# SCHOOLBROCHURE MET SCHOOLREGLEMENT

# WELKOM

Katholieke Basisschool Triangel

Hoogstraat 19 – 2340 Vlimmeren

Tel: 03 312 29 38

info@kbtriangel.be

www.kbtriangel.be

katholiek vlaams onderwijs

KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Elke dag vertrouwen jullie je kind toe aan ons team en die verantwoordelijkheid nemen wij ter harte.  Wij streven naar een warme, veilige en gemoedelijke school waar elk kind zich gekend en gezien voelt, want we geloven dat een kind dat zich geborgen voelt, het beste tot leren en groeien komt.
Met aandacht voor ieders unieke talenten en noden begeleiden we je kind niet alleen in haar of zijn leerproces, maar ook in haar of zijn groei als persoon.
Wij rekenen daarbij graag op een open samenwerking met jullie als ouders, want samen maken we school.

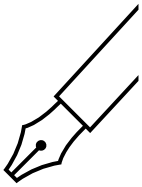
Beste leerling

Welkom bij Triangel!  Wat fijn dat jij deel uitmaakt van onze school!
Hier ben jij belangrijk zoals je bent, mat alles wat jou uniek maakt.  Of je nu goed bent in tekenen, wiskunde, voetbal of heel goed kan luisteren: jouw talent telt mee.
We zorgen ervoor dat je je hier veilig voelt, zodat je elke dag met plezier kunt leren, spelen en groeien.
Samen met je vriendjes, je juf of meester en iedereen van ons team gaan we de wereld ontdekken en maken wij er een fijne school van.
Welkom, we zijn blij dat je er bent!

Namens het ganse schoolteam

Bjorn Loyens
directeur

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

# Onze visie en pedagogisch project

## 1. Onze visie

Elke dag opnieuw vertrouwen ouders hun kinderen toe aan onze school. Ze rekenen op ons om hun kind warm en gastvrij te ontvangen en mee te helpen vormen tot de unieke persoon die het is of kan zijn. Die verantwoordelijkheid nemen we serieus. We willen dat kinderen graag naar school komen en zetten ons in voor deze jonge mensen en hun vorming. Hoe we dit willen nastreven, zetten we uiteen in enkele bouwstenen:

**Triangel is een warme, toegankelijke en betrokken school**

We zorgen ervoor dat we als team aanspreekbaar en toegankelijk zijn: de drempel van onze school wordt bewust zo laag mogelijk gehouden, we kennen de leerlingen en zij kennen ons. Op die manier willen we een warme, veilige en gemoedelijke sfeer creëren waarin elk kind het beste tot leren en tot groeien komt. De inzet van elk lid van ons team – ieder met zijn/haar talenten – is hierbij enorm belangrijk. Onze school is verankerd in de lokale gemeenschap en draagt haar steentje hiertoe bij. Zo werken we vaak samen met lokale organisaties en rekenen we op de betrokkenheid van ouders. Als katholieke basisschool betekent dat o.a. dat we samenwerken met de lokale parochie en ons inspannen om goede doelen uit de christelijke traditie (Welzijnszorg, Broederlijk Delen) te steunen.

**Die elk kind dat ons toevertrouwd wordt, op eigen niveau tot leren wil brengen.**

Op onze school geloven we dat een focus op het cognitieve en een focus op het socio-emotionele hand in hand gaan. We willen de kinderen tot leren brengen, maar houden steeds rekening met de volledige persoon van het kind. Het is onze ervaring dat een kind dat zich veilig en gezien voelt, sneller tot leren komt. Positieve reacties en een groei in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid dragen hiertoe bij.
We voorzien een brede waaier aan activiteiten en zetten leerlijnen uit, over de verschillende leerjaren heen, zodat onze leerlingen een stevige basis meekrijgen. We willen onze leerlingen niet enkel opleiden maar ook vormen, en dit op verschillende vlakken: hoe we omgaan met elkaar is er daar eentje van. Zo zijn we een trotse KiVa-school[1] en zoeken we steeds weer naar manieren om elk kind, veilig en geborgen, tot leren te brengen.

**We voorzien extra zorg voor wie het nodig heeft.**

In ons aanbod en onze aanpak op klasniveau zorgen we voor de nodige differentiatie: we voorzien verschillende manieren om de leerstof aan te bieden, gaan aan de slag met verscheidene werkvormen en methodieken; geven extra leertijd en -kansen indien nodig en zoeken naar extra uitdaging voor leerlingen die hier behoefte aan hebben. Deze brede basiszorg op klasniveau komt alle leerlingen ten goede.
Soms merken we echter dat kinderen gebaat zijn bij extra zorg. We maken hier graag tijd voor vrij. We werkten een aparte zorgvisie uit waarin we dit verder toelichten[2]. We vinden het belangrijk om –

[1] Voor meer info, zie: https://www.kivaschool.be/
[2] Zie: https://www.kbtriangel.be/tri/documenten/Zorgvisie%20Triangel.pdf

binnen onze mogelijkheden – meer dan het strikt noodzakelijke te doen, zodat elk kind dat ons toevertrouwd wordt, kan groeien en tot leren kan komen.

**En zo helpen we onze leerlingen in hun groei als persoon**

We vinden het belangrijk dat wat kinderen leren op school ook gelinkt wordt aan een bredere context. Zo spelen we vaak in op de leefwereld van de kinderen, alsook op wat er leeft in de maatschappij. We bieden leerlingen de kans nieuwe ervaringen op te doen en willen hen sterken in hun groei als persoon. We werken daarom aan waarden, normen, sociale vaardigheden en gezondheid. De gedachte *een gezonde geest in een gezond* lichaam proberen we uit te dragen. Als katholieke basisschool laten we ons o.a. inspireren door de christelijke traditie en vinden we het belangrijk om momenten van beleving en vieren aan te bieden. Dit doen we steeds met groot respect voor de eigenheid van ieder kind, wetende dat elk kind uniek is en zijn/haar eigen talenten heeft. Onze schoolmascottes To en Tijn geven deze overtuiging een concreet gezicht.
De ouders van onze leerlingen en onze externe partners maken een belangrijk deel uit van de bredere context. We vinden een open communicatie dan ook erg belangrijk.

We zijn ervan overtuigd dat we vanuit deze vier bouwstenen onze identiteit als katholieke basisschool in een diverse samenleving waarmaken. We geloven namelijk dat:

- Momenten van hoop, vertrouwen en vreugde gevierd mogen worden.
- Elk kind uniek is en gastvrij onthaald en uitgenodigd mag worden om samen school te maken.
- Wanneer we op weg gaan met kinderen, we meer afstand afleggen dan strikt noodzakelijk.

**Triangel is een warme, toegankelijke en betrokken school**
**die elk kind dat ons toevertrouwd wordt, op eigen niveau tot leren wil brengen.**
**We voorzien extra zorg voor wie het nodig heeft**
**en we helpen onze leerlingen in hun groei als persoon**

## 2. Opvoedingsproject KVO (Katholiek Vlaams Onderwijs)

*De KVO-scholen hebben een traditie van kwaliteitsonderwijs en van katholieke en Vlaamse opvoeding.*
*Zij willen centra zijn van degelijke intellectuele, sociale en religieuze vorming. Daardoor zijn zij ook een vruchtbare voedingsbodem voor een schoonmenselijke levenswijze.*

### DE KVO-SCHOLEN ZIJN CENTRA VAN INTELLECTUELE EN ALGEMEEN MENSELIJKE VORMING.

Onze scholen bieden de mogelijkheid tot optimale ontplooiing van de hele mens vanuit de christelijke levensvisie. Zij helpen de leerlingen groeien in kennis, inzicht, wetenschap en levenservaring.

Zij willen de leerlingen bewust maken van hun rol in het sociale, culturele, economische en politieke leven. De wereld heeft nood aan persoonlijkheden die, zelfstandig en met grote gemeenschapszin, verantwoordelijkheid op zich nemen in de samenleving.

Onze scholen vormen de leerlingen tot maatschappijkritische en waarde-gevoelige volwassenen, die zich niet neerleggen bij oppervlakkigheid, sociaal onrecht, welvaartsegoïsme, consumptiedwang en milieubederf.

Deze vorming legt de klemtoon op dienstbaarheid, voornaamheid, evenwichtige relatiebekwaamheid en respectvolle affectiviteit.

Onze scholen beschouwen psychische en fysieke weerbaarheid als waardevol, maar zij vragen ook gevoelige aandacht voor het kwetsbare in elke mens.

## DE KVO-SCHOLEN IN VLAANDEREN, EUROPA EN DE WERELD

Belangrijke doelstellingen van onze scholen zijn de kennis van de historische en culturele identiteit en de sociaaleconomische werkelijkheid van Vlaanderen, én het verzorgd gebruik van het Nederlands.

Zij besteden ook veel aandacht aan de studie van andere talen en culturen, en aan culturele uitwisseling. Zij maken de jongeren bewust van hun gemeenschappelijke taak voor de uitbouw van het verenigde Europa, dat in solidariteit met de andere continenten groeit naar een betere wereld.

## DE KVO-SCHOLEN: SCHOLEN MET EEN RELIGIEUZE EN EVANGELISCHE BOODSCHAP

Mensen van alle tijden en van overal ter wereld stellen vragen die henzelf en hun leefwereld overstijgen. Onze scholen geven op deze vragen het antwoord van het christendom, dat de wereld al twintig eeuwen verrijkt met Jezus' boodschap over God, de mens, de wereld en het leven.

Zij brengen onomwonden God ter sprake en zien in de Bijbel, het Evangelie en de levende Kerk inspiratiebronnen voor een betere samenleving en een persoonlijke geloofsgroei. Die bronnen bieden waarden aan als liefde en waarachtigheid, rechtvaardigheid, vrede, vergeving en solidariteit. Deze waarden bevruchten het schoolgebeuren van elke dag.

In de lessen en in de omgang met elkaar, maar ook in gebedsmomenten en vieringen, in missionaire bewogenheid en in acties als Welzijnszorg en Broederlijk Delen krijgen ze concrete vorm.

Onze scholen nodigen alle betrokkenen uit tot een eerlijke beleving van die waarden. Wederzijds respect en verdraagzaamheid voor de verscheidenheid in geloofsmotivering en christelijk getuigenis zijn voor de schoolgemeenschap een bron van verrijking.

Iedereen die het christelijk karakter van de school eerbiedigt is welkom in onze scholen.

ALLE MENSEN WORDEN BROEDERS EN ZUSTERS;
IN DE KVO-SCHOLEN DIE DROOM
MET JONGEREN TE KUNNEN REALISEREN,
IS ONS STREVEN EN ONZE HOOP.

*Terug naar overzicht*

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige tekst van het pedagogisch credo en van de engagementsverklaring vind je op onze website:

https://www.kbtriangel.be/j/index.php/onze-school/schoolreglement

*Terug naar overzicht*

# 2 Algemene informatie over de school

## 2.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

- naam vzw: Katholieke Basisschool Vlimmeren vzw
- adres: Hoogstraat 19, 2340 Vlimmeren
- ondernemingsnummer: 0454.912.578
- e-mailadres/website: schoolbestuur@kbtriangel.be / www.kbtriangel.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Turnhout, Wezenstraat 7, 2300 Turnhout

In onze brochure “praktische informatie over onze school” vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website (https://www.kbtriangel.be/).

*Terug naar overzicht*

## 2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

*Terug naar overzicht*

## 2.3 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.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

*Terug naar overzicht*

## 2.4 Onderwijsloopbaan

### *2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands*

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

### *2.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de klasjuf of de zorgjuf van de kleuterschool. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs vind je bij punt 5.5.2. in dit schoolreglement.

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

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

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

### *2.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

### *2.4.5 Langer in het lager onderwijs*

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

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

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

### *2.4.6 Uitschrijving*

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een

individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
    - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
    - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
    - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
    - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
    - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

*Terug naar overzicht*

## 2.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

De schooluitstappen die georganiseerd worden voor de verschillende klassen kan je terugvinden in de brochure praktische info over onze school.
De praktische info van de verschillende uitstappen worden steeds via Gimme Studio aan jullie bezorgd. Indien er toch onduidelijkheden zijn, kunnen jullie bij de leerkrachten terecht voor meer info.

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.

Gedurende een “zwemperiode” gaan de leerlingen van de lagere school zwemmen in het gemeentelijk zwembad ’t Beerke te Beerse.

Het dragen van een badmuts is niet verplicht, maar wel toegelaten en zelfs aan te raden bij lange haren. Kleine voorwerpen zoals kettinkjes, horloges, ringen, oorbellen, … worden op zwemdagen best thuisgelaten. Als je kind eens niet mee kan of mag gaan zwemmen, is een briefje van de ouders nodig. Als dat voor meerdere weken is, moet een doktersattest bezorgd worden.

De zwemdagen zijn te vinden op de kalender van Gimme Studio of onze website.

De kostprijs van het zwemmen, inclusief busvervoer, kan je terugvinden op de lijst met richtprijzen die we jaarlijks als bijlage opnemen in de brochure 'Praktische info over onze school'.

De leerlingen van het zesde leerjaar hebben recht op 1 schooljaar gratis zwemmen.

Wat steken we in onze zwemzak?

- ✓ Zwembroek voor de jongens (liefst een zwemslip, geen short)
- ✓ Badpak voor de meisjes (liever geen bikini)
- ✓ Grote handdoek
- ✓ Kleine handdoek om op te staan
- ✓ Zwembril mag
- ✓ Badmuts mag
- ✓ Lange haren bij elkaar met haarrekje

*Terug naar overzicht*

## 2.6 Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

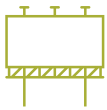
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur of de preventie-adviseur (Sigrid Hennaert).

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

*Terug naar overzicht*

## 2.7 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 niet-verplichte 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:

Elke vraag voor sponsoring of reclame zal afzonderlijk bekeken en besproken worden door het schoolbestuur.
Onze ouderraad werkt met sponsoring of reclame bij verschillende activiteiten die zij organiseren.

*Terug naar overzicht*

## 2.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

*Terug naar overzicht*

# 3 Wat mag je van ons verwachten?

## 3.1 Hoe begeleiden we je kind?

### *3.1.1 Leerlingenbegeleiding*

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

De ontwikkeling van het beleid op leerlingenbegeleiding is in overleg met de leerkrachten gebeurd. Dit geïntegreerde beleid omvat vier begeleidingsdomeinen (zie link). Helemaal nieuw is het beleid op leerlingenbegeleiding niet. Ook in het verleden vonden we de vier aangehaalde domeinen belangrijk en werden er veel inspanningen geleverd om de kinderen te begeleiden in hun groei en ontwikkeling.
Als school voorzien we, binnen het zorgcontinuüm, een brede basiszorg en een verhoogde zorg voor de kinderen die hier nood aan hebben. De leerlingenbegeleiding situeert zich binnen de brede basiszorg. Het uitgangspunt is steeds een growth mindset. We gaan er van uit dat alle kinderen capaciteiten en talenten hebben en dat deze ook steeds, met de juiste begeleiding en overtuiging, in ontwikkeling zijn, kunnen groeien.
Gelukkig kunnen we bij de leerlingenbegeleiding rekenen op de steun van verschillende partners. De ouders, als ervaringsdeskundigen, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst, het ondersteuningsnetwerk en andere ondersteunende partners werken samen in het belang van het kind.
Dit kind met zijn onderwijsbehoeften staat centraal. Vanuit die onderwijsbehoeften stemmen we ons onderwijsaanbod en ons handelen af op de doelen, die we willen bereiken en werken we preventief. We willen mogelijke problemen zo vroeg mogelijk opsporen.
Hoe we dit concreet aanpakken in onze school hebben we vertaald in de vier begeleidingsdomeinen. De integrale tekst van onze leerlingenbegeleiding vind je op onze website.
(https://kbtriangel.be/j/index.php/onze-school/schoolreglement)

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

### 3.1.2 *Huiswerk*

Vanaf het eerste tot en met het zesde leerjaar groeien de opgaven i.v.m. het maken van huiswerk en het leren van lessen. Het spreekt voor zich dat het echte leren in de eerste plaats in de school moet gebeuren en dat het kind zich thuis ook moet kunnen ontspannen. Toch zullen toepassingsoefeningen en herhaling van het geleerde een positieve invloed hebben op het "leren leren" van kinderen.

We verwachten dat de huistaken en lessen en de verbeteringen worden opgevolgd. Zo volg je eveneens de ontwikkeling van je kind.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 3.1.3 *Agenda van je kind*

Het is nodig de agenda van je dochter of zoon elke dag na te kijken en wekelijks te ondertekenen. Op deze wijze kan je het leren van je kind opvolgen en kan je eventuele opmerkingen van de leerkrachten lezen en beantwoorden.

Van de leerling wordt verwacht dat zij/hij de schoolagenda correct en volledig invult. De klastitularis houdt hierop toezicht.

*Terug naar overzicht*

## 3.2 Leerlingenevaluatie

### 3.2.1 *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:

- Het evalueren is onlosmakelijk verbonden met het leerproces. Onze school zet in op het individueel benaderen van de kinderen. Daarom zal ook bij het evalueren van het leerproces naar de individuele vorderingen van de kinderen gekeken worden. We vergelijken het proces en product van je kind enkel met de gegevens die we hebben van een vorige evaluatie. Toetsen zien we als een start, geen einde.
  Evalueren doen we zo breed mogelijk. Uiteraard zullen er toetsen afgenomen worden om de vorderingen van je kind in kaart te brengen, daarnaast proberen we ook door observaties, gesprekken, … de vorderingen van je kind op te volgen. Deze evaluatie staat in het teken van het groeiproces van je kind. Steeds wordt er gekeken wat de leerwinst is die je kind gerealiseerd heeft.
- Doorheen de schoolloopbaan willen we dat de kinderen hun proces mee in eigen handen nemen. Dit kan onder andere door zelfreflectie, zelfsturing, eigenaarschap en coöperatief leren gebeuren.

- Wekelijks geven de leerkrachten de toetsen en een werkboek mee naar huis. Zo proberen we jullie kort op de bal te laten spelen in het opvolgen van jullie kinderen. Het is dan ook belangrijk dat jullie de toetsen en werkboeken bekijken en eventuele vragen zo snel mogelijk aan de leerkrachten stellen.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### *3.2.2 Rapporteren*

Regelmatig communiceren we over de totale ontwikkeling van het kind met alle betrokkenen. Die betrokkenen zijn leerlingen, ouders en leerkrachten en eventueel, indien van toepassing, CLB, ondersteuners en andere externe medewerkers.
We willen kinderen vergelijken met zichzelf, niet met anderen. Daarom gebruiken we geen mediaan of klasgemiddelde op het rapport.
Het rapport is daarbij slechts het resultaat van een leerproces, het is een middel om over evalueren te communiceren met alle betrokkenen.

Per schooljaar voorzien we 3 keer een rapport:
- Eind november
- Midden maart
- Eind juni

Het rapport wordt thuis voorgelegd, ondertekend en tijdig terug in de klas bezorgd.

*Terug naar overzicht*

## 3.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender op onze website of op Gimme.

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## 3.4 Met wie werken we samen?

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

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

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

Naam: Vrij CLB Kempen, vestiging Hoogstraten

Adres: Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten
Telefoon: 03 314 39 70

Contactpersoon CLB: Els Van Ballaer

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

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

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

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

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we 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.

Wanneer kun je bij ons terecht?
Ons centrum is elke werkdag open van 9.00 – 12.00 uur en van 13.00 – 16.30 uur
Past dit moment niet? Geen probleem. Je kunt via de contactpersoon van jouw school telefonisch of via mail een afspraak maken op een ander moment. De contactgegevens van onze medewerkers vind je op onze website bij de vestigingen en via vrijclb.be: zoek jouw CLB.

Het CLB is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (behalve twee dagen – die vind je terug op onze website) Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie. We raden aan om vooraf even te bellen, zodat we je snel en goed kunnen helpen.

Liever chatten?
Je kunt ook anoniem chatten via clbchat.be: maandag, dinsdag en donderdag: 17.00 – 21.00 uur
We helpen je graag verder! woensdag: 14.00 – 21.00 uur

Waarvoor kun je bij ons 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 kunt naar het CLB...
• 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 vaccinaties.
• met …

Het CLB zal contact met jullie opnemen…
• voor het systematisch contactmoment;
• als de leerling te vaak afwezig is op school (leerplicht);
• wanneer de school leersteun wil aanvragen voor de leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
• voor toegang tot het gemeenschappelijk curriculum met intensieve ondersteuning in het gewoon secundair of het buitengewoon secundair onderwijs (OV4-verslag);
• voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag);
• als er signalen zijn over een verontrustende situatie
De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

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 leerling zelf erbij betrekken. Voor een vraaggestuurde 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 systematische contactmoment

| | | |
|---|---|---|
| • 1 ste kleuterklas | 3-4 jaar | Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden. |
| • 1 ste lagere school | 6-7 jaar | |
| • 4 de lagere school | 9-10 jaar | |
| • 6 de lagere school | 11-12 jaar | |

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en/of de CLB-arts altijd vragen stellen. Je kan ook op een later tijdstip een afspraak maken met de CLB-arts of verpleegkundige. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Deze vraag je best na bij je CLB. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

| Vaccinaties | | | Welke vaccins kan je krijgen? |
|---|---|---|---|
| Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om een vaccin te krijgen, hebben we de toestemming van de ouders nodig. | • 1ste lagere school | 6-7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest) |
| | • 2de lagere school (overgangsjaar) | 7-8 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond) |
| | • 4de lagere school | 9-10 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond) |
| | • 1ste secundair | 12-13 jaar | HPV (humaan papillomavirus): 2 vaccins |
| | • 3de secundair | 14-15 jaar | Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (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:
• Wij 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 minderjarigen’.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele 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 ouder 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 kan 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. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe 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.

Sommige gegevens gaan altijd mee naar het nieuwe CLB:
• Naam, adres en andere identificatiegegevens
• Gegevens over verplichte begeleiding bij problematische afwezigheden (spijbelen)
• Gegevens van de systematische contacten (medisch onderzoek)
• Het GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag
• Gegevens over verontrustende situaties

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste systematisch contactmoment. Daarna wordt het vernietigd.

Klachtenprocedure

Heb je een klacht, dan gaan we hierover graag met jou in gesprek. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen De procedure kun je vragen aan je CLB-medewerker of de

directeur van je CLB.

Contactgegevens

| | | | |
|---|---|---|---|
| Zetel: | Stationsstraat 160, 2440 Geel | Tel 014 58 85 34 | geel@vclb-kempen.be |
| Hellekensstraat 2a | Hellekensstraat 2, 2200 Herentals | Tel 014 24 70 70 | herentals@vclb-kempen.be |
| 2200 Herentals | Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten | Tel 03 314 39 70 | hoogstraten@vclb-kempen.be |
| Tel 014 25 41 90 | E. Van Hoofstraat 8, 2400 Mol | Tel 014 33 76 20 | mol@vclb-kempen.be |
| secretariaat@vclb-kempen.be | Rubensstraat 170, 2300 Turnhout | Tel 014 41 64 39 | turnhout@vclb-kempen.be |

*Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Leersteuncentrum Kempen vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3,type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe).

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

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

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

Leersteuncentrum KEMPEN

telefoon: 0472/ 12 36 64
mail: info@lsc-kempen.be
website: www.leersteuncentrumkempen.be

### *3.4.2 Andere school voor gewoon onderwijs*

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

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

### *3.4.3 Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

*Terug naar overzicht*

## 3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

### *3.5.1 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.

### *3.5.2 Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of de zorgleerkrachten.

*Terug naar overzicht*

## 3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## 3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- **Eerste hulp:**
  - **Sigrid Hennaert**
  - **Volgens de richtlijnen van EHBO.**
- **Ziekenhuis**
  - **Als een kind naar het ziekenhuis moet, worden eerst de ouders verwittigd en kunnen zij aangeven naar welk ziekenhuis hun kind vervoerd zal worden. De uiteindelijke bestemming wordt altijd in overleg met de ambulanciers bepaald.**
- **Dokter**

- **De school gaat, indien nodig, zelf met de kinderen naar de huisarts. Een voorwaarde hierbij is dat de huisarts in het dorp gevestigd moet zijn.**

- **Verzekeringspapieren:**
  - **Te bevragen aan het secretariaat of bij de directie.**
  - **De ouders verzamelen alle documenten die betrekking hebben op dit ongeval. Ze betalen alle rekeningen. Wanneer alles verzameld is, brengen zij het volledige dossier terug naar de school en wordt dit door de school doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij, waarna deze verder alles afhandelt.**

*Terug naar overzicht*

## 3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### *3.8.1 Gebruik van medicatie op school*

**Je kind wordt ziek op school**

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

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

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het medicijnattest kan je verkrijgen via het secretariaat of via https://kbtriangel.be/j/index.php/onze-school/documenten .

### *3.8.2 Andere medische handelingen*

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

*Terug naar overzicht*

## 3.9 Privacy

### *3.9.1 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 onderwijsloopbaan 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 Administratie. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via https://www.kbtriangel.be/j/index.php/onze-school/documenten . Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Sigrid Hennaert, privacy@kbtriangel.be .

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

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

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

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op de website en facebookpagina van onze school, …

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 Sigrid Hennaert, sigridhennaert@kbtriangel.be .

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

### *3.9.4 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 kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie, directeur@kbtriangel.be We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

### *3.9.5 Gebruik van Google Workspace for Education*

Op school maken de leerlingen van de lagere school gebruik van Chromebooks voor de lessen die te maken hebben met IT Wijsheid en om opdrachten te maken.
Voor deze leerlingen wordt een persoonlijk account aangemaakt in Google Workspace for Education voor zolang de leerling op onze school ingeschreven is.
De Google omgeving is volledig afgeschermd van de andere omgeving waarvan de leerkrachten gebruik maken.
De Chromebooks worden centraal beheerd en worden ingesteld om de veiligheid optimaal te houden.
Onze school volgt de afspraken gemaakt tussen de Expertenwerkgroep gegevensbescherming in onderwijs en Google. We hebben Googles speciale educatie-voorwaarden voor Vlaamse scholen aanvaard, deze vervangen de standaardvoorwaarden.

Daarnaast voert onze school ook nog de nodige technische maatregelen uit zodat we Google Workspace for Education zo instellen dat de privacy van uw kind gewaarborgd is.

*Je kind heeft recht op privacy*

*Terug naar overzicht*

### *3.9.6 Artificiële intelligentie (AI)*

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

# 4 Wat verwachten we van jou als ouder?

## 4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

### *4.1.1 Oudercontacten*

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Deze start met een algemeen deel in de eetzaal van de lagere school. Daarna gaan jullie naar de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze kalender op Gimme Studio). 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 klasleerkracht(en) of de zorgjuf.

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

### *4.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen*

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

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

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

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

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.30 uur (vrijdag om 15.00 uur) Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat We verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

Wanneer je kind te vaak problematisch afwezig is, nemen we contact op met de contactpersoon van het CLB.  Voor onze school is dat Karen Verschueren.  Eén van hen zal op hun beurt contact met jullie opnemen om de verplichte begeleiding op te starten.

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

#### *4.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

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

#### *4.1.4 Onderwijstaal Nederlands*

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

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

*Terug naar overzicht*

## 4.2 Ouderlijk gezag

### *4.2.1 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.

### *4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

De brieven van onze school worden via Gimme Studio bezorgd aan de ouders. Beide ouders kunnen een mailadres doorgeven, zodat beiden steeds op de hoogte zijn van wat er gebeurt in de school, de afspraken en regels die moeten nageleefd worden en andere belangrijke vragen of berichten.

We verwachten van de ouders dat ze elke dag de agenda van de kinderen bekijken om te controleren wat de kinderen moeten voorbereiden tegen de volgende dag(en). Minstens één keer per week wordt de agenda getekend door de ouders. Verdere afspraken maken de leerkrachten tijdens de infoavond van begin september.

In de mate van het mogelijke komen gescheiden ouders samen naar het oudercontact. Dit voorkomt vaak misverstanden over de inhoud van het oudercontact.
In situaties waar dit niet mogelijk is, voorzien de leerkrachten twee aparte momenten.

### *4.2.3 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.

*Terug naar overzicht*

## 4.3 Schoolkosten

### *4.3.1 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. Van die prijs zullen we niet afwijken onder voorbehoud van prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Je kan de bijdragelijst raadplegen in de brochure 'praktische info over onze school' op onze website https://kbtriangel.be/j/index.php/onze-school/schoolreglement

#### *4.3.2 Wijze van betaling*

Je krijgt maandelijks een rekening via e-mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 werkdagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving en bij voorkeur via domiciliëring. Meer informatie over de domiciliëring kan je krijgen bij Sigrid Hennaert, sigridhennaert@kbtriangel.be .

Voor grotere kosten, bv. schoolreis of bosklassen, werken we met spreiding van betaling. We zetten maandelijks 1/10 van het totaalbedrag op de schoolrekening. Op deze manier hopen we dat de betalingen voor iedereen haalbaar blijven

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.

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

Als je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur, directeur@kbtriangel.be of het secretariaat, sigridhennaert@kbtriangel.be . We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Als we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Als 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.

### *4.3.4 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, nemen we op in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

*Terug naar overzicht*

## 4.4 Participatie

### *4.4.1 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 schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad. De leerkrachten worden rechtstreeks gekozen door alle leerkrachten. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### *4.4.2 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 bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling zal gebeuren. Wie deel wil uitmaken van de ouderraad kan zich aansluiten bij het begin van het schooljaar.

*Terug naar overzicht*

## 4.5 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.

Ouders zijn ook verantwoordelijk voor het gebruik van sociale media door hun kinderen. We verwachten dan ook dat jullie, als ouders, het gebruik van sociale media van jullie kinderen opvolgen, zodat de kans op cyberpesten beperkt wordt. Het is ook belangrijk om te weten dat er voor de meeste sociale media een minimumleeftijd is vastgelegd. Het is pas vanaf deze leeftijd dat kinderen een account voor die bepaalde sociale media mogen hebben.

*Terug naar overzicht*

## 4.6 Afspraken over communicatie

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

Het officiële communicatiekanaal van de school is de mail. Je kan de personeelsleden van de school enkel contacteren via het mailadres van de school (zie brochure 'praktische info over onze school'). Andere communicatiekanalen, inclusief sociale media, zoals WhatsApp, Messenger, … zijn geen officiële communicatiekanalen van de school.

Dringende berichten kunnen via persoonlijk contact of via de vaste lijn van de school telefonisch doorgegeven worden.

De personeelsleden van de school zijn digitaal bereikbaar tussen 7.00 uur en 18. 00 uur.

De personeelsleden hebben twee werkdagen de tijd om de mails te lezen en/of beantwoorden. Concreet betekent dit dat mails die ontvangen zijn tussen 7.00 uur en 18.00 uur gelezen en beantwoord moeten zijn de tweede daaropvolgende werkdag (vb. maandag ontvangen is woensdag gelezen en beantwoord). Mails die na 18.00 uur en voor 7.00 uur ontvangen zijn worden beschouwd als ontvangen op de eerstvolgende werkdag. (vb. maandag ontvangen om 19.00 uur, is ontvangen op dinsdag en dus gelezen en beantwoord op donderdag.)

We verwachten van de ouders ook dat zij ten laatste twee werkdagen na het ontvangen van een mail van een personeelslid de mail gelezen en, indien nodig, beantwoord hebben.

In noodsituaties (ziekte of ongeval van je kind op school) of bij overmacht nemen we telefonisch contact met je op.

Via ons communicatiekanaal Gimme Studio zullen we jullie op de hoogte brengen van berichten vanuit de klassen of de school. We proberen onze berichtenstroom beheersbaar te houden door op vrijdag de berichten uit de school en de klassen door te sturen en op maandag de berichten van partners mee te delen.

Opdrachten, taken, lessen en toetsen vinden jullie terug in de agenda van de kinderen. Concrete afspraken hierover worden tijdens de infoavond bij het begin van het schooljaar gemaakt door de leerkrachten.

In de zomervakantie is de school bereikbaar de eerste week van juli en na 15 augustus tijdens werkdagen.

*Terug naar overzicht*

# 5 Wat verwachten we van je kind?

## 5.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

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

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

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

### *5.1.2 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.

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

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

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

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

**Gewettigde afwezigheden**

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:
      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

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

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
  - school-externe interventies
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

**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.

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

*Terug naar overzicht*

## 5.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van de lagere school kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

*Terug naar overzicht*

## 5.3 Wat mag en wat niet?

### *5.3.1 Kleding*

Van onze kinderen verwachten we dat ze in verzorgde en deftige kledij naar school komen. Ze dragen zorg voor zowel hun eigen kledij als voor die van anderen.

Voorzie alle kledingstukken (zeker jas, muts, sjaal, wanten, handschoenen, …) van de naam van je kind. Aan de jas maak je een goede lus, zodat je kind de jas makkelijk aan de kapstok kan ophangen.

Ook boekentassen, tasjes, brooddozen, drinkflessen, turnkledij en andere persoonlijke dingen teken je met de volledige naam van je kind.

Als je toch iets mist, kijk dan bij de verloren voorwerpen.

Verloren voorwerpen die op het einde van een trimester niet zijn opgehaald worden aan een goed doel geschonken.

Hoofddeksels worden niet gedragen in de klas.

### *5.3.2 Persoonlijke bezittingen*

- Volgende zaken worden niet mee naar school gebracht:
    - GSM of smartphone, smartwatch, mp3-speler, Ipad, tablet, …
    - Wapens of voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden, ook niet met carnaval.
- Er worden tijdens de turnles geen juwelen gedragen.

### *5.3.3 Gezondheid en milieu op school*

- Verwachtingen naar de ouders:
    - Voor de boterhammen gebruiken we een brooddoos waarop duidelijk de naam van je kind vermeld staat.
    - Voor de koeken en het fruit gebruiken we een koekendoos of fruitdoos. De papiertjes van de koeken laten we thuis.
    - Voor het drinken (plat water) gebruiken we een herbruikbare drinkbus. Er worden geen toevoegingen bij het water gedaan. Geen fruit, groenten of kruiden, niet met andere smaak- of geurstoffen.

- Verwachtingen naar de kinderen:
    - Zie speelplaatsreglement kleuterschool of lagere school

- Drank en koek in de kleuterschool
  De kleuters mogen als tussendoortje een droge koek (zonder chocolade of andere vullingen) of een stuk fruit meebrengen. Deze koek of fruit wordt meegebracht in een doosje. De koek zit zonder papiertje in het doosje. Het stuk fruit is klaar om te eten. (geen schil, in partjes, …)
  Een banaan mag met de schil meegebracht worden naar school. Op woensdag (heel het schooljaar) eten we enkel fruit, we laten alle koeken dan thuis.
  De kleuters brengen ook hun eigen plat water mee. Het water wordt meegebracht in een herbruikbare drinkbus. Er worden geen toevoegingen van fruit, groenten, kruiden, smaak- of

geurstoffen toegestaan.
In de brooddoos brengen de kleuters bij voorkeur boterhammen mee. Snoep, chocolade, donuts, koffiekoeken, curryrollen, … zijn niet toegestaan. Als dessertje wordt enkel een stuk fruit of groente voorzien.

- Drank en koek in de lagere school
  De leerlingen van de lagere school mogen als tussendoortje een droge koek zonder chocolade of andere crème aan de buitenkant of een stuk fruit meebrengen. Deze koek of fruit wordt meegebracht in een doosje. De koek zit zonder papiertje in het doosje. Het stuk fruit is klaar om te eten. (geen schil, in partjes, …) Een banaan mag met de schil meegebracht worden naar school. Op woensdag (heel het schooljaar) eten we enkel fruit, we laten alle koeken dan thuis. De kinderen van de lagere school brengen ook hun eigen plat water mee. Het water wordt meegebracht in een herbruikbare drinkbus. Er worden geen toevoegingen van fruit, groenten, kruiden, smaak- of geurstoffen toegestaan.
  In de brooddoos brengen de leerlingen bij voorkeur boterhammen mee. Snoep, chocolade, donuts, koffiekoeken, curryrollen, … zijn niet toegestaan. Als dessertje wordt enkel een stuk fruit of groente voorzien.

**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 als ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

### *5.3.4 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.

### *5.3.5 Slimme apparaten zijn verboden*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de naschoolse opvang).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen

- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

### *5.3.6 Wapens zijn verboden*

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

*Terug naar overzicht*

## 5.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

### *5.4.1 Gedragsregels*

- Speelplaats

  De afspraken voor het spelen op de speelplaats zijn gebundeld in het schoolwerkplan. De afspraken worden bij het begin van het schooljaar met de kinderen overlopen.

- Gangen

  In de gangen zijn we stil en lopen we niet. Wanneer we met de klas door de gangen gaan, doen we dit in twee rijen.

- Klas

  De afspraken van de klassen worden tijdens de infoavond begin september met de ouders overlopen.

- Turnzaal

  In de kleuterschool bewegen de kinderen in de kledij die zij die dag dragen. Voorzie dus kleding waarin ze makkelijk kunnen bewegen. De kinderen dragen witte pantoffels in de turnzaal. Voorzie zo mogelijk schoenen die de kinderen zelf kunnen wisselen.

  In de lagere school dragen de kinderen tijdens de bewegingslessen het turnpak van de school. Als schoenen dragen zij sportschoenen met witte zolen.

  Voor de turnleerkracht binnenkomt in de kleedkamer, klopt zij/hij eerst op de deur. De turnleerkracht kan de kleedkamer betreden wanneer zij/hij dit nodig acht.

- Bij uitstappen

  Als we met de kinderen de school verlaten verwachten we dat ze zich in de maatschappij op een respectvolle manier gedragen. Ze houden rekening met anderen en houden zich aan de verkeersregels die voor hen gelden.

- Bij vieringen

  Wij zijn een katholieke basisschool. Dit betekent dat wij enkel Rooms-Katholieke godsdienst in ons lessenpakket aanbieden. Wij gaan met de kinderen van de lagere school ook vier keer per schooljaar eucharistie vieren in de parochiekerk. Alle kinderen gaan mee en volgen eerbiedig de viering. Ze gedragen zich zoals het hoort.
  Ook kinderen met een andere geloofsovertuiging zijn welkom op onze school. Zij volgen de lessen Godsdienst op onze school en nemen deel aan de vieringen.

### *5.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)*

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

**Preventie**

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar zetten we sterk in op groepsvorming tijdens de gouden weken. Ook na elke vakantie nemen we terug de tijd om hierop in te zetten tijdens de zilveren weken. Verder zetten we in op preventieve acties zoals daar zijn:

- Kring- en onthaalmomenten in de klas om verbondenheid te stimuleren.
- Aandacht voor Christelijke waarden in het ganse schoolleven en in het bijzonder tijdens de godsdienstige momentjes of godsdienstlessen.
- Filosoferen met kinderen met de ganse klas of in groepjes.
- Spelmaterialen, speelreglement en beurtrollen voor speelplekken op de speelplaats.
- Schoolparlement
- Antipestproject, antipestlied of antipestweek per klas of met de hele school.
- Projecten voor verdraagzaamheid, solidariteit of wereldburgerzin tijdens de advent en de vasten.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. Deze maatregelen worden in de loop van de volgende schooljaren verder uitgewerkt.

**Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig**

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

Kinderen kunnen als slachtoffer, getuige, pester of meeloper een briefje in de KiVakinderbrievenbus steken om het probleem aan te kaarten. De zorgleerkracht zal dan in samenspraak met de aangever via gesprekken met alle partijen proberen het probleem op te lossen. Mogelijk wordt gebruik gemaakt van de 'No-blame'-aanpak of de 'stop'-afspraak.

Ook dit schooljaar werken we verder aan ons KiVa-project, zodat we verder kunnen groeien om een KiVa-school te worden. Dit betekent dat we door nog meer preventief te werken willen groeien naar een leuke, toffe school waar het voor iedereen aangenaam is om te werken en te leren. Meer info vinden jullie op www.kivaschool.be

**Aanpak en maatregelen**

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

We nemen elke melding van grensoverschrijdend gedrag ernstig.
In eerste instantie gaan we de situatie/het gedrag analyseren. We laten de betrokkenen (slachtoffer en ouders) weten welke stappen we zullen zetten. Als geheimhouding nodig is om eventueel bewijsmateriaal te vrijwaren, brengen we de pleger nog niet op de hoogte.

Daarna gaan we in kaart brengen wat de omvang en de impact is van dit gedrag. Om zo ook in kaart te kunnen brengen welke ondersteuning er geboden kan worden aan slachtoffer en pleger. We onderzoeken ook welke instanties ons hierbij kunnen ondersteunen. We denken hierbij aan het CLB, Tele-onthaal, 1712, AWEL, inschakelen van VK of CAW, Child focus, …

Indien er crisiscommunicatie nodig is, zullen we bekijken aan wie deze communicatie gericht moet zijn. Als school laten we ons hierin begeleiden door de dienst Personeel van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Ten slotte bekijken we per casus of er herstel mogelijk is. Als dat zo is, gaan we een herstelplan opstellen en voorzien we ook momenten voor nazorg en evaluatie van de afspraken.

**Verwachtingen naar leerlingen en ouders**

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

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

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### *5.4.3 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 klasleerkracht, zorgleerkracht en/of directie.
- 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

### *5.4.4 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.

### *5.4.5 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, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van

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

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

4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## 5.5 Betwistingen

### *5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

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

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

2 Katholieke Basisschool Vlimmeren vzw
Hoogstraat 19
2340 Vlimmeren

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de

3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

4 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

5 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 evenveel 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.

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

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

#### *5.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs*

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

*Let op:*

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie via mail, directeur@kbtriangel.be. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Katholieke Basisschool Vlimmeren vzw
Hoogstraat 19
2340 Vlimmeren

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

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

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

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

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

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

7 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.

8 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

9 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 evenveel 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.

10 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

*Terug naar overzicht*

## 5.6 Klachten

### *5.6.1 Interne klachtenregeling*

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn schoolbestuur@kbtriangel.be. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Als meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

We nemen elke klacht serieus en zullen deze in eerste instantie binnen de school met de betrokken partijen bespreken. Daarna kan er een gesprek volgen met alle betrokken partijen.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

### *5.6.2 Externe commissies*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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

*Terug naar overzicht*