.

Omdat ik geloof dat...

we samen een sterke team zijn, elkaar aanvullen en het beste voor hebben met onze kinderen.



III stapsteen, een school ...

waar iedereen in een open, warme sfeer mag 'thuiskomen'.

warm - welbevinden: leerlingen - team - ouders - andere betrokkenen

open - onderlinge relaties - samenwerking - communicatie

zich goed voelen

Ja, we werken aan een 'thuisgevoel' bij ons op school.

Enkele kernwoorden waar we belang aan hechten voor onze **leerlingen** daarbij zijn: *zich goed voelen, met plezier en graag naar school komen, een lage drempel, enthousiasme, een goede band,...* . We geloven dat hierin investeren elk kind ten goede komt. Het bloeit open, is gemotiveerd, kan beter presteren en komt zo tot leren en ontwikkeling. Een kind dat zich goed voelt, krijgt een beter zelfbeeld en wordt sociaal vaardiger.

Hoe meer aan deze voorwaarden voldaan wordt, hoe hoger het welbevinden zal zijn.

Dit zorgt op zijn beurt dan weer voor een goed en positief gevoel bij iedereen: bij het kind zelf, de klasgroep, bij leerkrachten, bij ouders.

Individueel benaderen en
aanpakken
Luisterend oor
Inspelen op de noden
Ieder kind zichzelf laten
zijn



samenwerken
overleg (formeel en
informeel)
open houding
buitenschoolse
activiteiten
uitstapjes
feestcomité

We zijn een enthousiast **team**, dat er samen voor wil gaan.

We halen elke dag opnieuw voldoening uit het werken met en voor onze kinderen.

We willen boven alles een school zijn waar **ouders** mogen ervaren dat hun kind in goede handen is. Een school waar ze vertrouwen hebben in het team. Waar ze zich thuis en welkom voelen, een

luisterend oor krijgen, weten dat ze er terecht kunnen.

wandeling
voorlezen
oudercomité
vergaderingen
brieven
activiteiten
gesprekken

In een open, gemoedelijke sfeer betrokken zijn op het klas- en schoolgebeuren. Een ouder heeft altijd het goede voor met zijn kind.

Een goed contact, een fijne samenwerking, een open communicatie, zich gehoord, begrepen en gesteund voelen, zorgt voor een lage drempel.

hulp afstemmen
waardering voor
hulp
organisaties
verenigingen
openstellen
...

Verder geven we samen vorm aan het leren en de toekomst van kinderen in samenwerking met **andere betrokkenen**: de hele dorpsgemeenschap, de vele gemeentediensten en de verschillende zorgverleners. Ook hier zijn *overleg, communicatie en een goede samenwerking* van groot belang. Het zorgt voor **een goede relatie**.



IV **stapsteen**, een school ...

die kinderen wil opvoeden die waarderend in het leven (zullen) staan.

structuur - regels en afspraken - waarden

respectvol voor mensen, materialen, de wereld rondom zich

sociaal voelend - wat kan/mag & wat niet

levenswijsheid voorleven/doorgeven - waarderen en gewaardeerd worden

Kinderen worden groot. Wat voor mensen zullen zij zijn? Hoe zullen zij in het leven staan?

Samen met de ouders willen we bijdragen aan de **opvoeding** van onze kinderen.

Wat vinden wij belangrijk? Welke mensen zien we hen graag worden? Welke toekomst dromen we voor hen? Op welke houdingen, deugden, waarden,... willen we bij voorrang inzetten in ons dagdagelijkse schoolleven?

kringgesprekken
groepswork
brooddozen en
koekendoosjes in de bak
turnzak aan de kapstok
turnzak bijhebben
jassen aan de kapstok
takenbord
taken van de juf of
meester uitvoeren
niet liegen
eerlijk in spel
eerlijk beurt afwachten
interesse voor elkaars
ideeën, ervaringen, leven



We zien onze kinderen graag opgroeien tot volwassenen die **verantwoordelijk zijn** en **durven** verantwoordelijkheid nemen. Als je verantwoordelijk bent, **sta je open voor anderen, aanvaard je grenzen** en stel je je **vergevingsgezind** op tegenover de anderen. Verantwoordelijk zijn begint bij jezelf, zowel bij successen als mislukken. Wij denken hierbij vooral aan: je houden aan regels en afspraken. Grenzen aanvoelen, ze kennen en toepassen, zowel in de klas, tijdens het spel, in de turnles en op de speelplaats. Willen luisteren naar wat anderen te vertellen hebben. Ruzies uitpraten en bijleggen. Zorg dragen voor (eigen) materiaal en verantwoordelijk zijn voor lessen, taken, boekentas,... . Ook het **zorgzaam** omgaan met anderen - elk kind en elk individu met zijn talenten en gebreken een **warm hart** toedragen - vinden wij belangrijk. Steeds aandacht hebben voor de noden van ieder individu en de bereidheid hebben om er ook echt iets aan te doen.

We vinden het belangrijk dat onze kinderen **vertrouwen** hebben in hun eigen kunnen, denken en doen. Zodat ze ook nieuwe uitdagingen durven aangaan. **Ambitie hebben** om steeds nieuwe dingen bij te leren.

We willen hun **nieuwsgierigheid** prikkelen om zo nieuwe dingen te ontdekken, zich beter te ontplooien en verder te ontwikkelen. **Kunnen doorzetten** is van belang. Ook al loopt het soms fout. Uit fouten kan je leren. Fouten maken mag. Daarom is het nodig dat je **vertrouwen** hebt in anderen, zodat je weet dat je altijd op iemand kan rekenen.

verwonderd zijn over eigen
kunnen: hobby's,
knutselwerken
zorg dragen voor schriften,
met fruit, koeken
talenten tonen en hiervoor
waardering kunnen
opbrengen
toonmomenten muzische
iets voor de klas durven
(voor)brenge
boekbespreking



samen vieren
blij zijn met kleine
dingen: een kaarsje mogen
uitblazen, een regenboog
zien,
uitstappen in de natuur,
musea, geboorte zus/broer
a.u.b., dank u,
graag gedaan
...

Openstaat voor de mening van **anderen** en die **waardeert**. Elkaar willen ontmoeten in goede en slechte momenten. **Vergevingsgezind** zijn ook. Dingen achter je kunnen laten, sorry zeggen tegen elkaar, fouten durven toegeven. **Eerlijk, rechtvaardig** en **beleefd** zijn is de basis van het omgaan met elkaar, welk gedrag gewenst is in onze school.

Dit alles is nodig om goed te (kunnen) functioneren als individu en in groep.

Verder willen we graag kinderen vormen die **verwonderd** kunnen **zijn en genieten van het leven**. Een open kijk hebben op het leven, interesse tonen voor dingen, voor anderen, voor het leven. Openstaan om de wereld te ontdekken, verwondering en bewondering tonen. Blij zijn met kleine dingen. Een pluim kunnen geven en krijgen is voor iedereen aangenaam. **Respect** hebben en tonen voor alles en iedereen.

Deze weg willen we onze leerlingen tonen, op dit spoor willen we hen graag zetten.

Dit mensbeeld hebben we voor ogen. Op deze manier helpen we hen om een paspoort voor het leven te verwerven. Dit stelt hen in staat om uit te groeien tot een volwaardig mens.

Daar geloven we als team ten volle in en willen we graag in investeren.

v stapsteen, een school ...

die verbonden is met het katholiek onderwijs en zijn christelijke 'roots'

het kind centraal

kansen geven aan de 'minsten'

dienstbaarheid en vergevingsgezindheid

soberheid en leren delen

rechtvaardigheid en eerlijkheid

Onze school is een eigentijdse katholieke school. Op onze eigen manier willen wij dit gegeven waar maken vandaag.

Alle kinderen zijn hier welkom. Er is ruimte voor verscheidenheid en respect voor ieders geloof of levensovertuiging. We verwachten wel dat wie kiest voor onze school, ook openstaat en zich loyaal opstelt voor deze dimensie van ons opvoedingsproject en op zijn manier deelneemt aan hoe we dit beleven op school.

Ook binnen ons team is er levensbeschouwelijke verscheidenheid. Dat neemt niet weg dat elk van ons het christelijk opvoedingsproject op eigen wijze ondersteunt, draagt en vorm geeft.

In ons eigen opvoedingsproject wordt nadrukkelijk de band gelegd met christelijke wortels en woorden. Onze school neemt het op voor de zwakke, is zorgzaam en vergevingsgezind, verantwoordelijk en dankbaar, en zo werken we aan verbondenheid.

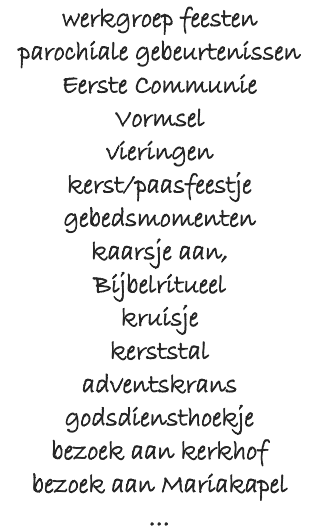
We willen oog en oor hebben voor wat er rondom ons gebeurt. Aandacht hebben voor armoede en onrecht, voor solidariteit binnen en buiten de school. Op de wijze van het evangelie met elkaar omgaan en om elkaar geven. In die zin werken we aan de 'binnenkant', de 'ziel' van de school en onderwijs. We willen openstaan voor wat ons overstijgt, God, de schepping, natuurelementen,... en dit - samen met de kinderen - in gesprekken ook thematiseren. Tijd maken om er over te filosoferen. Wetend dat er geen duidelijk antwoord is.

damiaanactie
welzijnszorg
gezelschapspelletjes meegeven aan kansarme gezinnen
bezinningsteksten personeelsvergadering
functioneringsgesprekken
godsdiensinfo
overlijden
geboorte
respect voor ieders geloofsovertuiging
....



Alle kinderen volgen in onze school de katholieke godsdienstles. Ze leren Jezus en verhalen uit de Bijbel kennen. We zijn ervan overtuigd dat dit een meerwaarde kan betekenen in het leven van onze kinderen. Ze mogen vertrouwd zijn met christelijk geloof, ook als ze zichzelf er niet mee verbinden. We vragen respect voor ieders geloofsovertuiging en ieder wordt vanuit zijn achtergrond gerespecteerd.

Christelijke symbolen krijgen een zichtbare plaats in onze school. We maken in onze klas bewust ruimte en tijd vrij om samen met de kinderen te bidden en te danken. We willen onze kinderen kansen tot beleving geven. Dit creëert verbondenheid. Sterke momenten in het kerkelijk jaar willen we samen - op schoolniveau - vierend en bezinnend met elkaar beleven. We hebben als school een band met de plaatselijke parochiegemeenschap. De schoolvieringen in de kerk versterken deze band. Iedereen is welkom, hoort erbij en kan deelnemen. Nooit worden niet- of andersgelovige leerlingen verplicht om actief aan christelijke gebeden en rituelen deel te nemen, wel om erbij te zijn en respectvol om te gaan met onze gebruiken.



werkgroep feesten
parochiale gebeurtenissen
Eerste Communie
Vormsel
vieringen
kerst/paasfeestje
gebedsmomenten
kaarsje aan,
Bijbelritueel
kruisje
kerststal
adventskrans
godsdiensthoekje
bezoek aan kerkhof
bezoek aan Mariakapel
...

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen (<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>), of kan je terugvinden in de bijlage.

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Het schoolbestuur bestaat uit vrijwilligers die onze scholen een warm hart toedragen. Ze gaan samen met de directies en andere personeelsleden op zoek hoe zij de scholen kunnen ondersteunen in het organiseren van 'goed onderwijs' voor al onze leerlingen.

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

- naam vzw (vzw): KOMvzw
- adres: Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol
- ondernemingsnummer: BE0430285367
- e-mailadres/website: contact@komvzw.be / www.sgkombo.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Turnhout

Directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school:

Ann Gevers

Tel. 014 31 41 44 (school)

Gsm : 0471 72 50 18

e-mail: directie@vbsstapsteen.be

Onderwijzend- en administratief personeel

Het onderwijzend personeel bestaat uit de groep van kleuterleidsters, onderwijzers, zorgleerkracht en een leermeester lichamelijke opvoeding. In de kleuterschool kunnen wij ook beroep doen op een deeltijdse kinderverzorgster.

De directie, de zorgcoördinator en de leerkracht van de betrokken leerlingengroep vormen samen de klassenraad. Zij bespreken en evalueren samen de resultaten van de leerling.

Ook heeft onze school een administratief medewerker.

Je kan het personeel contacteren via de contactgegevens van de school.

De lijst van de personeelsleden ontvang je bij de aanvang van het schooljaar en vind je op de website van onze school.

Aanvang van de lessen

Voormiddag:	8u.40	aanvang van de lessen
	10u.25 - 10u.40	speeltijd
	11u.55	einde van de lessen
Namiddag:	13u10	aanvang van de lessen
	14u.25 - 14u.40	speeltijd voor de lagere school
	14u.50 - 15u.05	speeltijd voor de kleuters
	15u.30	einde van de lessen

De schoolpoort is open een kwartier voor de aanvang van de lessen en tot 15 minuten na schooltijd. Op dat moment is er toezicht door leerkrachten voorzien.

Kinderen of ouders openen de poort nooit zelf voor 8.25 uur en voor 12.55 uur.

Kinderen die door omstandigheden vroeger komen en/of later blijven maken gebruik van de voor- en naschoolse opvang of van het kort schooltoezicht op school. Hiervoor moet je vooraf inschrijven via een webapplicatie. Wanneer er zich onregelmatigheden voordoen, verwittig dan tijdig de leerkracht of de directeur.

Leerkrachten zorgen voor de bewaking aan de schoolpoort.

Wij vragen met aandrang uw kind slechts tot aan de poort te brengen. Blijf niet langer dan noodzakelijk aan de poort. Breng uw kleuter tijdig, zo worden de klasgenoten niet gestoord en kan je kind rustig starten.

De peutertjes (instappertjes) mogen in de eerste week van september tot in de klas gebracht worden. Daarna worden ze aan de schoolpoort afgezet. De peuters worden door de klasleerkracht opgewacht in hun klas.

In de omgeving van de poort van de Pastoor Wuytsstraat staat steeds een kleuterleidster.

Het is plezierig als je een nieuwe dag kan beginnen met een hele klasgroep. Wie te laat komt, stoort vaak het onthaalmoment en mist een fijne start van de dag.

Tijdens de schooluren mogen de kinderen de school nooit verlaten tenzij

- op schriftelijke vraag van de ouders
- mits toestemming van de directie
- de kinderen opgehaald worden aan de school

Voor- en naschoolse opvang

Reeds verschillende jaren voorziet de gemeente opvang. Voor Sluis is dit in de kinderclub "Pardoes" (gebouw Sluis 157 - ingang via de grote poort op het kerkplein). De opvang is er mogelijk vanaf 7u. 's morgens tot 18u.30 's avonds. De ouders brengen en halen hun kinderen in de kinderclub.

Deze opvang wordt georganiseerd door de gemeente Mol. Het is belangrijk dat je je kind de eerste maal laat inschrijven op de dienst Kinderopvang, Markt 30 te Mol (tel. 014/ 33 05 31 vragen naar Leen Troch of Dirk Goris), dit om administratief met alles in orde te zijn. Op vraag van de buitenschoolse kinderopvang kunnen persoonsgegevens door de school worden doorgegeven. Indien je gebruik wil maken van de opvang, moet je dit melden via een online-reservatiesysteem

Je krijgt een persoonlijke inlogcode (gebruikersnaam en paswoord) om de online software te kunnen gebruiken. Dit kan aangemaakt worden als je dossier volledig in orde is op de dienst en je het rijksregisternummer van je kind online hebt doorgegeven.

Opdat wij op school een zicht zouden hebben welke kinderen na schooltijd naar de opvang moeten, hadden wij graag dat u voor de kleuters een rood kaartje (te verkrijgen bij de leerkracht) aan het tasje of de jas van uw kind hangt. Zo zien we in één oogopslag dat je kind naar de opvang moet.

Vanaf het 2^{de} leerjaar noteert u dit in het agenda van je kind.

Kort schooltoezicht

Om de piekmomenten met bijhorende capaciteitstekorten in de kinderclubs op te vangen, startte het gemeentebestuur in samenwerking met de scholen op 5 januari 2015 met een proefproject voor 'kort schooltoezicht'. Dit houdt in dat ouders die zeer kort opvang nodig hebben hun kinderen op gerichte momenten online kunnen inschrijven voor 'kort schooltoezicht' (op de eigen school). Dit systeem geldt alleen voor scholen waar er in de kinderclub een structureel tekort aan opvangcapaciteit heerst én op specifieke momenten in de week. Deze momenten kunnen trimestrieel aangepast worden aan de plaatselijke noden.

Op maandag, dinsdag en donderdag is er kort schooltoezicht in onze school tot 16u.30.

Woensdagnamiddag

Centrale kinderopvang in kinderclub 't Krekeltje op de site van de Galbergen.

Gelieve ook hier vooraf voor in te schrijven. Tot 13.00 uur is er opvang voorzien in Pardoes (te Sluis). Een busje brengt de kinderen naar 't Krekeltje (Mol-centrum). Ouders komen hun kinderen in 't Krekeltje ophalen.

Vakantiedagen en lokale verlofdagen

Tijdens deze dagen is er opvang voorzien in 't Krekeltje. Gelieve uw kind voor de gewone vakanties via de online-tool in te schrijven.

Voor de grote vakantie is er voorlopig een apart inschrijfsysteem uitgewerkt door de dienst kinderopvang. U wordt hiervan als ouders tijdig op de hoogte gebracht.

Betalen

Voor de opvang wordt een bedrag per begonnen half uur gevraagd. Er wordt betaald per facturatie. Voor infoformulieren en verdere inlichtingen kan u terecht op hoger vermelde dienst.

Neem zeker ook een kijkje op de website van de school. (<https://www.stapsteensluis.be>)



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.



1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven voor de rest van zijn schoolcarrière.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in onze schoolbrochure, in folders die gemeente rondstuurt,

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het schoolreglement wordt digitaal aangeboden aan de ouders. Op vraag kan u een papieren versie bekomen.

Eens ingeschreven in een kleuterschool van een basisschool (een school waar zowel kleuter als lager onderwijs wordt georganiseerd), heeft je kind een automatische doorstroom naar de lagere school en hoeft je je kind niet opnieuw aan te melden (en in te schrijven) voor het 1ste leerjaar.

We hebben enkele campusscholen waar je als ouder niets moet ondernemen als de leerling van de ene school naar de andere school verhuist.

Horizontale doorstroom

De leerlingen van onze basisscholen Wezel 1 en Wezel 2, beide gelegen in de Keiheuvelstraat 7A, te Mol (alsook de Iln van de kleuterverstiging in de Sportlaan te Balen), stromen ook automatisch door van de ene school naar de andere.

Verticale doorstroom

Is je kind ingeschreven in één van de vestigingen van onze kleuterschool, Rozenberg 4 (vestiging Rozenberg, vestiging Singellaan en vestiging Rijpad) dan hoeft het zich niet opnieuw aan te melden (en in te schrijven) bij de overgang naar het lager onderwijs van de lagere school Rozenberg (noch voor vestiging Rozenberg als voor vestiging Sint Jan Berchmansstraat 2 te Mol. (St. Jan Berchmanscollege).



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. 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, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

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;
- een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum 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.
- 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.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent 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.

Zwemmen

De lessen zwemmen zijn omwille van het behalen van de eindtermen verplichte activiteiten voor de leerlingen van de lagere school. Enkel om gezondheidsredenen kunnen leerlingen (mits een schriftelijk bewijs) vrijgesteld worden van zwemmen.

De leerlingen van de lagere school gaan 's woensdags tijdens de oneven weken zwemmen in het zwembad Vita Den Uyt te Mol.

Door de kinderen in te delen in niveaugroepen kunnen ze tijdens de zwembeurt functioneren volgens eigen kunnen (de gekleurde badmuts duidt het niveau aan).

- Gele badmuts: watergewenners
- Groene badmuts: Deze kinderen kunnen reeds drijven op hun buik en rug. In deze niveaugroep leren ze onder andere de beenbeweging van schoolslag, alsook een eerste kennismaking met de armbeweging van schoolslag. Indien de betreffende leerkracht oordeelt dat de leerling bovenstaande elementen voldoende beheerst, mag de leerling naar de rode zwemgroep.
- Rode badmuts: In deze zwemgroep leren de kinderen onder andere de coördinatie tussen armen-benen alsook de ademhaling van schoolslag. Indien de betreffende leerkracht oordeelt dat de leerling bovenstaande elementen voldoende beheerst, mag de leerling naar de blauwe zwemgroep. De kinderen van de rode en blauwe zwemgroep krijgen elk jaar de kans om hun diploma 50 meter te behalen.
- Blauwe badmuts: De kinderen die in deze zwemgroep arriveren, beheersen reeds de techniek van schoolslag. In de blauwe zwemgroep wordt er dan ook gewerkt aan de uithouding. Men leert er onder andere watertrappelen, het uitvoeren van een startduik en maakt kennis met andere zwemslagen.

Wanneer uw kind in een andere niveaugroep terechtkomt, dient een nieuwe badmuts aangekocht te worden. Wanneer uw kind zijn badmuts niet bij heeft kan die gehuurd worden tegen een kleine vergoeding (dit komt op de schoolrekening).

Ook de 5-jarige kleuters krijgen éénmaal per maand de kans om te wennen aan het water. De 4-jarige kleuters gaan driemaal per jaar zwemmen. Onder begeleiding van de klasleerkrachten en enkele bereidwillige (groot)ouders krijgen de kleuters tijdens dit halfuurtje de kans om eventuele angst voor water te overwinnen.

[Keuzemenu](#)



1.6 Verboden te roken

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

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

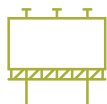
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als het rookverbod wordt overtreden zal je hierover aangesproken worden.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken.

Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

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

Het is toegestaan dat een school onder bepaalde voorwaarden kiest voor sponsoring. De reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Iedere vorm van reclame wordt door de directie afzonderlijk bekeken.

[Keuzemenu](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Onze school houdt rekening met 4 begeleidingsdomeinen:

- De onderwijsloopbaan

- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg.

Onze school voorziet een brede basiszorg en verhoogde zorg voor leerlingen die het nodig hebben door:

- Een krachtige leeromgeving aan te bieden
- De leerlingen systematisch op te volgen
- Actief te werken aan het verminderen van risicofactoren
- Beschermende factoren te versterken

Onder de brede basiszorg verstaan we de ondersteunende maatregelen die de leerlingen in hun dagdagelijkse klaspraktijk doen voor alle kinderen. Bij het info-moment bij het begin van het schooljaar worden de ouders van de maatregelen op de hoogte gesteld.

Indien de brede basiszorg niet volstaat voor de leerlingen, kunnen er bijkomende maatregelen genomen worden. Deze maatregelen zijn specifiek voor die bepaalde leerling of leerlingengroep. De ouders worden in dit proces meegenomen.

De klasleerkracht of de zorgleerkracht brengt de ouders op de hoogte van welke maatregelen er worden genomen. Op regelmatige tijdstippen worden de genomen maatregelen geëvalueerd en bijgestuurd. Als de extra zorg niet voldoende is kan door de school en/of ouders extra advies van het CLB gevraagd worden. Het CLB-team gaat na wat de leerling nodig heeft om tot leren te komen.

Wij trachten als school zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoeften van uw kind rekening houdend met de draagkracht van de leerling en de draagkracht van het leerkrachtenteam.

Wij werken heel nauw samen met het CLB.



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

2.1.2 Huiswerk (Huiswerkbeleid: zie bijlage)

Vanaf het eerste leerjaar schrijven de leerlingen elke dag in hun schoolagenda wat ze na schooltijd nog moeten oefenen of leren (de leerkracht noteert op het bord wat ze moeten opschrijven).

Het is natuurlijk niet de bedoeling dat huistaken te belastend zijn voor het kind of dat ze door de ouders gemaakt worden.

Weet wel dat, naargelang je kind ouder wordt, er meer thuiswerk van hem/haar zal verwacht worden. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.

De ouders controleren dagelijks of de huistaken correct gemaakt zijn en/of lessen geleerd zijn.

Je kind overhoren is in de eerste plaats nuttig als stimulans.

Het uiteindelijke doel moet zijn dat je kind zichzelf efficiënt leert studeren.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Iedere leerling (lagere school) ontvangt een schoolagenda waarin hij/zij huistaken en lessen noteert. In het eerste leerjaar is er een begeleidend briefje (digitaal of op papier) om het huiswerk uit te leggen. Al is deze schoolagenda geen leerboek toch is het een zeer belangrijk hulpmiddel bij het studeren en vooral belangrijk bij het zelfstandig leren plannen van het schoolwerk.

In de eerste graad dient u dit dagelijks te handtekenen, in de tweede en derde graad minstens één maal per week of op vraag van de leerkracht.

Ook de leerkracht zorgt ervoor dat hij/ zij minstens één maal per week de agenda nakijkt.

Belangrijke informatie voor de leerkracht kan je best in de agenda noteren en handtekenen.

[Keuzemenu](#)



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.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Leerlingen lopen school om zich voor te bereiden op een volwaardig leven in de maatschappij.

Daarvoor moeten ze een aantal competenties verwerven en beheersen.

Niemand komt op dezelfde manier de school binnen.

Niet iedereen doorloopt hetzelfde leerproces. Niet iedereen bouwt op dezelfde manier redeneringen op. Niet iedereen heeft dezelfde hoeveelheid tijd nodig om inhoud te verwerven. Niet iedereen heeft dezelfde talenten. Er zijn vele verschillen. De leerlingen inzicht geven in hun eigen leerproces, hun motivatie bevorderen, meer onderwijs op maat realiseren en voldoende feedback geven behoren tot onze opdracht (= formatieve evaluatie). Ook bekijken we na een afgewerkte periode of het geleerde overeenkomt met de vooropgestelde doelen; een eindoordeel met punten (= summatieve evaluatie).

Succesvol de schoolloopbaan afsluiten, betekent dat leerlingen de kans hebben gehad dat belangrijke pakket aan competenties te ontplooiën.

In de evaluatie willen we alle leerlingen hiertoe maximale kansen geven.

2.2.2 Rapporteren

Onze visie op evalueren en rapporteren

Evalueren is het verzamelen van betrouwbare gegevens over wat leerlingen kennen, kunnen en zijn.

Evaluëren is met deze gegevens komen tot een beoordeling van de leeruitkomsten of de vorderingen met de bedoeling de leerlingen vooruit te helpen.

Evaluëren is de leerlingen ondersteunen in hun leer- en ontwikkelingsproces.

Evaluëren is een proces dat de leerlingen gaandeweg in eigen handen moeten nemen.

Waarom evalueren we?

Evaluatie hoort bij het kwaliteitsvol pedagogisch-didactisch handelen. Indien wij de zorg voor alle kinderen, in het bijzonder de leer- en ontwikkelingsbedreigde kinderen, in de schoolwerking willen integreren, kunnen we niet zonder een evaluatie.

Door evaluatie wensen we de 'brede' ontwikkeling en het leerproces van de leerlingen te ondersteunen. Succesvol de schoolloopbaan kunnen afsluiten, betekent dat leerlingen de kans hebben gehad zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te ontplooiën. Evaluëren mag geen eindpunt zijn, maar een wezenlijk deel van het leerproces. Leerlingen verwerven een breed, positief en realistisch beeld van zichzelf met het oog op het maken van de juiste studie- en beroepskeuze. Het is ons doel, doorheen ons evaluatie- en rapporteringsproces, de kinderen een duidelijker beeld te bezorgen van hun interesses, behoeften en mogelijkheden om zo een juiste keuze te kunnen maken voor de toekomst.

Waarom rapporteren we?

We willen duidelijk in kaart brengen welke evolutie de leerling maakt, waar de leerling staat, welke de volgende te ondernemen stappen zijn. We vinden het belangrijk een open communicatie tussen de directie, de leerkracht, de ouders en de leerlingen te stimuleren en te onderhouden. Door met elkaar op regelmatige basis te rapporteren over het reilen en zeilen in de klas/ school wordt dit bevorderd.

Tussentijds evalueren en rapporteren achten wij het nodig om:

- * de leerlingen individueel te helpen en te stimuleren,
- * de leerlingen en de ouders te informeren over de vorderingen,
- * het pedagogisch-didactisch handelen te kunnen bijsturen waar nodig,
- * de zorg te optimaliseren: zowel naar de individuele leerling als naar de gehele klasgroep, ongeacht de achtergrondkenmerken of de mogelijkheden die een leerling heeft,
- * de planning en de aanpak (mediagebruik, klasinrichting, differentiatie,...) bij te kunnen sturen indien nodig,
- * leerbedreigde kinderen te detecteren en te signaleren,
- * leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong te detecteren en signaleren.

Hoe evalueren we?

Wij willen onze kinderen zo breed mogelijk evalueren, niet alleen op hun kennis maar op de totale ontwikkeling van het kind (ook vaardigheden, attitudes, leren leren, socio-emotionele, het welbevinden en de betrokkenheid...) We proberen op zoek te gaan naar zoveel mogelijk invalshoeken om een correct beeld op te hangen van de mogelijkheden van onze leerlingen. Om dit te kunnen waarmaken moeten we maximaal gebruik maken van allerhande observaties en evaluatiegegevens.

Hier onderscheiden we 2 soorten van evaluatie: Proces- en productevaluatie.

Productevaluatie: evaluatie over het resultaat, een afgewerkt product, een taak... vooral om na te gaan hoever de leerling/ klasgroep staat in het verwerven van een bepaald leerstofonderwerp of doel.

Even essentieel is terug te kijken op de weg waarlangs het product werd bereikt.

Dit noemen we proces-evaluatie (de belangrijkste). Evaluatiemomenten gebruiken we om na te gaan of leerlingen wel goed bezig zijn, om leerlingen zelf aan te moedigen na te denken over hun eigen vorderingen en een conclusie te trekken voor volgende stappen in hun leertraject. Belangrijk bij deze manier van evalueren is het verzamelen en observeren, samen (leerkracht en leerling) analyseren, interpreteren,

waarderen en komen tot aandachtspunten en afspraken. We kijken hier vooral naar de manier waarop een kind aan een bepaalde opdracht begint, bezig is....Ook is het belangrijk om kinderen te laten terugblikken op het proces en hoe zij dit zelf ervaren hebben. Zichzelf kunnen inschatten en kunnen vertellen waarmee men het nog moeilijk heeft, of waar extra ondersteuning nodig is, is een zeer belangrijke vaardigheid die kinderen dienen te ontwikkelen. Dit kan alleen maar als we hen hiermee leren omgaan. Dit proberen wij van kleins af aan te stimuleren.

Evaluatie houdt rekening met verschillen van kinderen

Goede evaluatie zorgt ervoor dat alle kinderen kunnen aantonen dat ze bepaalde kennis, vaardigheden en attitudes beheersen. Door deze evaluatie brengen we de ontwikkeling van kinderen in beeld met de bedoeling deze ontwikkeling vanuit deze evaluatiegegevens extra impulsen te kunnen geven opdat we de leerlingen op termijn op een hoger outputniveau kunnen brengen. We trachten daarom met goede evaluatievormen verschillen tussen kinderen zoveel mogelijk op te vangen en dit tot een minimum te herleiden.

Goede evaluatie zorgt ervoor dat er niet té snel veroordeeld wordt, want dit brengt vaak stress, frustratie en faalangst met zich mee. Het is vooral belangrijk dat we onze evaluatie benutten om te kijken waar we onze aanpak voor dat individuele kind, die bepaalde klasgroep ... kunnen bijsturen om aan het eind van de basisschool de eindtermen te behalen.

Er worden regelmatig toetsen en overhoringen afgenomen, gespreid over het ganse jaar. Het gemiddelde van de resultaten van deze proeven wordt op het schoolrapport genoteerd. De toetsen en overhoringen worden voor nazicht en handtekening mee naar huis gegeven, zodat de ouders de schoolvorderingen van hun kind kunnen opvolgen.

Op de toetsen wordt ook het gemiddelde en de mediaan genoteerd. Dit om te laten zien waar uw kind zich binnen de klasgroep situeert.

Klasgemiddelde :

Het totaal van de punten van alle leerlingen gedeeld door het aantal leerlingen

Klasmediaan:

De middelste plaats in de groep, wanneer alle behaalde scores gerangschikt worden.

Bij ziekte kunnen de leerlingen sommige toetsen inhalen.

Meer dan 5 toetsen worden niet ingehaald. Het risico zou immers te groot worden dat de leerling op deze wijze te zwaar wordt belast. De bedoeling van de toetsen, een objectieve weergave van kennen en kunnen, kan hierdoor vervormd worden.

Rond Allerheiligen, Kerstmis, Pasen en einde schooljaar (4x per jaar) krijgen de leerlingen een schoolrapport waarin de ouders aan de hand van cijfers, quoteringen en bemerkingen hun kind kunnen volgen. Het rapport geeft gedetailleerde informatie over de leerprestaties, de vaardigheden en de houding van uw kind op school. Vooraan vind je een bondige toelichting over deze aspecten.

De titularis kan tevens suggesties noteren voor het bijsturen van eventuele tekorten.

We vragen ook aan het kind om even kritisch stil te staan bij zijn of haar resultaten. Ook het welbevinden in de klas en op school krijgt de nodige aandacht bij de rapportering.

Minstens één van de ouders ondertekent het rapport.



2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender.

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Kempen vestiging Mol

Adres: Edmond Van Hoofstraat 8
2400 MOL

- Onthaalmedewerker voor onze school:

Katrien Franssen

e-mail: katrienfranssen@vclb-kempen.be

- CLB Arts:

Nikea Sannen

e-mail: nikeasannen@vclb-kempen.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;

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

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

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

Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug via de website: www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be). Op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Men werkt samen met de school, maar behoren er niet toe.

Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je <i>kunt</i> naar het CLB...	Je kind <i>moet</i> naar het CLB...
<ul style="list-style-type: none"> • als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt; • als je kind moeite heeft met leren; • voor studie- en beroepskeuzehulp; • als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam, ...; • als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid; • met vragen rond inentingen. 	<ul style="list-style-type: none"> • op medische onderzoek; • als hij/zij te vaak afwezig is op school (leerplicht); • voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs; • om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen; • wanneer het wil starten in het eerste leerjaar B van het secundair onderwijs als het getuigschrift basisonderwijs werd behaald.

	<ul style="list-style-type: none"> • voor advies bij overzitten in het SO na een B-attest. <p>De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.</p>
--	---

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerlingen zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen	Welke inentingen kan je krijgen?		
Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.	1 ^{ste} lj LS	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	5 ^e lj LS	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.	1 ^{ste} sec	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen
	3 ^{de} sec	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- We wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarige'.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkel uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuw CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

Men houdt het dossier van je kinds minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf de laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of directeur van je CLB.

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.

website: www.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.



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 als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

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

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



2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een 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.



2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, verwittigen we jou of een andere contactpersoon en vragen we om je kind op te halen.

Eerste hulp

- Leerkracht die toezicht heeft en/of de klastitularis
- Hij/zij dient de eerste zorgen toe en vraagt daarbij eventueel bijstand van de hulpverlener van de school.

Indien het ernstig is, zullen we steeds een dokter raadplegen of het ziekenhuis contacteren.

Voor ongevallen die op school gebeuren, alsook bij schoolse activiteiten buiten de school en voor ongevallen op weg van en naar school, heeft de school een verzekering voor lichamelijke letsels.

Hiertoe dient door de dokter een medisch attest van vaststelling en door het ziekenfonds een uitgavestaat te worden ingevuld.

Deze documenten worden door de school aan de ouders bezorgd.

Ook wanneer je ten gevolge van het ongeval medicatie of andere materialen bij de apotheek dient te halen, meld je steeds dat het ongeval via de schoolverzekering wordt aangegeven.

Indien je hierover nog vragen hebt, mag je steeds het schoolsecretariaat of de klasleerkracht contacteren.

De schoolverzekering dekt geen materiële schade zoals gescheurde kledij. Bij brilschade opgelopen door een ongeval op school, neem je best onmiddellijk contact op met de directie.

Wanneer het hele dossier is afgerond, wordt alles verstuurd naar het adres van de verzekeringsmaatschappij dat vermeld staat op de documenten.

De volledige verzekeringspolis ligt er inzage op het schoolsecretariaat.



2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag voor medicatie op voorschrift moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Voor medicatie zonder voorschrift maak gebruik van het attest in bijlage.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen bij je kind te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige.



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 Wisa, Questi, Schoolware, iOmniwize.... 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 veilig bewaard en 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 het secretariaat, de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. **Je vindt een model van privacyverklaring op de website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR**. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen kun je contact opnemen met privacy@komvzw.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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 een 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 de directeur.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens.

Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.



Je kind heeft recht op privacy

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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



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 kennismaken met de leerkracht 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). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

Informatieavond

In de maand september worden in alle kleuterklassen en alle klassen van de lagere school informatieavonden georganiseerd. De leerkracht licht de klasorganisatie toe, bespreekt zijn/haar manier van werken en beantwoordt eventuele vragen van de ouders.

In de loop van het schooljaar worden er extra informatie-avonden gegeven voor specifieke doelgroepen van ouders

- voor ouders van lln van het 6^{de} lj i.f.v. de overstap naar het secundair onderwijs, i.f.v. het fietsexamen dat de lln aan het einde van het schooljaar in Mol dienen af te leggen

Nieuwe kleuters - meespeelmoment

Voor deze kleuters organiseren we in de week voor de herfstvakantie, kerstvakantie, 1 februari, krokusvakantie, paasvakantie, O.H.-Hemelvaart én zomervakantie een meespeelmoment. U kan dan geheel vrijblijvend kennismaken met de werking van onze school.

Individueel oudercontact

In de lagere school zijn er voor alle leerlingen twee oudercontacten voorzien (december/januari - Pasen)

De ouders kunnen dan met de leerkracht de leerprestaties en de leer- en leefhouding van hun kind bespreken. Data : worden meegedeeld.

Indien gewenst kan U vrijblijvend aan het einde van het schooljaar met de leerkracht van uw kind het voorbije schooljaar nog eens evalueren (dit kan op de laatste schooldag).

Sommige ouders worden door de leerkracht op het einde van het schooljaar nog eens uitgenodigd om de vorderingen te bekijken in functie van het volgende schooljaar.

In de loop van het derde trimester bespreekt de leerkracht met de ouders van de zesdeklassers de schoolprestaties van hun kind en hun verdere studiekeuze.

Er zijn twee oudercontacten in onze kleuterklassen. Deze worden gehouden in november (alle kleuters), maart (3K) en mei (P - 1K - 2K):

-bij de 2,5 en 3-jarige kleuters zal het vooral gaan over het welbevinden, de betrokkenheid en de 1^{ste} stappen die ze gezet hebben in de kleuterklas.

-bij de vierjarige kleuters zal het vooral gaan over de attitudes en vaardigheden die zij in hun schoolloopbaan reeds verworven hebben.

-bij de vijfjarige kleuters zal het vooral gaan over de schoolrijpheid (van de totale ontwikkeling) in functie van de overstap naar het 1^{ste} leerjaar.

Indien we in de loop van het schooljaar bijkomende zorgvragen opmerken, zowel op sociaal, emotioneel of verstandelijk vlak, nemen wij ten gepaste tijde contact met u op om dit samen te bespreken. Hiervoor kunnen we ook steeds beroep doen op de CLB-medewerker voor onze school.

Met vragen en mededelingen kan u natuurlijk bij de leerkrachten, de zorgcoördinator én de directie terecht. Zij zijn vanaf 8.25 uur bereikbaar in de school.

Je kan natuurlijk ook steeds een afspraak maken voor een persoonlijk onderhoud.

Mogen wij vragen de klasleerkrachten na het tweede belsemaal (8u40) niet onnodig op te houden. Zij dragen vanaf dan de verantwoordelijkheid over hun klasgroep.



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

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

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

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

De school begint om 8.40 uur en eindigt om 15.30 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen, komen langs de grijze poort (Sluisstraat) naar binnen en melden zich aan op het secretariaat of bij de directeur.

De gele poort (Pastoor Wuytsstraat) zal om 8u40 gesloten zijn.

Wij verwachten dat je de school voor 9u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt over de reden van het laattijdig ophalen, dan zal u hierover aangesproken worden en kunnen er gepaste maatregelen genomen worden.

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.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: Indien we veelvuldig ongewettigde afwezigheden opmerken, zullen wij een begeleidingsdossier opstarten bij het CLB. Dit houdt in dat men met jou contact zal opnemen om samen te bekijken waarom jouw kind veelvuldig afwezig is en wie er eventueel kan helpen om deze afwezigheden naar de toekomst toe te verminderen.

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 rond 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.

Een goede kennis van de onderwijstaal, Nederlands dus, is de basis voor een succesvolle schoolcarrière.

Wij verwachten dat jullie positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van uw kind zo veel mogelijk weg te werken.



3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

De klasagenda is het instrument bij uitstek om te communiceren tussen ouders en leerkracht.

Verder willen we ouders informeren over het schoolgebeuren op de volgende manieren.

Bij de start van het schooljaar krijgt u, samen met het schoolreglement, een infobladje mee waarin u praktische info kan terugvinden over de schoolwerking o.a. data zwemmen, personeelslijst...

Per belangrijke activiteit of uitstap wordt vooraf de nodige informatie op papier of digitaal (via Gimme) meegegeven.

Bij het begin van een nieuwe maand krijgt de oudste leerling uit het gezin een koelkastfiche mee. Hierop vindt u de belangrijkste activiteiten terug.

Onze school beschikt over een eigen website: <https://www.stapsteensluis.be/>.

De koelkastfiche met alle activiteiten en uitstappen vind je eveneens op deze website.

Wenst u echter dat er van uw kind geen foto's worden gepubliceerd op de website kan u dit verhinderen op eenvoudig verzoek bij de directeur.

De oudercommunicatie gebeurt op onze school via Gimme.be. Hierop kan u de koelkastfiches, alle activiteiten; uitstappen en alle brieven aan ouders terugvinden.

We durven vragen dat gescheiden ouders gezamenlijk het oudercontact bijwonen. Slechts in uitzonderlijke gevallen kunnen wij voor zowel mama als papa een oudercontact laten doorgaan.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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



3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst 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**

- Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen worden gedragen door de school en dus niet aan de ouders doorgerekend. Bijv.: werkboeken, handboeken, schriften, verbruiksmaterialen zoals kleurpotloden, schaar, enz... (zie lijst schoolbehoeften per leerjaar)
- Scherpe maximumfactuur: kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen.

- zwemmen
- ontspannende/educatieve ééndaagse uitstappen: bv. Schoolreis
- culturele activiteiten: bv. toneel
- sportactiviteiten tijdens de schooluren: bv. schaatsen, SVS, ...
- vervoer van en naar activiteiten

Lagere school:

Uw bijdrage i.v.m. deze onkosten bedraagt max. **€ 95** per schooljaar per kind (omzendbrief BaO/2007/05). Het verschil met de reële kosten voor deze activiteiten wordt door de school gedragen.

De betaling van € 95 wordt gespreid over 5 schoolrekeningen per schooljaar. (oktober € 20, december € 20, februari € 20, april € 20 en in juni volgt de afrekening)

Kleuterschool:

Voor de kleuterschool is er een verrekening van de effectief gemaakte kosten.

Uw bijdrage bedraagt **max. € 50** per schooljaar.

Lijsten met schoolbenodigdheden

Schoolbenodigdheden: EERSTE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:
per leerling

- kleurpotloden en stiften

- potloodlijper met potje
- potlood en gom
- meetlat van 15 centimeter
- blauwe en groene balpen
- lijmstift
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...
- een stevige kaft (voor de agenda in te bewaren)

per klas

- knutselmateriaal: verf, borstels, schaar, ...

We vragen aan de ouders om volgende materialen zelf aan te schaffen:

- stevige boekentas (met voldoende bescherming voor de boeken)
- pennenzak
- 1 doosje om splitskaartjes in op te bergen (bv. een goedsluitend sigarendoosje, botervlootje)
- kaftpapier om werkboekjes te kaften
- een stevige kaften A4 met elastieken
- 1 fotootje of print van het kind (pasfotoformaat)
- turnzak
 - turnuniform T-shirt en donkerblauw broekje (via de school)
 - witte pantoffels zonder veters
 - zakje om alles in op te bergen
- zwemkledij
 - een tas om alles in op te bergen
 - zwembroek of badpak, twee handdoeken
 - kam/borstel

Schoolbenodigdheden: TWEEDE leerjaar

**Vanuit de school voorzien we volgende materialen:
per leerling**

- kleurpotloden + viltstiften
- potlood en gom
- een lijmstift
- meetlat 30 cm en 15 cm
- blauwe en groene balpen
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- enkele potloodlijpers
- viltstiften
- knutselmateriaal: verf, borstels, scharen, ...

We vragen aan de ouders om volgende materialen zelf aan te schaffen:

- een stevige boekentas (met voldoende bescherming voor de boeken)
- een lege pennenzak
- kaftpapier om handboeken en werkboekjes te kaften
- één stevige kaft A4 met elastieken (heen- en weermap + voor taalboek, agenda, brieven, ...)
- een doosje om de tafelkaartjes in op te bergen (goed sluitend)
- turnuniform
 - o T-shirt (nieuwe te verkrijgen in de school)
 - o donkerblauw broekje (nieuwe te verkrijgen in de school)
 - o witte pantoffels zonder veters
 - o zakje om alles in op te bergen

- zwemkledij
 - o een tas om alles in op te bergen
 - o zwembroek of badpak, twee handdoeken
 - o kam/borstel

Schoolbenodigdheden: DERDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- kleurpotloden + stiften
- potlood en gom
- potloodslijper
- meetlat 30 cm en 15 cm
- een lijmstift
- blauwe en groene balpen
- één kleur markeerstift
- handboeken, kladschriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- viltstiften
- geodriehoeken
- knutselmateriaal: verf, borstels, scharen, ...

We vragen aan de ouders om volgende materialen zelf aan te schaffen:

- een stevige boekentas (met voldoende bescherming voor de boeken)
- een pennenzak
- twee A4-tekenkaften
- correctieroller

- turnuniform
 - o T-shirt en donkerblauw broekje (nieuwe te kopen in de school)
 - o witte pantoffels zonder veters
 - o zakje om alles in op te bergen

- zwemkledij
 - o een tas om alles in op te bergen
 - o zwembroek of badpak, twee handdoeken
 - o kam/borstel

Schoolbenodigdheden: VIERDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- kleurpotloden + stiften
- potlood en gom
- meetlat 30 cm en 15 cm
- een lijmstift
- blauwe en groene balpen
- 2 markeerstiften
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- enkele potloodlijpers
- viltstiften
- passers
- geodriehoeken
- woordenboeken
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaar, ...

We vragen aan de ouders om volgende materialen zelf aan te schaffen:

- een stevige boekentas (met voldoende bescherming voor de boeken)
- een pennenzak
- kaftpapier om handboeken en werkboekjes te kaften
- twee stevige kaften A4 met elastieken (heen- en weermap + map voor boeken)
- turnuniform
 - o T-shirt (nieuwe te verkrijgen in de school)
 - o donkerblauw broekje (nieuwe te verkrijgen in de school)
 - o witte pantoffels zonder veters
 - o zakje om alles in op te bergen

- zwemkledij
 - o een tas om alles in op te bergen
 - o zwembroek of badpak, twee handdoeken
 - o kam/borstel

Schoolbenodigdheden: VIJFDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- kleurpotloden + stiften
- pen met inktpatronen (blauw)
- potlood en gom
- meetlat 30 cm en 15 cm
- een lijmstift
- blauwe, groene en zwarte balpen
- twee kleuren markeerstiften
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- enkele potloodslijpers
- viltstiften
- passers
- geodriehoeken
- rekenmachines
- woordenboeken
- knutselmateriaal: verf, borstels, schaar, ...

We vragen aan de ouders om volgende materialen zelf aan te schaffen:

- een stevige boekentas (met voldoende bescherming voor de boeken)
- een pennenzak
- kaftpapier om handboeken en werkboekjes te kaften
- drie stevige kaften A4 met elastieken (heen- en weermap + mappen voor boeken)
- 1 ringmap A4 met ringen (rug 4cm, met hendel)
- enkele vellen ringetjes om op geperforeerde bladen te kleven (witte plakrondjes)
- tussenlegsels voor in de ringkaft (min. 5)
- turnuniform
 - o T-shirt (nieuwe te kopen in de school)
 - o donkerblauw broekje (nieuwe te kopen in de school)
 - o witte pantoffels zonder veters
 - o zakje om alles in op te bergen

- zwemkledij
 - o een tas om alles in op te bergen
 - o zwembroek of badpak, twee handdoeken
 - o kam/borstel

Schoolbenodigdheden: ZESDE leerjaar

Vanuit de school voorzien we volgende materialen:

per leerling

- kleurpotloden en viltstiften
- potlood en gom
- een lijmstift
- blauwe en groene balpen
- geodriehoek
- markeerstiften
- handboeken, schriften, werkboeken, fotokopieën, ...

per klas

- enkele potloodslijpers
- viltstiften
- passers
- rekenmachines
- woordenboeken
- scharen
- meetlatten 30 cm

We vragen aan de ouders om volgende materialen zelf aan te schaffen:

- een stevige boekentas
- een pennenzak
- kaftpapier
- een stevige kaften A4 (heen- en weermap voor huiswerk)
- turnuniform
 - o T-shirt (nieuwe te verkrijgen in de school)
 - o donkerblauw broekje (nieuwe te verkrijgen in de school)
 - o witte pantoffels zonder veters
 - o zakje om alles in op te bergen
- zwemkledij
 - o een grote tas om alles in op te bergen
 - o zwembroek of badpak, twee handdoeken
 - o kam/borstel

Indien er gerief verloren gedaan wordt, dan wordt dit niet door de school vervangen. De ouders zorgen zelf voor nieuwe materialen.

- **Niet-verplicht aanbod**

Er blijven kosten over die de school aan de ouder mag doorrekenen. Deze kosten worden verrekend via de schoolrekening.

- turnuniform
- abonnementen op tijdschriften
- schoolfoto's
- nieuwjaarsbrieven enz...

Kinderen die naar school gaan hebben een basisuitrusting nodig: een boekentas, brooddoos, zwemgerief, turnkledij ... Hiervoor is geen tussenkomst door de school voorzien.

Indien je voldoet aan de inkomensvoorwaarden, zal je als ouder voortaan automatisch via het groeipakket van je kind, een kleutertoeslag en voor een kind in het lager onderwijs een schooltoeslag krijgen.

Deze bijdrage kan je helpen om de kosten voor deze basisuitrusting te dragen. Je hoeft dus geen aanvraag meer in te dienen bij de afdeling Studietoelagen. Indien je er recht op hebt, krijgt je dit bedrag automatisch gestort.

Alle ouders krijgen jaarlijks, via het groeipakket in augustus, naast het maandelijkse basisbedrag van hun kind ook nog een schoolbonus. De grootte hangt af van de leeftijd van uw kind.

Gymkledij	turnbroekje	€ 10
<i>(kan enkel op school gekocht worden)</i>	T-shirt	€ 8
Badmuts	kopen	€ 1

Tijdschriften (aanbod kan steeds wijzigen)

Prijzen zijn onder voorbehoud en onderhevig aan stijgingen.

2,5 en 3j.	Doremini	€ 37/ jaar
3 j.	Leesbeestje	€ 25/ jaar
4 j	Doremix	€ 37/ jaar
5 j.	Doremi	€ 37/ jaar
4 & 5 j	Leesknuffel	€ 45/ jaar
4, 5j en 1 ^{ste} lj.	Bobo	€ 30 (€40 extra pakket)
1 ^{ste} en 2 ^{de} lj.	Zonnekind	€ 40/ jaar
1 ^{ste} lj.	Leespas	€ 31/ jaar
2 ^{de} lj.	Robbe en Bas	€ 31/ jaar
3 ^{de} en 4 ^{de} lj.	Zonnestraal	€ 40/ jaar
	Leeskriebel	€ 31/ jaar
5 ^{de} en 6 ^{de} lj.	Zonneland	€ 40/ jaar
	Vlaams Filmpje	€ 32/ jaar
4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} lj.	National Geographic junior	€ 37/ jaar (€47 extra)
Vakantieblaadjes		€ 8
Seizoenboeken		€ 8
Vakantie-oefenboeken		€ 8
Boekentoppers pakket		€ 20,00

Boekentoppers kleuterabonnement	€ 32,00
Nieuwjaarsbrieven	€ 1/stuk

- **Meerdaagse uitstappen**

Extra-muros-activiteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meerdere leerlingengroepen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-muros activiteiten die minder dan één schooldag duren. Dit zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die langer duren. Deze meerdaagse activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via een brief worden de ouders vooraf steeds op de hoogte gebracht over de activiteit. We gaan ervan uit dat - door ondertekening van dit schoolreglement en zonder schriftelijk tegenbericht - ouders de toestemming geven dat hun kind inderdaad mag deelnemen.

Bij weigering tot deelname dienen de ouders dit schriftelijk aan de directie kenbaar te maken.

We wijzen er wel op dat leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de activiteit wel degelijk aanwezig moeten zijn op school.

Openluchtklassen - Durbuy 5^{de} - 6^{de} leerjaar

De kinderen van het vijfde en het zesde leerjaar gaan om de twee jaar naar Durbuy. Een week samen leren leven, werken, spelen en sporten biedt ervaringsgericht onderwijs en bevordert de sociale contacten. Voor de leerlingen is dit een onvergetelijke belevenis!

Het bedrag hiervoor wordt in de loop van twee schooljaren bijeengespaard. De leerkracht brengt de ouders tijdig op de hoogte wanneer de spaaractie zal ingaan.

Er wordt tevens een informatieavond georganiseerd voor de ouders betreffende deze activiteit.

We streven ernaar dat alle leerlingen kunnen deelnemen.

Indien een leerling om één of andere reden niet kan deelnemen aan deze schoolse activiteit, gelieve dit dan met de directie te bespreken. Het kind wordt toch op school verwacht en krijgt daar die week aangepaste taken in een andere klas van de school.

De kosten voor meerdaagse **extra-muros activiteiten** in de lagere school mogen max. € 480 bedragen voor een volledige schoolloopbaan.

Voor onze school worden deze kosten geraamd op € 250.

3.3.2 Wijze van betaling

We voorzien een gespreide betaling van 5 schoolrekeningen per schooljaar.

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via uw kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 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.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Afwezigheden en afzeggingen bij schoolactiviteiten: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend indien er geen doktersattest kan voorgelegd worden. Dit omdat wij als school vooraf reeds bussen en inkom voor bepaalde activiteiten moeten vastleggen.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Ouderraad

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

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



De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad maar een oudercomité.



3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan 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 woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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



4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school is er geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, ideeënbusje, ...)



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Dagelijks

De leerlingen komen in verzorgde kledij naar school. Wij verwachten dat de kleuters in gemakkelijke kledij naar school komen om het toiletbezoek, turnen en zwemmen te vergemakkelijken. Omdat de veiligheid van de kinderen primeert, durven we u vragen om enkel open schoeisel met een bandje achterom de voet aan te doen.

Turnuniform

- T-shirt (nieuwe te verkrijgen in de school)
- donkerblauw broekje (nieuwe te verkrijgen in de school)
- witte pantoffels zonder veters



- zakje om alles in op te bergen

Gelieve **alle kledingstukken**, brooddozen, gym- en zwemgerief te **naamtekenen**. Heel wat achtergebleven spullen kunnen zo gemakkelijker hun eigenaar terugvinden. Gevonden voorwerpen worden een tijdje in de school bewaard en daarna aan een goed doel geschonken.

De school dekt geen verlies van juwelen en kledij.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Gsm-toestellen horen niet op school en worden thuis gelaten. Bij misbruik wordt het GSM-toestel door de leerkracht afgenomen. Op het einde van de schooldag kan het toestel bij de directeur of bij het secretariaat opgehaald worden.

De school is niet verantwoordelijk bij verlies van juwelen en kledij.

Het gebruik van eigen apparatuur (multimedia) is toegelaten op onze school. Maar de school kan niet aansprakelijk gesteld worden wanneer dit apparatuur defect raakt op de school.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Versnapering tijdens de speeltijd

“Snoep gezond, eet een appel”

Deze slogan is reeds een hele tijd ingeburgerd in onze school. De school draagt ook zijn deel bij door enkele afspraken te maken betreffende tussendoortjes.

* **Geen snoep of koeken belegd met crème of chocolade** tijdens de speeltijd.

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school eet men **elke** voormiddag fruit of groenten.
Mogen we vragen om de koek of het fruit **STEEDS** in een genaamtekend doosje te stoppen?

* In het kader van het gezondheidsbeleid op school promoten we het drinken van water.

In de school drinken de leerlingen **uitsluitend** water in een hervulbare **drinkbus**, ook tijdens de middagpauze.

Zo kunnen wij samen - ouders en school - werken aan een gezonde voeding voor uw kinderen.

Door uw medewerking zijn wij ervan overtuigd een goed resultaat te bereiken.

Verjaardagen

Verjaardagen vieren we in de school **zonder snoep**.

Het trakteren beperkt zich tot een kleine wafel, koek of versneden cake (zonder beleg van chocolade of crème) of een stuk fruit. Er worden **geen andere attenties** meegebracht.

Uitnodigingen voor verjaardagfeestjes worden niet in de klas uitgedeeld. Dit voorkomt wrevel bij kinderen die niet uitgenodigd zijn.

Milieu

Als ouders en leerkrachten laten we voor de kinderen nog graag een gezond milieu achter om in te leven. Daarom willen we in onze school de afvalberg zo klein mogelijk houden. We mijden zoveel mogelijk wegwerpverpakkingen en opteren voor herbruikbare verpakkingen voor de versnapering alsook voor hervulbare drinkflesjes.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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



4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Wij besteden op school aandacht aan het zich goed voelen binnen de school/klas. Samen (school - kinderen) trachten wij een veilige omgeving te creëren waarin elkeen zich goed voelt. Het gaat hier om het creëren van een veilige omgeving waar iedereen zichzelf mag zijn, waar de rechten en grenzen van iedereen gerespecteerd worden. We zetten in op het creëren van een aangename leef- en leerklimaat op school. Je kan hier bijvoorbeeld denken aan de manier waarop leerkrachten met elkaar omgaan, een respectvolle houding van ieder personeelslid naar leerlingen en ouders en omgekeerd.

Hier volgen een aantal concrete voorbeelden van materialen, omgangswijzen... **ter preventie** van pestgedrag: ...

- **Duidelijke afspraken** op de speelplaats, zichtbaar
- **Klasdoorbrekende** activiteiten, leren omgaan met verschillende kinderen
- Gericht **toezicht** houden
- Extra aandacht tijdens de **Vlaamse week tegen pesten**
- Informeren van ouders en hen betrekken bij interessante voordrachten
- ...

Preventie = heel belangrijk!

Ouders en school moeten samenwerken om kinderen sociaal vaardig te maken en pesterijen te voorkomen. Als er een wondermiddel bestaat om pesten te voorkomen is het **zelfvertrouwen**. Het is belangrijk om de sterke kanten, verschillen en beperkingen te leren zien en aanvaarden bij zichzelf en bij anderen. Het helpt om te leren leven met verschillen en om gezonde relaties aan te gaan.

Afspraken bij ruzies

Wanneer kinderen herhaaldelijk ruziën, wordt dit aan het betrokken personeel gemeld. De klasleerkracht regelt een gesprek waarin alle betrokken partijen samen zoeken naar een mogelijke oplossing.

Mijn kind wordt gepest. Wat doe ik?

- Let op signalen: niet graag naar school gaan, onrustig slapen, geen of weinig contact met klasgenoten, plotse huilbuien ...
- Praat erover met je kind. Maak duidelijk dat je het wil helpen, dat je zijn verhaal serieus neemt.
- Blijf kalm, laat je niet leiden door je emoties.
- Geef aan dat het pesten niet de schuld van je kind is. Maak het geen verwijten.

Zoek samen met je kind naar mogelijkheden om het probleem op school bespreekbaar te stellen.

Afspraken bij ernstige conflicten (pesten)

Wat doet de klasleerkracht?

- houdt - als dit nog nodig is - een gesprek met alle betrokkenen.
- houdt regelmatig een ondersteunend gesprek met het slachtoffer.
- voert nu en dan een gesprek in de klas om onderhuidse spanningen en gevoelens bespreekbaar te maken.
- bespreekt tijdens een zorgoverleg met CLB de kinderen die veelvuldig in conflicten betrokken zijn.

Wat doet de zorgleerkracht/directie?

- ondersteunt actief alle genomen maatregelen.
- zoekt samen met de klasleerkracht naar oplossingen.
- neemt deel aan eventuele oudergesprekken.

Ernstige conflicten worden steeds aan de directie/zorgleerkracht gemeld.

Cyberpesten

Cyberpesten is elke vorm van pesten die gebeurt via gsm of internet.

Hoe cyberpesten voorkomen?

Blijf in de buurt als je kind het internet op gaat, zodat je zijdelings kunt meekijken. Stel een limiet aan de tijd dat je online mag. Blijf betrokken. Ga eens samen achter de computer zitten en toon ook interesse als je kind iets wil laten zien op internet.

Maak duidelijk afspraken over het gebruik van gsm en internet, over wachtwoorden en persoonlijke informatie.

Veel kinderen vertellen hun ouders niets van cyberpesten. Hou je communicatie met je kind open.

Zoek samen met je kind naar mogelijkheden om het probleem op school bespreekbaar te stellen.

Er zullen minder conflicten zijn in een klimaat waar duidelijkheid is over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies worden uitgepraat en niet met geweld worden oplost. Agressief gedrag wordt niet getolereerd. Het goede voorbeeld van leerlingen, leerkrachten en ouders is van groot belang.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, 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 ZoCo en/of directeur, een begeleiding door de CLB medewerker, ... ;

- een time-out;
- naar de 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 1.10.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

een verwittiging in de agenda;

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

[keuzemenu](#)



4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Mevr. Agnes Leysen
Voorzitter KOMvzw
Jozef Calasanzstraat 2
2400 MOL

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5^{de} 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 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^e dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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 (de directeur) 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.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen 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:

Mevr. Agnes Leysen
Voorzitter KOMvzw
Jozef Calasanzstraat 2
2400 MOL

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep 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

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

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

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

- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is de periode tussen 16 en 30 augustus, de concrete datum zal vermeld worden in de uitnodiging voor het gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Keuzemenu](#)



4.6 Klachten

4.6.1 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 de directeur of voorzitter van het schoolbestuur.

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

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) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (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.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

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).