



# Katholiek Onderwijs

## Bisdom Antwerpen



**KOBA Zuiderkempem**

*geïnspireerd en inspirerend basisonderwijs*



## WELKOM

Beste ouders

Wij heten u van harte welkom in onze school en danken u alvast voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Het ganse schoolteam (directie, leerkrachten en administratief personeel) wil zich ten volle inzetten voor de opvoeding, de begeleiding en het onderwijs van uw kind.

Onze school behoort tot de KOBA-scholen (Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen) regio Zuiderkempen en staat garant voor een christelijk geïnspireerd, degelijk en eigentijds onderwijs. Wij engageren ons om te werken aan de optimale ontwikkeling van elk kind zowel op het verstandelijke (hoofd) als op het gevoelsmatige, emotionele (hart) en het praktische (handen). Deze grote verantwoordelijkheid willen wij samen met u opnemen. Wij staan daarom ook altijd klaar om bij vragen of problemen een oplossing te zoeken.

Het schoolreglement bestaat uit 4 delen:

deel 1: informatie en afspraken die specifiek gelden voor onze school.

Deel 2: het opvoedingsproject

Deel 3: algemeen reglement voor alle KOBA Zuiderkempen-scholen

deel 4: onderwijsregelgeving

Hiermee trachten we u wegwijs te maken in de werking van onze school. U vindt hierin een aantal tips en aandachtspunten die u en uw kind zullen helpen om onze doelstellingen te bereiken. Leg daarom dit boekje binnen handbereik, zodat u het kan raadplegen indien het nodig mocht zijn. Dit boekje wordt u digitaal ter beschikking gesteld op de website van de school. Op vraag ontvangt u een papieren versie.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken. Data van verloven en andere belangrijke dagen voor de school, evenals praktische en financiële informatie, zal u elk schooljaar opnieuw ontvangen in een aparte infobrochure. Deze brochure wordt u digitaal ter beschikking gesteld op de website van de school. Op vraag ontvangt u een papieren versie. Beste ouders, wij rekenen op uw steun bij ons gezamenlijk opvoedingswerk en wensen u en uw kinderen heel veel boeiende en inspirerende momenten.

Wij hopen op een goede samenwerking!  
De directie en het schoolteam

## DEEL I - INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Indien aan deze informatie in de loop van het schooljaar iets wijzigt, zal dat in overleg met de schoolraad gebeuren en word je er van op de hoogte gebracht.

### 1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Liesbeth Eykens e-mail: <a href="mailto:directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be">directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be</a>
Zorg	Evelyn Celis e-mail: <a href="mailto:zorg@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be">zorg@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be</a>
Secretariaat	Ken Van de Poel e-mail: <a href="mailto:secretariaat@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be">secretariaat@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be</a>
Leerkrachtenteam	Kleuterschool 1K Joke Gios en Suzy Verhaert 2K Carine Govers en Evelien Verwerft 3K Inge Melis Zorg Evelien Verwerft Bewegingsopvoeding Evelien Verwerft Kinderverzorging Evelyne Baert
Lagere school	1L Tom Van Rompaey 2L.1 Gitte Vandeperre 2L.2 Ann Dierckx 3L Mieke Van den Vonder 4L.1 Kenny Bouwen 4L.2 Jennis Wagemans 5L Inge Bellens 6L Anneliese Peeters en Jennis Wagemans Ambulante lkr Ruben Thys Bewegingsopvoeding Jonas Vloebergs ICT Roel Janssens Preventie Kris Peeters
Voor- en naschoolse opvang	Ann Belmans & Petra Poortmans Telefoon 0476 09 48 79
Middagbewaking	Streepstraat Ann Belmans, Carla Ver Elst, Evelyne Baert Rode Leeuwstraat Petra Poortmans
Onderhoud	Streepstraat Bieke Peters Rode Leeuwstraat Cindy Hens
Schoolstructuur	<u>Vestiging 1 (hoofdzetel)</u> directie, kleuters, eerste en tweede leerjaar adres: Streepstraat 2, 2200 Morkhoven telefoon:+32 14 26 35 05 e-mail: <a href="mailto:secretariaat@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be">secretariaat@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be</a> website: <a href="http://www.vbs-dewegwijzer-morkhoven.be">http://www.vbs-dewegwijzer-morkhoven.be</a> facebook: <a href="https://www.facebook.com/vbsdewegwijzer">https://www.facebook.com/vbsdewegwijzer</a>

### Vestiging 2

derde , vierde, vijfde en zesde leerjaar

adres vestigingsplaats: Rode Leeuwstraat 14, 2200 Morkhoven

telefoon vestigingsplaats:+32 14 26 12 17

#### Scholengemeenschap

Naam: Nete en Wimp

Coördinerend directeur: Guy Verrezen

e-mail: info@nete-en-wimp.be

website: <http://www.nete-en-wimp.be>

#### Schoolbestuur

naam: 'KOBZA Zuiderkempem vzw'

(Katholiek Onderwijs Bisdome Antwerpen Zuiderkempem)

Nooitruist 4 te 2390 Malle

telefoon: 03-543.97.10

e-mail: [secretariaat@kobavzw.be](mailto:secretariaat@kobavzw.be)

website: <http://www.kobavzw.be/>

Voorzitter: Lode Bolckmans

Afgevaardigd - Bestuurder: Chris Bellekens

Tel 0494 10 10 37

e-mail: [basisscholen@kobazuiderkempem.be](mailto:basisscholen@kobazuiderkempem.be)

website: <http://www.kobazuiderkempem.be>

Plaatselijk volmachthouder: Wim Vanberghem

Processieweg 6 - 2200 Morkhoven

Plaatselijke Raadsleden:

E.H. Gert De Naegel

Inge Cornelis

Gert Janssens

Anja Schellens

Greet Schellens

Liesbeth Eykens (directie - gecoopteerd lid)

## 2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

#### Schooluren

De school is open van 8.15u tot 15.30u .

De lessen beginnen stipt om 8.30u s' morgens tot 11.40u, en 's middags beginnen de lessen om 13.10u en eindigen om 15.30u

Op donderdag beginnen de lessen in de namiddag om 13.00u en eindigt de school om 15.45u

#### Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

De voor- en naschoolse opvang is in de refter van de Streeppstraat.

Leerlingen die zich van of naar de Rode Leeuwstraat verplaatsen doen dit steeds onder toezicht van een medewerker van de school.

#### Voor- en naschoolse opvang

De voorbewaking begint om 6.45 uur:

€ 2,25 voor 07.15 uur

€ 1,50 tussen 7.15 en 7.45 uur

€ 0,75 vanaf 7.45 uur

De nabewaking eindigt om 18.00 uur:

€ 0,75 tot 16.00 uur

€ 1,50 tot 16.30 uur

€ 2,25 tot 17.00 uur

€ 3,00 tot 17.30 uur

€ 3,75 tot 18.00 uur

Gelieve steeds tijdig contact op te nemen indien u door omstandigheden niet tegen sluitingstijd (18.00 uur) aanwezig zou kunnen zijn.

Op woensdag is er nabewaking tot 13.00 uur!  
€ 0,75 tot 12.00 uur  
€ 1,50 tot 12.30 uur  
€ 2,25 tot 13.00 uur

Vergoeding: Ieder begonnen half uur is € 0,75.  
Gezinnen met meerdere kinderen betalen maximum € 5,00/dag  
Voor de voor- of naschoolse opvang.

U kan de voor- en naschoolse opvang steeds bereiken op het nummer  
**0476 20 14 46.**

**Middagopvang** In beide schoolgebouwen is er de mogelijkheid om 's middags te blijven ineten onder het toezicht van een volwassene. De kinderen die naar huis gaan eten, mogen pas terug op de speelplaats zijn om 12.55 uur. Op donderdag mogen zij terug op de speelplaats om 12.45u.

Vergoeding: Kostprijs: € 0,50 per beurt.

**Schoolvakanties:**  
Herfstvakantie  
van maandag 29 oktober 2018 tem zondag 4 november 2018  
Kerstavakantie  
van maandag 24 december 2018 tem zondag 4 januari 2019  
Krokusvakantie  
van maandag 4 maart tem zondag 10 maart 2019  
Paasvakantie  
van maandag 8 april tem maandag 22 april 2019  
Zomervakantie  
van maandag 1 juli tem zondag 13 augustus 2019

**Vrije dagen:**  
Lokale verlofdagen  
maandag 8 oktober 2018  
woensdag 23 januari 2019  
woensdag 29 mei 2019  
  
Wettelijke feestdagen  
Feest van de arbeid: woensdag 1 mei 2019  
O.H. Hemelvaart: donderdag 30 mei 2019  
Brugdag: vrijdag 31 mei 2019  
Pinkstermaandag: maandag 10 juni 2019

**Pedagogische studiedagen:**  
woensdag 28 november 2018  
woensdag 6 februari 2019  
woensdag 27 maart 2019

### **3 Inschrijving**

#### **3.1 Startdata**

alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

#### **3.2 Startdata**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteit voor de school bedraagt 35 leerlingen van dezelfde leeftijdsgroep. Het schoolbestuur beschouwt de vestigingsplaatsen Streeppstraat 2 en Rode Leeuwstraat 14 als één geheel.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had

### 3.3 Voorrangsgroepen

Onze school hanteert 2 voorrangsgroepen, kinderen van personeel en van zelfde leefeenheid.

### 3.4 inschrijvingen onder ontbindende voorwaarde

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

## 4 Samenwerking

### 4.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten en infoavonden (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact	Contactpersoon voor een afspraak: Liesbeth Eykens (directeur) e-mail: <a href="mailto:directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be">directie@vbs-dewegwijzer-morkhoven.be</a> Tel 014 26 35 05
Ouderraad	Voorzitter: Sigrid Van Steertegem & Bart Blancquaert Secretaris: Kirsty Stevens Penningmeester: Els Sips Leden: Elly Heylen, Katleen De Cat, Inge Wouters, Dorien de Kock, Vincent Dierckx, Kathleen Helsen, Sophie De Vries
Schoolraad	Voorzitter: Mieke Van den Vonder Secretaris: Anneliese Peeters Oudergeleding: Bart Blancquaert, Katleen De Cat Personeelsgeleding: Mieke Van den Vonder, Anneliese Peeters Lokale gemeenschap: Walter Van Rompaey, Marleen Cras

### 4.2 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)  
Onze school werkt samen met het CLB - Kempen  
Adres: vestiging Herentals: Hellekensstraat 2, 2200 Herentals  
Contactpersoon CLB: 014 24 70 70 of [herentals@vclb-kempen.be](mailto:herentals@vclb-kempen.be)  
Arts CLB: Leen De Mùelenaere

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk      Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk “Kempen”  
Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over  
de ondersteuning van je kind kan je het aanspreekpunt  
Mieke Quirijnen op het nummer 0472 12 36 64 of  
info@ondersteuningsnetwerkkempen.be.  
Meer info: <http://www.ondersteuningsnetwerkkempen.be>

#### 4.3    Nuttige adressen

**Klachtencommissie Katholiek  
Onderwijs Vlaanderen**      Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1, 1040 Brussel  
02 507 08 72  
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

**Commissie inzake Leerlingen-  
rechten**      Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel  
02 553 93 83  
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

**Commissie Zorgvuldig Bestuur**      Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
t.a.v Marleen Broucke  
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel  
02 553 65 56  
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

### 5    Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 6    Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

### 7    Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

## 8 Informatiedoorstroom

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

Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: Er wordt telkens slechts 1 van deze documenten voorzien voor de leerling. Wij vragen de ouders om elkaar op de hoogte te stellen en indien mogelijk de nodige documenten door te geven.

Afspraken in verband met oudercontact: Indien gescheiden ouders beiden op gesprek komen, mogen wij dan vragen, indien mogelijk, om samen te komen.

## 9 Schooluitstappen

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Een overzicht van die schooluitstappen staat vermeld op de schoolkalender.

De kinderen ervaren leermogelijkheden die zich buiten de school bevinden. Ze kunnen plezier beleven aan het samen op stap gaan en ervaringsgericht leren

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

## 10 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten 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 activiteiten per klas

Kleuteronderwijs: max. € 45

Lager onderwijs: elk leerjaar: max. € 85

Eerste kleuterklas Theater: 5,00 € Kermis 6,00 € Sportdag 2,00 € Schoolreis: 16,00 Onvoorzijene kosten: 16,00 €	Tweede kleuterklas Kermis: 6,00 € Sportdag: 2,00 € Theater: 5,00 € Zwemmen: 1,50 € Schoolreis: 16,00 € Onvoorzijene kosten: 14,50 €	Derde kleuterklas Kermis: 6,00 € Sportdag: 2,00 € Theater: 5,00 € Zwemmen: 1,50 € Schoolreis: 16,00 € Verkeerspark: 1,50 € Onvoorzijene kosten: 13,00 €
Eerste leerjaar Theater: 5,00 € Schoolreis: 18,00 € Zwemmen: 13,50 € Schaatsen: 11,00 € Sportdag: 10,00 € Verkeerspark: 4,50 € Onvoorzijene kosten: 23,00 €	Tweede leerjaar Theater: 5,00 € Sportdag: 10,00 € Schoolreis: 18,00 € Zwemmen: 13,50 € Schaatsen: 11,00 € Verkeerspark: 4,50 € Onvoorzijene kosten: 23,00 €	Derde leerjaar Theater: 14,00 € Sportdag: 5,00 € Schoolreis: 20,00 € Zwemmen: 13,50 € Schaatsen: 11,00 € Verkeerspark: 3,00 € Onvoorzijene onkosten: 18,50 €
Vierde leerjaar Theater: 14,00 € Sportdag: 5,00 € Schoolreis: 20,00 € Zwemmen: 13,50 € Schaatsen: 11,00 € Verkeerspark: 4,50 € Onvoorzijene onkosten: 17,00 €	Vijfde leerjaar Film: 8,90 € Theater: 5,00 € Sportdag: 12,50 € Schoolreis: 12,50 € Zwemmen: 13,50 € Schaatsen: 11,00 € Verkeerspark: 4,50 € Onvoorzijene kosten: 17,10 €	Zesde leerjaar Film: 8,90 € Sportdag: 12,50 € Theater: 5,00 € Schoolreis: 12,50 € Schaatsen: 11,00 € Onvoorzijene kosten: 35,10 €



Meerdaagse uitstappen

Max. € 425,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs.

Voor het schooljaar 2018-2019: 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar 9 dagen skiën in Italië.

### **Niet verplicht aanbod per klas**

Middagtoezicht (bij ineten): €0,50.

Drank in de refter Chocomelk/melk, appelsap/sinaasappelsap: €0,35.

Water van de kraan: gratis.

## **10.1 Wijze van betaling**

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening via elektronische weg (email). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

## **11 Afspraken en leefregels**

### **11.1 Afspraken tussen de school en de ouders**

We zijn al de ouders dankbaar voor het vertrouwen dat ze geven aan onze school 'De Wegwijzer'.

Alle kinderen die toevertrouwd worden aan onze school zijn bijzonder welkom evenals hun ouders.

Door de kinderen in te schrijven en toe te vertrouwen aan onze school kiezen de ouders voor de aanpak, de begeleiding, het afsprakenkader en het pedagogisch project van de school. Door de handtekening onderaan het inschrijvingsdocument te zetten, wordt deze schoolkeuze expliciet bevestigd.

Om de groei of het identiteitsproces goed te laten verlopen, dienen er wat de rolverplichtingen ouders/school betreft afspraken gemaakt te worden.

#### **Afspraken naar buiten**

De ouders en de school werken samen aan het groeiproces van het kind. Een goede band en een vlotte en open communicatie moeten dit groeiproces gunstig beïnvloeden.

Toch moeten zowel ouders als school ervan overtuigd zijn dat zij beiden een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben, maar dat zij ook ieder afzonderlijk een specifieke verantwoordelijkheid dragen. Het is daarom zeer belangrijk om respect te hebben voor elkaars verantwoordelijkheid.

De ouders zijn de eerste verantwoordelijken inzake opvoeding van de kinderen. Zij nemen het ouderlijk gezag en de voogdijschap ter harte. Zij zijn de ervaringsdeskundigen bij uitstek. Niemand weet beter dan zij hoe hun kind het best dient benaderd te worden. Zij kennen hun kind, de achtergrond en de omstandigheden waarin het verder moet opgroeien.

De school en vooral de leerkrachten op school zijn de opvoedings- en onderwijsdeskundigen. Zij weten vanuit hun opleiding en vanuit de schoolpraktijk hoe kinderen het best groeien en leren op vlak van leerstof, houdingen, gedragingen en vaardigheden. Een goede communicatie tussen beide is van essentieel belang om de totale opvoeding goed te laten verlopen.

Het uitgangspunt van de opvoeding op school is het opvoedingsproces met de daaraan verbonden regels, normen, waarden en afspraken.

Het is belangrijk dat de ouders steeds een positief beeld ophangen van de school. Zij moeten steeds laten verstaan aan het kind dat de band tussen de school en de ouders heel belangrijk is voor het goede verloop van de ontwikkeling van het kind. In dat kader is het belangrijk dat de ouders er mede voor instaan dat de huiswerken en andere taken door de kinderen gemaakt worden en correct uitgevoerd worden.

Van de ouders wordt verondersteld dat zij de schoolagenda regelmatig nalezen, tekenen, controleren en de afspraken die er in vermeld staan, naleven.

Adviezen die de school brengt, gebeuren vanuit de overtuiging dat de geformuleerde adviezen het beste zijn voor dat betreffende kind.

Bij zorgkinderen wordt er samen bekeken wat er mogelijk is en worden haalbare ondersteuningsimpulsen geformuleerd. Hierbij is het belangrijk te weten dat de school beperkt is in haar mogelijkheden. Wanneer

er echter zeer specifieke hulp nodig is, moet er gezocht worden naar andere mogelijkheden (GON-begeleiding, B.O.-onderwijs,...)

Wanneer ouders menen dat zij om een of andere reden niet terecht kunnen met hun zorgvraag bij de leerkracht of wanneer zij menen onvoldoende antwoord te hebben gekregen op de gestelde zorgvraag, dan kunnen zij zich in verbinding stellen met de directeur of de zorgbegeleider. Weet wel dat de zorgvraag altijd eerst dient gesteld te worden aan de leerkracht in kwestie.

Zeer belangrijk: ongenoegen bij ouders over een leerkracht of persoonsgebonden kwestie(s), worden rechtstreeks met de leerkracht/directeur uitgepraat. Het gebruik van sociale media om ongenoegens te spuien, is ten strengste verboden en wordt totaal niet getolereerd!

Tot slot

Een school is een groeiplaats voor kinderen waarin verschillende actoren een plaats hebben. De zorg en de verbinding van en tussen deze actoren, bepaalt in grote mate de kwaliteit van het gebeuren.

Kinderen: meewerken en zich gedragen = het eigen leren in handen leren nemen.

Ouders: positieve houding naar de school. Begeleiden mee het leertraject van hun kind.

School: warm en veilig klimaat-kwaliteitsvol, zorggericht en samenhangend onderwijs.

Deze rolomschrijving school/ouders is belangrijk om het opvoedingsgebeuren, de werksituatie en de positie van de ouders duidelijk te stellen en te verstevigen.

Afspraken naar binnen

Ouders die in de school komen helpen (leesouders - schilouders - knutselouders - kriebelteam - grootouders in de klas - ...) behoren op dat moment bij het ondersteuningsteam van de school. Zij zijn onderworpen aan de deontologische code(gedragscode). Dit wil zeggen dat er van hen discretie en voornaamheid verwacht wordt.

De begin -en einduren moeten gerespecteerd worden. Het te laat komen stoort de activiteit die op dat ogenblik bezig is en het bezorgt iedereen een onbehaaglijk gevoel.

Door het inschrijven van de kinderen worden de kinderen aan de school toevertrouwd. Dit impliceert dat zij toevertrouwd worden aan de verantwoordelijkheid en de pedagogische deskundigheid van de leerkracht. Deze is opgeleid en weet beter dan wie ook hoe er moet begeleid, ondersteund, geholpen en beschermd worden.

Tips en suggesties van de ouders zijn hierbij steeds welkom.

Ouders zijn steeds welkom met hun zorgvragen bij de leerkrachten.

## 11.2 Gedragsregels

In het algemeen kan men zeggen dat onze leefregels bedoeld zijn om onze gestelde doeleinden zo goed mogelijk te verwezenlijken.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en in liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en plichten, afspraken en regels.

Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op een goede opvoeding en degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school recht op een faire behandeling en op begeleiding bij je taak als leerling.

### Algemeen

- De kinderen moeten tijdig op school zijn.  
Zij worden slechts toegelaten wanneer de bewaking begint:  
's morgens om 8.15 uur en 's middags om 12.55 uur  
op donderdagmiddag om 12.45 uur
- Voor alle kinderen wordt door de school een persoonlijke ongevallenverzekering (voor lichamelijke schade) afgesloten. De verzekering is echter slechts van toepassing voor ongevallen in de school, tijdens een schoolse activiteit en op de meest voor de hand liggende weg van of naar de school.
- In de eetzaal zijn beschaafde tafelgesprekken toegestaan. Overdreven rumoer of ordeverstoring wordt vermeden. De leerlingen mogen geen vervangmaaltijden meebrengen (vb. Aïki-noedels, ...).
- Kinderen brengen geen eigen speelgoed mee naar de school.
- Wanneer kinderen iets moeten betalen, wordt er geen geld meegebracht naar de school, het zal aangerekend worden op de schoolrekening. Uitzonderingen zullen schriftelijk meegedeeld worden: vb. acties ouderraad, communie, sneeuwklassen,
- We vragen gepast taalgebruik van de kinderen.

- Kerstkaarten mogen uitgedeeld worden in de klas, vanaf de laatste kleuterklas, als dit voor alle kinderen van de klas is.
- In de klas worden maximum 3 nieuwjaarsbrieven geschreven, de rest van de brieven worden mee naar huis gegeven om thuis verder in te vullen.

#### Speelplaats

- Bij het eerste belsignaal eindigt de speeltijd: alle kinderen begeven zich onmiddellijk naar hun plaats. Bij het tweede belsignaal (even later) staat iedereen in absolute stilte in de rij. De leerkrachten proberen bij het tweede belsignaal bij hun rij te zijn.
- Elk kind noemt een ander kind met zijn voornaam.
- Iedere leerling is medeverantwoordelijk voor de netheid van de speelplaatsen en de toiletten.
- Tijdens de speeltijden mogen de kinderen in geen geval zonder leerkracht in de klassen of gangen. Indien een kind wegens ziekte toch in de klas moet blijven, moeten de ouders hiervoor een schriftelijke verklaring meegeven.
- Kinderen brengen voor tijdens de speeltijd enkel fruit of een koek (lieftst zonder chocolade) mee. Een snoepje in de brooddoos voor na het eten mag. Koeken worden meegebracht in een koeken-doos (zonder originele verpakking). Op woensdag is het fruitdag, dan mogen de kinderen alleen fruit eten (van thuis meegebracht of aangekocht via de school) en worden er geen koeken toegelaten.
- Het is wenselijk wanneer de ouders hun kinderen hebben afgezet op de speelplaats, dat de ouders onmiddellijk de speelplaats verlaten.
- Er mag niet gefietst worden op de speelplaats. De kinderen stappen af aan de poort, en stappen naast hun fiets naar de fietsenstalling.
- Er zijn geen dieren op de speelplaats toegelaten.

#### Gangen

- Volstrekte stilte wordt geëist in de rij naar de klas, de turnzaal en de refter.

#### Klas

- De lessen beginnen 's morgens om 8.30 uur en eindigen om 11.40 uur. De lessen beginnen 's middags om 13.10 uur en eindigen om 15.30 uur. Behalve op donderdag, dan beginnen de lessen in de namiddag om 13.00 uur en eindigen om 15.45 uur.
- De leerlingen zijn verplicht de opgegeven huistaken verzorgd te maken en de lessen te leren die in de schoolagenda staan ingeschreven.
- Wanneer leerlingen jarig zijn, mogen zij geen geschenken uitdelen in de school. De leerkracht zorgt wel voor een gepaste attentie en viering.
- Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mogen uitgedeeld worden in de klas als dat voor ieder kind is.
- Traktatie bij de geboorte van een broertje of zusje mag.
- In en buiten de klas, op straat en in de schoolbus gedragen de leerlingen zich voornaam en beleefd.
- Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.
- Buiten de schooluren mogen de kinderen geen sleutel bij de leerkracht gaan halen om vergeten taken alleen in de school te gaan halen.
- Kerstkaarten mogen uitgedeeld worden vanaf de 3de kleuterklas als dat voor elke kleuter/leerling van de klas is.

#### Turnzaal

- Tijdens de turnlessen mogen er om veiligheidsredenen geen juwelen gedragen worden.
- Wij vragen dat de kinderen van de lagere school tijdens de turnles de volgende kledij dragen: Sportschoeisel (of witte turnpantoffels), Zwart of blauw broekje, witte T-shirt  
De kleuters dragen hun gewone kledij.  
De kleuters dragen sportschoeisel tijdens de lessen bewegingsopvoeding.  
Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

#### Bij uitstappen

- Het is wenselijk dat de kinderen deelnemen aan alle activiteiten die de school organiseert. Indien dit niet mogelijk is, geven de ouders hiervoor een schriftelijke verklaring.  
De kinderen mogen geen tussendoortjes meenemen naar schaatsen en zwemmen.

### **11.3 Kleding**

Afspraken i.v.m. kledij:

Kinderen dragen liefst geen juwelen op school. De school is in geen geval verantwoordelijk bij verlies of beschadiging. De kinderen dragen gepaste kledij.

### **11.4 Standpunt hoofddoeken (visie van de Raad van Bestuur KOBA Zuiderkempen)**

Binnen de schoolgebouwen, op de speelplaats of tijdens uitstappen is het dragen van een hoofddoek niet toegelaten voor leerlingen, (interim)leerkrachten en ondersteunend personeel en dus ook niet voor stagiairs.

### **11.5 Persoonlijke bezittingen**

Het meebrengen van deze persoonlijke bezittingen zoals multimedia-apparatuur, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, juwelen, ... is niet toegestaan op onze school. De school is in geen geval verantwoordelijk bij verlies of beschadiging indien een leerling toch één van deze voorwerpen mee zou brengen.

### **11.6 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.

### **11.7 Afspraken rond pesten**

Zie website Voel je goed brochure.

### **11.8 Bewegingsopvoeding**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

### **11.9 Afspraken i.v.m. zwemmen**

Afspraken i.v.m. zwemkledij in het Netepark:

- bikini - badpak - aansluitende zwembroek boven de knie, zonder zakken
- Zijn verboden: bermuda's - losse shorts - ondergoed
- De data van de zwemlessen vind je terug in de infobrochure

### **11.10 Huiswerk**

Zie bundel huiswerkbeleid op de website.

### **11.11 Agenda van je kind**

Zie bundel huiswerkbeleid op de website

### **11.12 Rapporteren over je kind**

- Herfstrapport: donderdag 25 oktober 2018  
toetsen worden meegegeven op woensdag 24 oktober 2018
- Winterrapport: dinsdag 18 december 2018  
toetsen worden meegegeven op maandag 17 december 2018
- Lenterapport: dinsdag 2 april 2019  
toetsen worden meegegeven op maandag 1 april 2019
- Zomerrapport: woensdag 26 juni 2019

toetsen worden meegegeven op dinsdag 25 juni 2019

## 12 Leerlingenevaluatie

Voor onze school is evalueren een indicatie van waar het kind zich op dat moment bevindt in zijn groei-fase.

Reeds van in de kleuterschool zullen wij de kinderen evalueren. De kleuterleidsters zullen de kinderen gericht observeren. Kinderen waarbij de juf ondervindt dat er een vermoedelijke afwijking is t.o.v. een gemiddeld kind van die leeftijd, zullen besproken worden op het MDO. Tijdens dit MDO wordt er afgesproken of er al dan niet maatregelen moeten getroffen worden.

De evolutie van het kind wordt meegedeeld tijdens de afgesproken contactdagen. Ouders kunnen ook steeds een aanvraag tot gesprek doen.

Voor de lagere school hebben wij een puntenrapport, ook zijn hier een aantal vaardigheden in opgenomen. 4 maal per jaar nemen wij toetsen af waarop een quotering wordt gegeven. De ouders krijgen 4 maal per jaar een rapport mee naar huis en krijgen vooraf ook de toetsen ter inzage. Kinderen met een bepaalde problematiek worden tijdens een MDO besproken. Tijdens het MDO wordt afgesproken dat er aanpassingen voor het kind worden voorzien.

Ook zijn er 3 oudercontacten per jaar voorzien.

Begin schooljaar

Alle kleuterklassen en 1ste + 2de leerjaar: vrijdag 31 augustus 2018 om 18.30 uur.

Derde t.e.m. zesde leerjaar: maandag 4 september 2018 om 18.30.

Midden schooljaar

Kleuter -en lagere school: woensdag 19 december 2018 van 12.00 uur - 19.00 uur

Einde 2de trimester

Kleuter- en lagere school: woensdag 3 april 2019 van 12.00 uur - 19.00 uur

Ouders mogen altijd een gesprek aanvragen om de evolutie van hun kind te bespreken

## 13 Welzijnsbeleid

### 13.1 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

### 13.2 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: de leerkrachten zullen steeds de nodige eerste hulp toedienen.

Dokter: Indien nodig zal een arts geraadpleegd worden (samenwerkende arts: Dr. Vleugels, Dorp 13 te 2200 Morkhoven)

Ziekenhuis: Indien uw kind naar het ziekenhuis moet, gaan wij u onmiddellijk verwittigen.

Verzekeringspapieren contactpersoon: directie/secretariaat

Procedure: De school heeft een verzekering tegen lichamelijke schade. Bij een ongeval waarbij een interventie van een arts of het ziekenhuis noodzakelijk is, zullen steeds de noodzakelijke verzekeringsdocumenten opgemaakt worden door de directie of secretariaat.

### 13.3 Preventie

Beleidsverklaring Veiligheid, Gezondheid, Hygiëne en leefmilieu

De inrichtende Macht en de directie verklaren dat de VBS “De Wegwijzer” een beleid zal voeren inzake veiligheid, gezondheid en milieu, dat conform is aan volgende verbintenissen en dat integraal en actief deel zal uitmaken van het schoolbeleid.

Om gestalte te geven aan dit beleid van veiligheidsopvoeding, van veiligheids- en milieuzorg, wil zij:

Bijdragen tot de integratie van veiligheid, gezondheid en milieu in de opleiding en in de navorming van de hiërarchische lijn;

- De hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief betrekken in de uitbouw van veiligheids- en milieudoelstellingen, dit gebeurt onder meer door actief werken met de reglementair voorgescreven overlegorganen;
- De verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen;
- Er over waken dat dit veiligheidsbeleid door alle medewerkers van de school gekend is, expliciet opgenomen in de beleidsopties van de school en toegepast wordt;
- Regelmatige evaluaties zullen uitgevoerd worden om het veiligheids-, gezondheids- en milieubeleid bij te sturen.
- De voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk zal sterk benadrukt worden wanneer het enorm gaat dat leerlingen een algemene veiligheidsopvoeding te geven en om hen de regels van goed vakmanschap bij te brengen. De integratie van veiligheids-, gezondheids- en milieubewustzijn via leerplannen en het leer materiaal zal bevorderd worden, zodat jongeren voor hun beroepsleven meer bewust zijn ter zake ene als dusdanig de verschillende risico's beter leren opsporen, erop anticiperen, hen evalueren en te beheersen.
- Gezorgd wordt voor materiële schoolvoorzieningen die beantwoorden aan de criteria van veiligheid, gezondheid en milieu.
- Een planning wordt opgesteld voor de aanpassing van oude gebouwen en installaties;
- Een verantwoord aankoopbeleid wordt gevoerd;
- Een jaarlijks actieplan zal opgesteld en uitgevoerd worden met als doel de prestaties op het gebied van veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu voortdurend te verbeteren.
- Een actief preventiebeleid zal gevoerd worden ten opzichte van nieuwe medewerkers, leerlingen en tewerkgestelde derden. De nieuwe medewerkers en leerlingen zullen via een onthaalbeleid attent gemaakt worden op de voorkomende risico's. De medewerkers, leerlingen en derden tewerkgesteld in de school zullen regelmatig gewezen worden op de bestaande risico's.
- Er zal een regelmatige bespreking van de veiligheids- en milieu -aspecten plaatsvinden met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school en op de verschillende beleidsniveaus van de school.
- De nodige omkadering en middelen zullen voorzien worden om een actieve veiligheidsopvoeding te kunnen verzorgen en om een veiligheids- en milieuzorgsysteem te realiseren. Dit houdt onder meer de oprichting in van een dienst Preventie en Bescherming op het werk en van een milieudienst.
- Vanuit de overheid wordt er sterk op aangedrongen om de kinderen water te laten drinken.
- Op woensdag is het fruit en waterdag.

De school werkt actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid - Tewerkstelling en Arbeid, Binnenlandse Zaken, Volksgezondheid, Leefmilieu e.d. - en zorgt voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde - Medisch Schooltoezicht en arbeidsgeneeskunde.

### 13.4 Verkeersveiligheid

Wij streven er naar om onze kinderen zo veilig mogelijk te laten schoollopen. Daarvoor hebben wij de medewerking van elke ouder nodig. Mogen wij vragen om uw kind zo veel als mogelijk te voet of per fiets naar school te brengen. Als U uw kind toch met de auto brengt, mogen wij dan vragen om de Streeppstraat te vermijden! Wij ijveren voor een autovrije Streeppstraat.

Met ons verkeersprojecten beogen wij onze doelstelling maximaal te ondersteunen.

## DEEL II - PEDAGOGISCH PROJECT

Het schoolbestuur KOBA Zuiderkempem vzw, Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen regio Zuiderkempem, wil het familiegevoel tussen alle KOBA-scholen stimuleren en tezelfdertijd de autonomie en de eigenheid van elke school waarderen en respecteren. Het **Referentiekader** voor een opvoedingsproject biedt alle KOBA-scholen inspiratie op het vlak van spiritualiteit en een eigentijdse beleving van de grondwaarden van het christendom.

We vertrekken vanuit vier pijlers: gemeenschap vormen - zorg dragen - verkondigen - vieren

### *Gemeenschap vormen*

We ontmoeten elkaar als tochtgenoten in verbondenheid.

### *Zorg dragen*

We stellen ons dienstbaar op met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbaren.

### *Verkondigen*

We getuigen levensecht geïnspireerd door het woord van God, in openheid voor diversiteit.

### *Vieren*

In onze katholieke dialoogscholen is ruimschoots plaats voor schoolvieringen: een brede waaier van verdiepende en bezinnende activiteiten om betekenisvolle momenten samen te beleven.

Het personeel, de directie en het schoolbestuur zoeken hun drijfveer blijvend in de inspirerende woorden en daden van Jezus die met oog voor de kwetsbare mens al weldoende rondging en de mensen toesprak. Hij verkondigde het Evangelie, Blijde Boodschap voor alle mensen en voor heel de samenleving. Als KOBA-scholen mogen wij daartoe bijdragen, in de lijn van de visietekst van Mgr. Johan Bonny: Een houtskoolvuur met vis erop en brood

Elke school tracht de aangereikte kernwaarden en taken in te vullen vanuit de plaatselijke situatie en de eigen cultuur van iedere school. Hieronder kan je klikken op de link. Zo kan u het Referentiekader van de KOBA-scholen doorlezen: <http://www.kobavzw.be/info/opvoedingsproject.aspx>

Steunend op de 'Opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen' realiseert elke school een Eigen Opvoedingsproject (EOP).

### *Werken aan een schooleigen christelijke identiteit*

We streven naar een totale vorming van de unieke persoon, in hoofd, hart en handen, om verantwoordelijkheid te kunnen dragen voor zichzelf en zich te kunnen openstellen in een groeiend respect voor mens en wereld. Hierbij laten we ons inspireren door het evangelie, het geloof in Gods zorgende nabijheid en de verbondenheid met Christus, zonder andersdenkenden uit te sluiten.

### *Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod*

Wij willen alle kinderen die zijn toevertrouwd aan onze school helpen om hun mogelijkheden te ontplooiën. Daarom zoeken wij naar een samenspel van HOOFD, HART en HANDEN, zowel in de klas als in heel het schoolleven. Onze school neemt de leerplannen en vormingsplannen van het katholiek onderwijs als uitgangspunt.

### *Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak*

Wij willen uitgaan vanuit de leef- en belevingswereld van de kinderen. Bij de keuze van werkvormen is er ook ruimte voor de interactie van leerlingen en leerkracht en van de leerlingen onder elkaar.

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

In onze school zijn alle kinderen welkom, in zoverre de draagkracht van onze school dit toelaat. De ontplooiing van elk van onze kinderen met het oog op een gelukkige toekomst vanuit een brede zorg staat centraal. We werken als team aan een kindgerichte onderwijsaanpak, met een gemeenschappelijk systeem om leerlingen te volgen en met vaste afspraken en procedures. Deze waarborgen dat de leerlingen tijdig hulp krijgen, zoals zorgbreedte en zorgverbreding door preventie, signalering en remediëring.

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

Onze school is een "open" school. Alle participanten zijn welkom op de school met mogelijkheid tot eigen inbreng en dit in een klimaat van communicatie en overleg. In deze "open" geest maakt het schoolteam werk van voortdurende kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering.

*Beide documenten, zowel het 'Referentiekader van onze KOBAscholen' als de 'Opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen' inspireren onze scholen bij de uitwerking van hun schooleigen opvoedingsproject. Op deze wijze bieden zij een thuis waar elk kind kan openbloeien tot een volwaardig en gelukkig mens. Zij willen ook een veilige vertrekhaven zijn voor weerbare zesdeklassers op weg naar de toekomst.*





## Visietekst - eigen opvoedingsproject - "De Wegwijzer Morkhoven"

### Een school met een "eigen" gezicht. (IDENTITEIT)

Onze school "De Wegwijzer" is een vrije en katholieke school die haar mensbeeld en wereldbeeld enerzijds spiegelt aan waarden die aan de basis liggen van een lange christelijke traditie en anderzijds voortdurend luistert naar de tekens van de tijd. Uit deze twee bronnen halen wij de grondslag van een op mensen gerichte samenleving.

Opvoeden wil voor ons zeggen: "Kinderen in dit waarde(n)vol perspectief meenemen":

- Wij willen een veelkleurige school zijn die alle kinderen, ongeacht hun mogelijkheden, voorbereidt op een gemengde, diverse en multiculturele samenleving. Wij willen elk kind ontmoeten zonder onderscheid.
- Wij willen een school zijn die zich voortdurend afvraagt: "Hoe kunnen wij in de opvoeding een evenwicht vinden tussen kennis en welbevinden?"
- Wij trachten voor alle kinderen een veilige omgeving te scheppen omdat wij er in geloven dat dit een goede basis is om voluit en onbelemmerd te kunnen leren.
- Ook vinden wij het belangrijk dat in deze drukke samenleving kinderen opgevoed worden tot evenwichtige, mondige en kritische burgers met een gezonde dosis relativiseringsvermogen. Wij zien het als een evangelische plicht om elk kind met de nodige zorg te omringen en om bijzondere zorg aan de dag te leggen wanneer wij te maken hebben met kinderen die op een of andere manier getuigen van kansarmoede.
- Wij brengen op geregelde tijdstippen het godsdienstige tot uitdrukking bij wijze van gebed, bezinning en viering. Wij doen dit uit respect voor de vrijheid van levensovertuiging van anders - en niet -gelovige ouders en kinderen.

### Een kwaliteitsvolle school

Hoogstaand, eigentijds en pedagogisch verantwoord onderwijs zijn hierbij een streefdoel:

- Dit veronderstelt dat de inhouden die we aanbrengen, open leggen en voorstellen aan onze kinderen eigentijds, fris en vernieuwend zijn en dit conform de leerplannen van het katholiek onderwijs (odet).
- Dit betekent ook dat het doorbreken van klassen soms nodig is om in te spelen op de aanwezige verscheidenheid tussen de kinderen. Via differentiatie en groepswork zullen de aanbrengende inhouden toegankelijk gemaakt worden.
- Het is de bedoeling dat de herkenbare wereld op een actieve manier verkend en ontdekt wordt. Wij geloven erin dat hierbij het zelfstandig, actief en creatief bezig zijn van kinderen de meeste vruchten afwerpt.

### Een samenhangende school

We zien in de schepping dat alles met alles verbonden is. De samenhang is belangrijk om de wereld op een goede manier te kunnen verstaan.

- Zo vinden wij het belangrijk dat we komen tot één gezamenlijke schoolcultuur. Op die wijze kunnen alle krachten gebundeld worden ten voordele van de school als geheel.
- Eveneens vinden wij een samenhang tussen de leerinhouden van de vakken of leergebieden belangrijk om de wereld en het leven goed te kunnen begrijpen.
- Ook de benadering van het kind als een uniek en samenhangend geheel van verstand, emoties en vaardigheden, is voor ons een belangrijk uitgangspunt.
- Zo zien wij de school als een lichaam waar de vele ledematen hun steentje bijdragen tot het goed functioneren van dat geheel. We denken aan de samenhang tussen kleuterschool en lagere school, tussen de leerkrachten en de directie, de samenhang tussen ouders, schoolbestuur, leerkrachten en omgeving.
- Ook de samenhang tussen lager en secundair onderwijs is voor ons belangrijk om de continuïteit van leren en opvoeden te kunnen optimaliseren.
- Ook de sport, de culturele en andere intra -en extra - murosactiviteiten zijn onderdeel van het samenhangend leren.

### Een op zorg gerichte school

Het is een christelijk verzoek om kinderen met zorg te omringen. "Wat ge aan de minsten der mijnen gedaan hebt, hebt ge aan mij gedaan."

- In dit licht willen wij dat elk kind zich thuis voelt in onze school. Gastvrijheid is voor ons een belangrijk kenmerk. Alle kinderen zijn van harte welkom.
- Wij willen door de inhoud en de organisatie van ons onderwijs dat elk kind zich op een goede en verantwoorde manier kan ontplooiën.
- Kinderen die in hun groei bijzondere aandacht vragen, zullen met extra zorg en middelen omringd worden.

- Onderwijs op maat - rekening houdend met de mogelijkheden van de kinderen EN DE DRAAGKRACHT VAN DE SCHOOL is een absoluut uitgangspunt.
- Ook de samenwerking met de ouders is hierbij zeer belangrijk. Zij zijn onze actieve partners. Zij en wij gaan hand in hand met het oog op de groei van hun kinderen.

Een samen te dragen school: in-team-iteit

We geloven in samenwerking en in vertrouwen als basiswaarden voor ons handelen. Daarom vinden we een op communicatie gericht beleid de beste garantie voor kwaliteit.

- Op deze wijze is opvoeden en onderwijzen geen eenmanszaak maar een zaak van en gedragen door ons allen.
- Samen plannen, samen afspraken maken, samen bij elkaar te rade gaan, samen dragen en dit in volle openheid en transparantie, zijn belangrijke aspecten die het leven op school zinvol en draaglijk maken.
- Wij vinden het belangrijk dat het samenzijn regelmatig gevierd wordt naar aanleiding van bepaalde (aan)gelegenheden - ook liturgisch en pastoraal.



## DEEL III - HET REGLEMENT

### 1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

De school organiseert periodiek een oudercontact met de bedoeling om met u een gesprek te voeren over de studieresultaten, de leervorderingen of -problemen, de houding en attitudes van uw kind. Op die manier willen we wederzijds informatie uitwisselen over uw kind, aandachtspunten en adviezen formuleren met het oog op het bevorderen van de schoolprestaties en het welbevinden.

De school vindt het belangrijk dat u aanwezig bent op een oudercontact, zeker wanneer u expliciet wordt uitgenodigd. Indien u niet kan aanwezig zijn, stelt de school het op prijs vooraf verwittigd te worden en kan een nieuwe afspraak gemaakt worden.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk aan de hand van een rapport.

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

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.
---

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

In de specifieke schoolinformatie vind je op welke wijze we samenwerken met jou en met het CLB.

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

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad 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.

## **2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen (zie ook onderwijsregeling punt 3)**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in diezelfde school.

## **Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

### **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taal-screening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taal-screening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

## **3 Ouderlijk gezag**

### **3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### **3.2 Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

### **3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

### **3.4 Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

## **4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

## **5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)**

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuter-onderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

## 5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

## 5.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

## 5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

## 6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk

onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

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

## **8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)**

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

### **8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

## 8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
  - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.  
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
  - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  - 3 Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  - 4 De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
  - 5 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

t.a.v. Lode Bolckmans  
KOBZA Zuiderkempem vzw  
Nooitrust 4  
3390 Malle

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 8 In de brief met de uitnodiging zal staan 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## 9 Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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.

### 9.1 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek
- Een time-out:  
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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.

### 9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):  
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

### 9.3 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 zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

#### 9.4.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

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

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

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

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

#### 9.4.4 *Opvang op school in geval van 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 die geen deel

aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

## 9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders be- roep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

t.a.v. Lode Bolckmans  
KOBZ Zuiderkempem vzw  
Nooitrust 4  
3390 Malle

- 2 Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 4 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- 5 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- 6 De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

## 9.6 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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.

## 10 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de sponsorbrochure die wij jaarlijks 4 keer bezorgen in alle straten van de gemeente Morkhoven.

## 11 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

### Organisatie

De VZW KOBA Zuiderkempen, Nooitrust 4, 2390 Malle

Maatschappelijk doel: Onderwijs verstrekken

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

### 11.1 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

## **12 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)**

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- 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 revalidatietussenkosten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

## **13 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)**

### **13.1 Welke informatie houden we over je bij?**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het softwareprogramma van Broekx en Wisa. 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 de ondersteuner.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je een mail sturen naar [privacy@kobazuiderkempen.be](mailto:privacy@kobazuiderkempen.be)

### **13.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

### **13.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

## **14 Klachtenregeling**

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur of de afgevaardigd bestuurder van het schoolbestuur, Mevr. Chris Bellekens - Aardseweg 4 - 2440 Geel, [basisscholen@kobazuiderkempen.be](mailto:basisscholen@kobazuiderkempen.be)

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

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

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

## **DEEL IV Infobrochure onderwijsregelgeving**

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van het schoolbestuur: [www.kobazuiderkempem.be](http://www.kobazuiderkempem.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.