

schoolreglement

schooljaar 2025-2026



Kloosterstraat 33
9690 Kluisbergen
055/ 38.97.39

Schilderstraat 2
9690 Kluisbergen
055/ 38.74.57

info.berchem@scholensgvla.be ●
info.kwaremont@scholensgvla.be
lieve.vanmaelzaeke@scholensgvla.be

www.vbsberchemkwaremont.be

volg ons op Facebook: [@vbsberchemkwaremont](https://www.facebook.com/vbsberchemkwaremont)

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



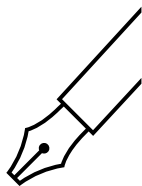
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam
VBS Berchem-Kwaremont

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



Een toelichting bij ons pedagogisch project
Dit gaat over onze visie op onderwijs en opvoeding en hoe onze onderwijsaanpak eruit ziet.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. Meer informatie vind je in de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

1. Algemene informatie over onze school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

1.4 Onderwijsloopbaan

1.5 * *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

1.6 Verboden te roken

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

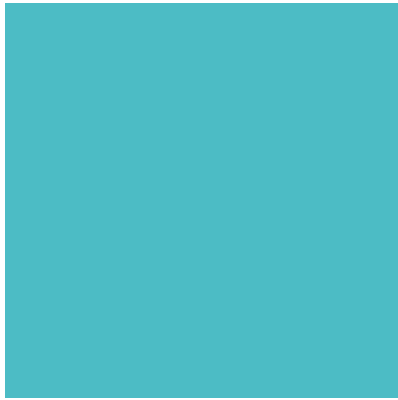
-je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

*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,
concreet op 30 juni
2026!

Schooluitstappen



1.7 Verkoop,
reclame en
sponsoring

1.8
Exoneratieclausule

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1. Hoe
begeleiden we je
kind?



Hoe dragen we zorg voor de specifieke behoeften van jouw kind? Welke afspraken zijn er rond huiswerk en agenda?

2.2.
Leerlingenevaluatie



We zetten in op een brede evaluatie. We rapporteren en communiceren op geregelde tijdstippen over de ontwikkeling van jouw kind.

2.3. Getuigschrift
basisonderwijs



De procedure over hoe het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt

2.4. Met wie werken we samen? CLB, leersteuncentrum



Waarvoor kun je bij het CLB en leersteuncentrum terecht? Hoe werken wij met hen samen? Welke begeleiding is verplicht?

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Wanneer kan tijdelijk onderwijs opgestart worden als je kind ziek is en wat is synchroon internetonderwijs (Bednet)?

2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



De voorwaarden om revalidatie tijdens de lestijden op te starten en de procedure die moet gevolgd worden.

2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval



Informatie over eerste hulp en welke stappen we samen zetten wanneer een kind ziek is.

2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen



Gebruik van medicatie op school en informatie over medische handelingen die we (niet) mogen stellen.

2.9. Privacy



Welke info houden we bij over je kind? Wat geven we door bij schoolverandering? Wat met foto's en filmpjes?

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

<p>3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school</p>  <p>Afspraken rond: -oudercontacten -aanwezig zijn/ op tijd komen -leerlingen- begeleiding -onderwijstaal Nederlands</p>	<p>3.2 Ouderlijk gezag</p>  <p>We zijn neutraal tegenover beide ouders, ook bij echtscheidings- problemen. Wij verwachten respect en begrip.</p>	<p>3.3 Schoolkosten</p>  <p>Overzicht schoolkosten (bijdragenlijst), wijze van betaling, wat met betalings- moeilijkheden?</p>
<p>3.4 Participatie</p>  <p>Informatie over de samenstelling van de schoolraad en ouderwerkgroep.</p>	<p>3.5 Gebruik van (sociale) media</p>  <p>Verwachtingen rond gebruik van (sociale) media en privacy</p>	<p>3.6 Afspraken over communicatie</p>  <p>Welke afspraken gelden er rond communicatie tussen ouders en schoolteam?</p>

4. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Wanneer is jouw kind leerplichtig?
Wat zijn gewettigde afwezigheden?

4.2 Participatie leerlingenraad



Is er een leerlingenraad op school?

4.3 Wat mag en wat niet?



Afspraken rond kleding, luizen, persoonlijke bezittingen, gezondheid, milieu, eerbied voor materiaal.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Leefregels en afspraken rond pesten.
Welke begeleidende en ordemaatregelen nemen we?
Procedure tijdelijke en definitieve uitsluiting.

4.5 Betwistingen



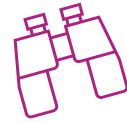
Hoe ga je in beroep tegen:
-een definitieve uitsluiting
-het niet-verkrijgen getuigschrift basisonderwijs

4.6 Klachten



Je hebt een klacht over onze school en je hebt het gevoel dat je bij niemand terecht kan.
Met wie kan je dan contact opnemen?

Onze visie en pedagogisch project



Beste ouder,

Jullie zijn van harte welkom
in de Vrije Basisschool Berchem – Kwaremont.

School maken vandaag is een samenspel.
Het schoolteam, de ouders, het schoolbestuur, ...
zorgen samen voor een veilige omgeving
waarin kinderen met vallen en opstaan kunnen en mogen leren.

Daarom kiezen we de weg van de dialoog en duidelijkheid,
met alle partners, om in het belang van elk kind te genieten
van al het mooie en aan te pakken wat beter kan.

Mogen we op jullie steun rekenen?

Het schoolteam

U vindt dit opvoedingsproject op de website van de school.

Ons schoolverhaal

JEZUS VERTELDE OVER HET KONINKRIJK VAN GOD. HIJ NAM EEN PIEPKLEIN ZAADJE IN ZIJN HAND. "HET KONINKRIJK VAN GOD IS ALS EEN MOSTERDZAADJE. HET IS HEEL KLEIN ALS JE HET ZO ZIET. MAAR ALS JE HET IN GOEDE GROND PLANT EN VEEL WATER EN LICHT GEEFT, DAN WORDT HET EEN HELE GROTE MOSTERDBOOM, HOOG EN MET WEL HONDERD TAKKEN. IN DIE TAKKEN NESTELN VOGELS ZICH EN IN ZIJN SCHADUW ZOEKEN MENS EN DIER BESCHUTTING.

HET KONINKRIJK VAN GOD BEGINT NET ZO KLEIN ALS DAT MOSTERDZAADJE. MAAR ALS WE GOED ZORG DRAGEN VOOR ELKAAR, DAN WORDT HET GOEDE NIEUWS STEEDS MEER VERSPREID. ZO WORDT DE WERELD STEEDS BETER.

EN ZOALS MENS EN DIER UITRUSTEN IN DE SCHADUW VAN DE MOSTERDBOOM, ZO KUNNEN WIJ DAN UITRUSTEN IN DE LIEFDE VAN GOD.

Mc 4, 31-32

Het verhaal van het mosterdzaadje past bij wat belangrijk is voor onze school.

Zaaien, verzorgen, kansen en ruimte geven en hopen op een mooie toekomst. Met alle kinderen, ouders, het schoolteam en het schoolbestuur zorgen we er samen voor dat elk kind kan ontplooien en groeien.

Open en duidelijk, positief en met optimisme, met erkenning en waardering voor alle kinderen, wat stabiliteit en zekerheid, ... Het zijn voor ons het licht, het water en de vruchtbare grond die "ONZE zaadjes" op een persoonlijke manier goed doen groeien en ontwikkelen.

We dromen dat onze kinderen eens de grote boom mogen worden uit het verhaal.

De Vrije Basisschool Berchem – Kwaremont, wil graag met de kinderen, de ouders, de leerkrachten en het schoolbestuur, **een zorgzame zaaier zijn.**

Onze schoolwaarden zijn een vertaling van onze visie:

erkenning
waardering

Een positief zelfbeeld, aanvaarden van jezelf en respect voor de anderen en de wereld... De basis om tot leren te komen.

openheid
eerlijkheid

Eerlijkheid, openheid, duidelijkheid, ... zijn onmisbaar om goed voor elk kind te kunnen zorgen.

stabiliteit
zekerheid

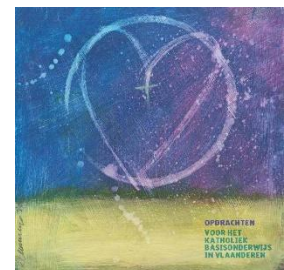
Een zinvolle structuur en afspraken, rust... Een grote hulp bij het zorg dragen voor een veilige leeromgeving.

positieve
ingesteldheid

Graag naar school komen, je goed in je vel voelen, een positieve kijk... zijn nodig om tot groei te kunnen komen.

persoonlijke
ontwikkeling

Eigen talenten, eigen niveau en tempo... zijn belangrijk om op een goede manier "groot" en zelfstandig te worden.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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



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

Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.



1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

- Naam: v.z.w. Katholiek Basisonderwijs
Vlaamse Ardennen Kluisbergen-Wortegem
- Adres: Vlaamse Ardennenstraat 19
9790 Wortegem-Petegem
- Ondernemingsnummer: 865204564
- E-mailadres: basonderwijs3@gmail.com

Schoolorganisatie:

- Directeur
Naam: Van Maelzaeke Lieve
Telefoon: 0470/ 503 708
e-mail: lieve.vanmaelzaeke@scholensgvla.be
- Secretariaat
Namen:
Van Parys Valerie
Verroken Els
Telefoon: 055 38 97 39
e-mail: info.berchem@scholensgvla.be
info.kwaremont@scholensgvla.be

- Zorgcoördinator en beleidsondersteuner
Lager: Vandepoosele An
Telefoon: 0472 23 28 13
e-mail: an.vandepoosele@scholensgvla.be
Kleuter: De Bruyne Delphine
Telefoon: 0479 94 25 05
e-mail: delphine.debruyne@scholensgvla.be
- Leerkrachtenteam: zie 'Infobrochure 2025'
- Onderhoudspersoneel
De Sloovere Suleika
Van Cauwenberghe Sophie
Dhont Caroline
- Opvang
Dhont Caroline (Berchem)
Landrie Nathalie (Kwaremont)
- **Schoolstructuur**
Afdeling Berchem
Adres:
Kloosterstraat 33
9690 Kluisbergen
Telefoon: 055 389739
Mail: info.berchem@scholensgvla.be

Afdeling Kwaremont
Adres:
Schilderstraat 2

9690 Kluisbergen

Telefoon: 055 38 74 57

Mail: info.kwaremont@scholensgvla.be

- **Scholengemeenschap**

Naam: Katholiek Basisonderwijs Vlaamse Ardennen

Coördinerend directeur: Aelvoet Felix

In onze 'Infobrochure 2025' vind je informatie over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- schoolafspraken
- wie het schoolbestuur is.
- leerkrachtenteam

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website:

www.vbsberchemkwaremont.be

<https://nl-nl.facebook.com/vbsberchemkwaremont/>

t

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

INSTAPDATA 2025-2026		
Kinderen geboren tot en met	stappen ten vroegste in na ...	dus vanaf ...
1 maart 2023	de zomervakantie	maandag 1 september 2025
3 mei 2023	de herfstvakantie	maandag 3 november 2025
5 juli 2023	de kerstvakantie	maandag 5 januari 2026
1 augustus 2023	de teldag	maandag 2 februari 2026
23 augustus 2023	de krokusvakantie	maandag 23 februari 2026
20 oktober 2023	de paasvakantie	maandag 20 april 2026
18 november 2023	O.H. Hemelvaart	maandag 18 mei 2026

Is uw kind later geboren?
Dan mag het pas instappen tijdens schooljaar 2026-2027

INSTAPDATA SCHOOLJAAR 2026-2027		
Kindjes geboren tot en met	stappen ten vroegste in na	dus vanaf
1 maart 2024	de zomervakantie	dinsdag 1 september 2026
9 mei 2024	de herfstvakantie	maandag 9 november 2026
4 juli 2024	de kerstvakantie	maandag 4 januari 2027
1 augustus 2024	De teldag	maandag 1 februari 2027
15 augustus 2024	de krokusvakantie	maandag 15 februari 2027
12 oktober 2024	de paasvakantie	maandag 12 april 2027
10 november 2024	Hemelvaart	maandag 10 mei 2027

Is uw kindje later geboren?
→ Dan mag het pas instappen voor schooljaar 2027-2028!

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

Wordt jouw kind 2,5 jaar op een instapdatum?

Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar?

Dan gelden de instapdata niet.

Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

Is je kind ingeschreven in onze basisschool VBS Berchem-Kwaremont? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang van het kleuter naar het lager onderwijs.

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste

oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

1.4.6 Uitschrijven

** 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, concreet op 30 juni 2026!

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De uitstappen worden georganiseerd om de ontwikkeling van oriëntatie op de wereld te stimuleren.

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.

Om de 14 dagen is er zwemmen voor **alle** kinderen uit de lagere school.

Onze leerlingen gaan zwemmen op vrijdagvoormiddag in de oneven weken.

De specifieke data vind je op de schoolkalender.

De jongste kleuters gaan 1 keer per trimester zwemmen, de oudste kleuters 1 keer per maand.

De kleuters van Kwaremont gaan 1 keer per maand zwemmen.

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen én 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 verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

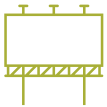
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je **dit melden** bij de directie.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;

- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de voorziene publicatie op de activiteiten zoals: schoolfeest, kaarting, spaghetti- en kaasavond,...

1.8 Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2. Wat mag je van ons verwachten?



2.1. Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Aandacht te hebben voor de onderwijsloopbaan van ieder kind:

Wij willen ernaar streven om kinderen op weg te zetten om wereldburgers te worden, met voldoende zelfkennis en troeven in handen voor de wereld van morgen.

Het is onze taak om een leerling inzicht te laten krijgen in zijn interesses, mogelijkheden, zelfbeeld, motivatie, competenties, studievaardigheden ... en dat een leerling leert om de verantwoordelijkheid over en consequenties van zijn keuze te beseffen/te dragen.

In de kleuterjaren gaat dit over kleine stapjes die een kleuter zet: keuzebord, eigen grenzen leren kennen, eigen mogelijkheden ontdekken en ontwikkelen, talenten ontdekken, stappenplannen lezen, iets onthouden, kennis maken met enkele beroepen ...

In de lagere school gaat dit over: talenten verder ontwikkelen en tonen, in gesprek gaan met ouders over talenten, interesses tonen, proeven van een ruime waaier aan kansen op verschillende vlakken, ontdekken wat motiveert, geloven in de eigen mogelijkheden en kansen, de structuur van het secundair onderwijs leren kennen,

kennis maken met beroepen/genderonafhankelijk,
praten over maatschappelijke kwesties via actuele thema's ...

De onderwijsloopbaanbegeleiding is onlosmakelijk verbonden met leren en studeren.

Leerlingen te helpen met 'leren leren' en studeren:

Via impulsen doorheen de basisschool ondersteunen en ontwikkelen we het leerproces.

We doen dit steeds op klasniveau, maar individualiseren indien nodig.

Dit kan klasintern, maar ook klasextern.

In de kleuterschool gaat dit over kleine stapjes die een kleuter zet: stappenplannen gebruiken, iets kort onthouden, pictogrammen inzetten om afspraken te onthouden, verbale doe-opdrachten (vb. ga naar het toilet, doe je jas aan en zet je op de bank), luidop denken om iets te onthouden, geheugenspelletjes, reflecteren na een activiteit of op het einde van de dag, zelfstandigheid stimuleren door taakjes, contractwerkjes, vaste structuren hanteren, een opdracht hertalen, samen (kleuter-leerkracht of kleuter-kleuter) nadenken over mogelijke oplossingen

In de lagere school gaat dit over: boekentas maken, agenda/weekplanning gebruiken, takenbord, hoofd- en bijzaken leren onderscheiden, samenvattingen leren maken via schema's, kennis maken met verschillende manieren om te leren leren (markeren, schematiseren, ezelsbruggetjes, mindmapping, kopieer- en afdektechniek ...), nadenken over kennen/kunnen/attitudes, opzoekhouding ontwikkelen, belang

van herhaling inzien en hanteren, verschillende werkvormen leren kennen (alleen, per twee of in groep), verschillende rollen leren opnemen in een groepswerk (materiaalmeester, tijdbewaker ...), reflecteren op vooropgestelde doelen, onthoudboekje gebruiken om het geleerde op te zoeken, stappenplannen gebruiken, determineertabellen gebruiken, zelf vragen leren maken, voorbereiding maken, oplossingsstrategieën leren kennen, een efficiënte studiemethode ontwikkelen

In het zesde leerjaar gebruiken we, in samenwerking met het CLB, de methode 'Op weg naar het secundair onderwijs'.

Aandacht te hebben voor het psychisch en sociaal functioneren:

Het welbevinden van iedere leerling staat hierbij centraal. Leerlingen mogen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen.

Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.

Leerlingen kunnen echter worden geconfronteerd met o.a. pesten, racisme, emotionele problemen, enz.

Alle leerkrachten hebben aandacht voor de stemmingen van de kinderen

en houden regelmatig klasgesprekken of kindgesprekken om mogelijke problemen op te sporen.

Ze letten extra op pestgedrag.

Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd.

De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd.

Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de klassenraad

besproken zodat alle leerkrachten er de nodige aandacht aan kunnen besteden.

In te zetten op preventieve gezondheidszorg:

- aandacht voor hygiëne en netheid op school
- aandacht voor gezonde voeding
- medisch onderzoek van de leerlingen door CLB op school.



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

2.1.2 Huiswerk

Visie: In iedere klas krijgen de leerlingen huiswerk. Het is nuttig dat leerlingen vanaf het eerste leerjaar leren om taken te maken en lessen te leren. Hoe ouder ze worden, hoe meer ze ook deze taken en lessen leren plannen. Dit als voorbereiding op hun verdere schoolloopbaan.

Afspraken: We verwachten dat de taken en lessen elke dag in orde zijn. Kinderen kunnen aansluiten in de avondstudie om deze taken en lessen te maken.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het eerste leerjaar gebruiken alle leerlingen een schoolagenda. Die wordt aangekocht door de school en is aangepast aan de leeftijd van de leerlingen.

In hun agenda noteren de leerlingen: huiswerk, lessen, mededelingen aan ouders, klas- en schoolafspraken.

Vanaf het 1ste, 2de en 3de leerjaar wordt een kleine huistaak meegegeven op maandag, dinsdag en donderdag.

Leerlingen van het 4de, 5de leerjaar kunnen dagelijks taken en/of lessen hebben.

In het 6de hebben de leerlingen dagelijks een taak en/of lessen.

We rekenen erop dat de ouders dagelijks de schoolagenda inkijken en ondertekenen.

De klastitularis zal dit controleren:

1^{ste} – 2^{de} – 3^{de} leerjaar: dagelijks

4^{de} – 5^{de} – 6^{de} leerjaar: wekelijks.

2.2. Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

We zetten in op procesgericht en productgericht evalueren:

Bij de kleuters wordt er verschillende keren per jaar procesgericht geëvalueerd:

P-K1-K2: oktober – februari

K3: oktober – februari – juni (bij kinderen in verhoogde zorg)

In het lager worden beide gecombineerd.

Er worden regelmatig toetsen afgenomen, toch blijft de mening van de klasleerkracht hierbij heel belangrijk want de toets blijft altijd een momentopname.

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen:

- om te zien wat uw kind reeds kan (of geleerd heeft)
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft
- om de leerkracht, de ouders en de leerlingen een beeld te geven over de vorderingen

Klastoetsen en overhoringen:

Dagelijks, wekelijks of maandelijks wordt getoetst in welke mate de leerlingen de leerstof verwerkt hebben.

Summatieve toetsen:

De summatieve toetsen worden georganiseerd op het einde van elk semester.

Op deze toetsen worden de vorderingen gemeten betreffende grotere leerstofgehelen.

De resultaten verschijnen op de rapporten!

LVS-testen:

Er worden ook LVS-testen afgenomen.

Deze toetsen zijn voor alle Vlaamse scholen gelijk en verplicht.

Deze geven een duidelijk beeld hoever de leerlingen staan.

Deze toetsen worden afgenomen op verschillende tijdstippen:

In het 1ste leerjaar: Midden 1, Eind 1

In het 2de leerjaar: Midden 2, Eind 2

In het 3de leerjaar: Midden 3, Eind 3

In het 4de leerjaar: Midden 4

In het 5de leerjaar: Midden 5, Eind 5

In het 6de leerjaar: Midden 6

Vlaamse Toetsen:

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

zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Rapporten zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op school.

De rapporten worden meegegeven op bepaalde tijdstippen:

- 22 oktober 2025 + oudercontact
- 19 december 2025
- 1 april 2026 + oudercontact
- 30 juni 2026 (groot rapport) + vrijblijvend oudercontact

De rapporten bevatten belangrijke informatie over leerprestaties maar ook over het gedrag op school. Ook beoordelingen naar leer- en leefhoudingen t.o.v. leerkrachten en medeleerlingen. Wij willen als school niet enkel leerstof overbrengen, maar ook levenshouding en opvoeding.

De rapporten worden in een afzonderlijk mapje bewaard en gaan steeds van klas naar klas mee.

Zo hebben de leerlingen op het einde van het basisonderwijs, een overzicht van alle rapporten vanaf het 1ste tot en met het 6de leerjaar in hun bezit!

Wij vragen om er zorg voor te dragen.

2.3. Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Het getuigschrift wordt uitgereikt op 24 juni 2026.

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 staan.

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

2.4. Met wie werken we samen?

** 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.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Centrum voor Leerbegeleiding Zuid Oost Vlaanderen (CLB)
Abeelstraat 35
9600 Ronse

Contactpersoon CLB: Loes Bové
Arts CLB: Dr Monique Vreugde

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het

CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB Zuid Oost-Vlaanderen.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

-de begeleiding van spijbelgedrag

-de systematische contactmomenten.

Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

-de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen.

Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

-de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan.

De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden.

Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren.

Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vlaamse Ardennen (nr 145599)

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4, type 7.

Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie-De Kade.

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.

2.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen

gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde 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 onderwijs gerelateerde 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.

Er wordt niet toegestaan om logo te volgen tijdens de lessen voor kinderen van het lager.

Voorschools tussen 8.00u-8.30u en naschools na 16u kan wel. Tijdens de middag wordt dit beperkt van 11.45u tot 12.15u zodat de kinderen ook rustig te tijd krijgen om te eten en daarna te spelen.

2.7. 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
 - Wie? Berchem: Petra Depaepe -Tina Fouquet
Kwaremont: Lien De Baere – Flore Vercruysse
Ziekenhuis: Bellen naar de 112.
- Dokter: dokter vermeld op de infofiche leerling
- Verzekeringpapieren
 - Contactpersoon: Directie of Els Verroken (admin)
 - Procedure: De ouders laten het formulier invullen bij de dokter en bezorgen het terug aan Els Verroken (admin)

Voor eerste hulp vind je meer informatie op de PRO.-pagina [Omgaan met ziekte op school.](#)

2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1. Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen.

Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke geneesmiddelen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een geneesmiddel noteren we in een register.

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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. **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.

Wanneer uw kind tijdens de schooluren medicatie nodig heeft, zoals voorgeschreven door een arts (bijvoorbeeld antibiotica of ADHD-medicatie), vragen wij u om het volgende in acht te nemen:

- Wij zullen erop toezien dat uw kind de medicatie op de juiste tijdstippen inneemt of, indien nodig, de medicatie zelf toedienen.
- Dit valt onder de zogenaamde Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL), eenvoudige handelingen die geen specifiek risico vormen en waarvoor geen aparte instructie van een arts of verpleegkundige nodig is. Wel vragen wij steeds schriftelijke toestemming van u als ouder.
- De medicatie wordt enkel aanvaard in de originele verpakking en moet door u persoonlijk aan de school worden overhandigd.
- Mocht uw kind weigeren om de medicatie in te nemen, zullen wij hier onmiddellijk van op de hoogte brengen. Wij zullen nooit een leerling dwingen om medicatie te nemen.
- **Medicijnen die niet door een arts zijn voorgeschreven, kunnen we helaas niet toedienen.**
- **Daarnaast houden we voor elke leerling een individueel geneesmiddelenregister bij om de inname van medicatie nauwkeurig te kunnen opvolgen.**

1.8.1 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.

2.9. Privacy



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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de 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 in Informat. 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 **een model van privacyverklaring op de PRO.-pagina “GDPR”**. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Lieve Van Maelzaeke, directeur van de school.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om 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.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website, op facebook, in het maandblad Kluisbergen ...**

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij de inschrijving vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie of de klasleerkracht.

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.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 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. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij

engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.1.2 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 ~~kleuter- en/of~~ schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint in Berchem om 8.35u en in Kwaremont om 8.45u en in Berchem eindigen we om 15.50u, in Kwaremont om 15.55u . Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de klasleerkracht. Wij verwachten dat je ons voor 8.45u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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.

Indien Uw kind te vaak afwezig is, zal eerst de school en daarna het CLB contact opnemen met U.

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

3.1.3 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.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- **De dagdagelijkse communicatie gebeurt via de schoolagenda van de kinderen.**
- **Andere communicatie gebeurt via mail:**
Beide ouders kunnen hun mailadres doorgeven aan de school en zullen dan ook allebei de mails ontvangen.
- **Indien er brieven moeten ingevuld worden, zullen de kinderen deze meekrijgen op papier voor beide ouders.**
- **Afspraken in verband met oudercontact : Indien ouders dat wensen, kunnen de oudercontacten apart doorgaan.**

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen:

maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. 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.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad

Verplichte uitgaven LAGER	
2025-2026	
Openluchtklassen	
Zeeklas : 4 ^{de} + 5 ^{de} leerjaar (om de 2 jaar)	€+/-180 verblijf €15 vervoer
Boerderijklass: 2 ^{de} + 3 ^{de} leerjaar(om de 2 jaar)	€+/-100 verblijf + vervoer
Meerdaagse uitstappen: Max. € 550 /kind voor de volledige duur lager onderwijs	

**Schooluitstappen en/of culturele uitstappen:
eendaags of deel van een dag**

Schoolreis: 1 ^{ste} t/m 6de leerjaar	€ +/-20 (*)
Toneel: 1 ^{ste} t/m 6 ^{de} leerjaar	€ +/- 8 (*)
Mondiale vorming: 5 ^{de} – 6 ^{de} leerjaar	€ +/- 8 (*)
Eventueel nog te plannen trip	€ +/-10 (*)

Sportdag: 1 ^{ste} t/m 6de leerjaar	€ +/-8 (*)
SVS-activiteiten + vervoer per leerjaar	€ +/-8 (*)
Gymkledij T-Shirt (eerste T-Shirt = gratis)	€ 10

De uitgaven voor het lager zullen maximum €110 bedragen (eetmalen en opvang niet meegerekend!)

*kleine prijswijziging mogelijk!

Voor- en naschoolse opvang kleuter én lager

's Morgens (Berchem)

6.50u – 7.30u: € 1,5

7.30u – 8.00u: € 1,5

's Avonds (Berchem-Kwaremont)

16.30u – 17.15u: € 1,5

17.15u – 18.00u: € 1,5

Woensdagmiddag (Berchem)

12.00u – 13.00u: € 1,5

13.00u – 14.00u: € 1,5

De opvang is volledig fiscaal aftrekbaar!
In de loop van het schooljaar ontvangt u hiervoor een attest.

Vrije uitgaven (niets verplicht)

Allerlei

Nieuwjaarsbrieven	+/- €1/stuk
Zwembrevetten lager	+/- €1
Schoolfotografie	+/- €16 (*)
Klasfoto	€2
Schoolreis kleuters	+/-€10 (*)
SVS-activiteiten:	
Kleuterboemeldag (K3)	+/- €7
Rollebolle (K2-K3)	+/- €7
Andere onvoorziene uitstappen	+/- €7

Abonnementen	
2 ^{de} graad: Klap	Jaarabonnement €27
3 ^{de} graad: Kits	Jaarabonnement €29
Bobo	Jaarabonnement €39
Bobo met vakantieboeken	€49
Wild van Freek	Jaarabonnement €39
Wild van Freek met vakantieboeken	€49
National Geographic	Jaarabonnement €39
National Geographic met vakantieboeken	€49
Fluohesje met schoollogo	€10
De uitgaven voor de kleuters zullen maximum €55 per jaar bedragen (eetmalen en opvang niet inbegrepen).	
*kleine prijswijziging mogelijk!	

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen iedere maand een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 3 weken na verzending. 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. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de

kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur.

Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.
Nieuwe schoolraad vanaf 1 september 2025

Voorzitter:

Leden:

Voor het personeel: Petra Depaepe, Leen Van der Gheynst,
Lien De Baere

Voor de ouders: Fien Waterloos, Isabel Lenaert

Voor de lokale gemeenschap: Isabel Verstichelen, Klaas

Vercruysse, Peter Van Wambeke
Voor het schoolbestuur: Bea Maes

3.4.2 Ouderwerkgroep

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

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

De ouderwerkgroep wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld:

Voorzitter: Pieter De Smet ptr.d.smt@gmail.com

Ondervoorzitter: Fien Waterloos

Penningmeesters: Kenneth Doom,

Secretaris: Mieke Van Glabbeke

Het hoofddoel van onze ouderwerkgroep is via activiteiten voor en met de school fondsen verwerven die integraal naar de kinderen van onze scholen Berchem en Kwaremont gaan. Ze stellen daarbij voorop dat steeds alle kinderen en ouders van de school het voordeel van onze financiële injectie moeten voelen en willen dus steeds een zo groot mogelijke groep kinderen bereiken.

Ze zijn ook:

een aanspreekpunt: voor ouders, grootouders en sympathisanten van onze school die feedback willen geven over de evenementen die zij organiseren.

Doorverwijzers: voor mensen die niet direct de weg vinden om iets persoonlijks te melden en toch gehoord willen worden. Of voor mensen die de durf niet hebben om naar de betrokken personen of naar de directie toe te stappen.

Volgers: van het pedagogisch project van de school.

Zij geloven in de visie die de school uitgewerkt heeft en draagt.

Ze weten dat deze aangepast wordt naargelang de draagkracht van de school. Indien de directie beslist om ouders te betrekken in het pedagogisch project, kunnen zij een aanspreekpunt zijn.

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.



3.6 Afspraken over communicatie

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

Afspraken communicatie met ouders

3.7.1 Via de schoolagenda

De schoolagenda is een uitstekend middel om het contact tussen school en ouders te verzorgen. Iedere week controleert u de agenda en noteert u eventuele opmerkingen en plaatst u een handtekening. Uw kind moet voelen dat u het gebruik van een schoolagenda waardevol vindt.

Brieven met invulstrookjes worden meegegeven op papier.

3.7.2 Via de website: www.vbsberchemkwaremont.be

Op de website vind je algemene info over de school, de klassen, de schoolvisie, schoolreglement, het menu van de maand, contactgegevens,...

3.7.3 Via Facebook:

<https://www.facebook.com/vbsberchemkwaremont>

Op Facebook vind je belangrijke activiteiten van de school die we in de kijker plaatsen. Deze zaken mogen heel zeker verder gedeeld worden.

3.7.4 Via e-mail

We kiezen ervoor om zoveel mogelijk te communiceren via mail.

Digitale communicatie is heel handig. Iedereen kan het raadplegen wanneer het best uitkomt en ook reageren als het

past. Toch kunnen wij zowel van ouders als van leerkrachten niet verlangen dat men op elk moment nog de e-mails raadpleegt. Uit wederzijds respect en om misverstanden i.v.m. communicatie te voorkomen, hebben wij een aantal afspraken op een rijtje gezet.

Vanuit het team	Vanwege de ouders
Digitaal verspreiden van post aan ouders: min. 3 werkdagen op voorhand.	Dringende boodschappen doorgeven: via agenda, het e-mailadres van de betrokken leerkrachten, het algemeen e-mailadres van de school of telefonisch op het nummer van de school.
E-mails van ouders worden binnen de 3 werkdagen beantwoord.	Indien een e-mail van de leerkracht een reactie vraagt, gelieve dan binnen de 3 werkdagen te reageren.
Als de gezinssituatie het vraagt, wordt de e-mail gestuurd naar beide e-mailadressen.	Communicatie via e-mail naar alle betrokken leerkrachten.
Geen schoolgebonden communicatie met ouders of over schoolse zaken in het algemeen via sociale media zoals facebook messenger, whatsapp, gmail chat, ...	Geen schoolgebonden communicatie met leerkrachten of over schoolse zaken in het algemeen via sociale media zoals facebook

<p>Daarvoor wordt rechtstreeks contact opgenomen met de betrokken personen en directie.</p> <p>Dit uit respect voor alle betrokken partijen.</p>	<p>messenger, whatsapp, gmail chat, ...</p> <p>Daarvoor wordt rechtstreeks contact opgenomen met de betrokken personen en directie.</p> <p>Dit uit respect voor alle betrokken partijen.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Afspraken interne communicatie

- Whatsapp, Facebook Messenger, Instagram,.... zijn geen formele communicatiemiddelen. We gebruiken deze enkel voor privédoeleinden.
- E-mails worden tijdens een werkweek binnen de 3 werkdagen beantwoord.
Bij het e-mailverkeer hanteren we de regels van de netiquette.
- Dringende zaken worden telefonisch afgehandeld.

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 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.

Vanaf 1 september 2025 zijn leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, problematisch afwezig als ze minimaal één lestijd van de halve dag afwezig waren zonder geldige wettiging.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun ~~kleuter- en/of~~ schooltoeslag verliezen.

Ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 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.

4.1.1 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.

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

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.

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht.

Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind 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);
- [2.6. Revalidatie/logopedie tijdens](#) ;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.2 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.

Teveel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling uit het 4^{de} – 5^{de} – 6^{de} leerjaar kan zich kandidaat stellen en alle leerlingen van het lager mogen stemmen.



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- **Afspraken over kledij:**

Wij hebben graag dat de kinderen netjes, verzorgd en deftig naar school komen:

extreme zomer- en /of vrijetijdskledij is niet toegelaten.

Als er luizen bij een kind vastgesteld worden, sturen wij iedereen een mail met de vraag om uw kind goed te controleren.

Indien u het zelf bij uw kind vaststelt, vragen wij u om de school te verwittigen

en het kind pas weer naar school te laten komen als het luizenvrij is.

- **Bewegingsopvoeding:**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Een zakje met stroplint schikt uitstekend voor het gymgerief. Wil alles duidelijk naamtekenen a.u.b.: gymbroekje, -truitje, -schoenen, kousen.

Op school is een witte T-shirt met schoollogo te verkrijgen aan € 10. De kinderen die hun intrede doen in de lagere school krijgen “gratis” een T-shirt. Vooral gymkledij heeft

nood aan een regelmatige wasbeurt (= het laatste weekend van elke maand!)

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

- **Speelgoed:** De kinderen brengen geen speelgoed en geen ballen mee naar school. Tijdens de les kan het alleen maar storen en tijdens de speeltijd zal de school voor het nodige zorgen. Enkel de ballen (zachte) van de school worden toegelaten. Daarnaast heeft elke klas nog een klaseigen spelkoffer.
- **Multimedia-apparatuur:**
Kinderen brengen hun gsm niet mee naar school. Indien ze deze door bepaalde omstandigheden (vooraf afgesproken met de klasleerkracht) toch meebrengen dan blijft de gsm in de boekentas.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Schoolacties: Helm op, fluo top: van herfstvakantie tot krokusvakantie

Strapweek: 22 september t/m 26 september 2025

Eet lokaal: Ik eet lokaal en seizoensgebonden: 16 oktober 2025

→ Mogelijkheid tot aankoop van lokale groenten en fruit tijdens de speelplaats

Missie Minder: 28 november 2025

Mooi makers

Ik trek het mij aan: 17 tot 23 februari 2026

Wereldwaterdag: 22 maart 2026

Buitenlesdag: 23 april 2026

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

4.3.5 *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 laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#).

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken.

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Alle leerkrachten letten extra op pestgedrag. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de klassenraad besproken zodat alle leerkrachten er de nodige aandacht aan kunnen besteden.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator, de beleidsondersteuner, de 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.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;

- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld.

De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in

principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Viviane Dommelaere
V.Z.W.Katholiek Basisonderwijs Vlaamse Ardennen
Vlaamse Ardennestraat 19
9790 Wortegem-Petegem

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

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

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

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

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

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

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

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door

ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

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. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met

een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. 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

Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. 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.

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Viviane Dommelaere

V.Z.W.Katholiek Basisonderwijs Vlaamse Ardennen

Vlaamse Ardennestraat 19

9790 Wortegem-Petegem

4. 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

6. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in uitnodiging tot gesprek.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de

verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

7. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
8. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten



4.6.1 *Interne klachtenregeling*

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Viviane Dommelaere

V.Z.W.Katholiek Basisonderwijs Vlaamse Ardennen

Vlaamse Ardennestraat 19

9790 Wortegem-Petegem

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

4.6.1 *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).

GOEDKEURING OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT

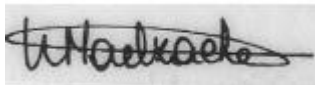
Op datum van 1 oktober 2025 wordt de inschrijving van
(naam kind).....

(her)bevestigd door de school en de ouders. De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag. De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier.

Ouders kunnen te allen tijde hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

Van Maelzaeke Lieve



De ouders van

.....verklaren
hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van VBS Berchem-Kwaremont. De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

1 Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.