

Welkom op de Neerlandschool!

Beste ouder

Wij zijn blij dat je voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: we zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van je kind.

Met ons schoolteam willen wij ons ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat je kind in gunstige omstandigheden kan groeien. Vanzelfsprekend hopen wij dat jij als ouder je kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zijn in de opvoeding van je kind. Zo kunnen wij samen aan je kind de optimale ontplooiingskansen geven waarop het recht heeft. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Als basis voor een goede samenwerking tussen jou en onze school bieden we deze brochure aan.



Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens
de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen
jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Bij Basisschool Neerlandschool geloven we dat elk kind uniek is en recht heeft op kwaliteitsvol onderwijs met als belangrijkste doel gelijke onderwijskansen creëren. Als katholieke school dragen we bij aan de brede ontwikkeling van kinderen, met aandacht voor verbondenheid en zingeving. We bouwen aan een warme gemeenschap waarin waarden zoals respect, solidariteit en verantwoordelijkheid centraal staan. Vier kernwaarden vormen de basis van ons pedagogisch project:

Samen: Eén gemeenschap, samen leren en groeien

In onze school geloven we in de kracht van samenwerking. We koesteren een cultuur van respect en betrokkenheid, waarbij kinderen, ouders, leerkrachten en externen samen bouwen aan een positieve leeromgeving en het leerproces ondersteunen. Samenwerking is een basisprincipe in onze dagelijkse werking, zowel in de klas als daarbuiten. We moedigen kinderen aan om elkaar te ondersteunen, van elkaar te leren en elkaars verschillen te respecteren.

Ouderbetrokkenheid speelt een cruciale rol in het succes van onze leerlingen. We beschouwen ouders als belangrijke partners in het leerproces van hun kinderen. Door open communicatie en samenwerking met ouders, kunnen we de leerbehoeften van elk kind beter begrijpen en versterken. Daarom nodigen we ouders uit om actief deel te nemen aan het schoolleven en samen met ons te werken aan een stimulerende en ondersteunende leeromgeving.

Hoge verwachtingen voor leren en gedrag: Kwaliteit, basisvaardigheden en vertrouwen

Wij geloven dat alle kinderen kunnen groeien en streven naar maximale leerwinst voor elke leerling. Daarom hanteren we hoge, maar haalbare verwachtingen en ondersteunen we hen om uitdagingen met zelfvertrouwen aan te gaan. Dit geldt niet alleen voor academische prestaties, maar ook voor sociaal gedrag en persoonlijke ontwikkeling.

We leggen een sterke nadruk op de ontwikkeling van **basisvaardigheden** zoals technisch lezen, basisbewerkingen, woordenschat en motoriek. Deze vaardigheden vormen de fundering voor verder leren en zijn essentieel voor de toekomstige succeservaringen van elk kind. We bieden bovendien een **kennisrijk curriculum** aan dat hen een stevige basis geeft op vlak van taal, wiskunde, wetenschappen en techniek.

Taal beschouwen wij als de sleutel tot alle andere leerinhouden. Een goede beheersing van de taal, stelt leerlingen in staat om zich duidelijk uit te drukken, goed te begrijpen en met anderen samen te werken.

We bieden een rijke leeromgeving waarin fouten maken mag en waar elk kind de kans krijgt om met motivatie, doorzettingsvermogen en zelfvertrouwen te groeien.

Deze hoge verwachtingen stellen we ook aan onszelf, het schoolteam. We werken daarom evidence informed en volgen evoluties op leerling-, klas- en schoolniveau op om onze onderwijskwaliteit voortdurend te verbeteren.

Duurzaamheid: Verantwoordelijkheid voor onze wereld en duurzame leereffecten

Duurzaamheid betekent voor ons meer dan zorg dragen voor het milieu; het gaat ook om **duurzaam leren**. We streven naar onderwijs dat niet alleen kennis op korte termijn overdraagt, maar een stevige, blijvende basis legt voor de toekomst. Daarnaast leren we onze leerlingen zorgzaam om te gaan met hun omgeving en duurzame keuzes te maken – zowel in hun leerproces als in hun omgang met de wereld.

Rust: Een rustige en respectvolle leeromgeving

Om optimaal te kunnen leren, is een rustige gestructureerde omgeving essentieel. Daarom zorgen we voor een schoolklimaat waarin elk kind zich veilig voelt, zich kan concentreren en op zijn of haar eigen tempo kan ontwikkelen. Onze school heeft duidelijke regels en routines, die bijdragen aan een gevoel van veiligheid en orde. Aandacht voor mentaal welzijn en positieve interacties zorgen voor een omgeving waarin iedereen tot bloei kan komen

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen.

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

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven. Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven.

Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)



1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1.1.1 Onze school

Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool NEERLAND vzw

Lagere school Neerland	Kleuterschool 't Neerhofje
Mogendhedenlaan 1	Edenplein 9
2610 Wilrijk	2610 Wilrijk

ondernemingsnummer: 0416 317 664

telefoon: 03 825 84 30

e-mail: info@neerlandschool.be

website: www.neerlandschool.be

RPR ondernemingsrechtbank te Antwerpen

1.1.2 Schoolbestuur

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

- naam vzw (vzw): Schoolbestuur Neerlandschool vzw
- adres: Mogendhedenlaan 1, 2610 Wilrijk
- ondernemingsnummer: 416 317 664
- e-mailadres: jurgen.bestuur@neerlandschool.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen

1.1.3 Scholengemeenschap

Vanaf 1 september 2026 vormen wij de scholengemeenschap 'Kleurrijk' met 5 andere scholen:

- De Rozenkrans Wilrijk,
- De Kade Boom,
- De Reuzenboom Boom,
- Vrije basisschool Sint-Gabriël Boechout,
- Jan Frans Willemschool

De coördinerend directeur is Kathleen Callaert.

website: <https://sg-kleurrijk.be/>

1.1.4 Schoolteam

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

1.1.5 Schooluren

Dagindeling

08u.10	de schoolpoort gaat open
08u.25	onthaal en aanvang van de lessen/activiteiten
10u.05	speeltijd
12u.00	einde voormiddag
13u.15	de schoolpoort gaat open
13u.30	onthaal en aanvang van de lessen/activiteiten
15u.10	speeltijd
15u.30	einde van de schooldag

Op woensdag eindigen de lessen om 12u.00

Toezichten

's morgens vanaf 8u.10
op woensdag tot 12u.15
andere dagen tot 15u.45

1.1.6 Voor- en naschoolse opvang

VZW Neerland voorziet voor- en naschoolse opvang. Deze opvang staat ter beschikking van kleuter en lagere school en is ondergebracht in de schoolgebouwen. Deze dienst is betalend.

uren: 7u.25 tot 18u.00 - op woensdag tot 14u.00

plaats: kleuterzaal en speelplaats kleuterschool

telefoon: 03 825 84 30

tarief:	<u>voorschoolse opvang:</u>	€2
	<u>naschoolse opvang:</u>	15u.45 tot 16u.30 €2
		12u.15 tot 13u.00 €2
		per begonnen half uur €1

De kinderen die te vroeg aankomen (voor 8.10 uur) of na school niet tijdig aan de schoolpoort worden opgehaald, worden automatisch doorgestuurd naar de voor- en naschoolse opvang. Zij hebben voor en na bovenvermelde uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Indien de kinderen niet worden opgehaald tegen 18u.00 of 14u.00 (op woensdag) zal er een boete aangerekend worden via de schoolfactuur: eerste kwartier €5,00 en daarna €10 per kwartier.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel. Meer informatie vindt u hierover op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

U ontvangt 1 maal per jaar een attest 'belastingvermindering kinderopvang' voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger van 14 jaar.

1.1.7 Middagpauze

Tijdens de middag (tussen 12u.15 en 13u.15) is er de mogelijkheid dat de kinderen, zowel in de kleuterschool als de lagere school, hun eigen lunchpakket gebruiken onder toezicht.

De middagopvang is er vooral voor de kinderen die ofwel ver van school wonen, voor de kinderen waarvan beide ouders uit werken zijn of bij speciale omstandigheden.

Aan de ouders vragen we om een degelijke brooddoos en drinkbus mee te geven en te voorzien van naam.

De ouders hebben de keuze tussen gebruik van losse beurten of een trimesterabonnement (wijziging per trimester mogelijk). Een losse beurt kost € 0.50. Een abonnement is enkele euro's goedkoper.

De tarieven vindt u in onze eerste maandbrief. Deze worden verrekend via de schoolfactuur.

Mogelijke afwezigheden worden niet herrekend en leiden niet tot terugbetaling.

1.1.8 Vakanties en vrije dagen

De data van de vakantiedagen, lokale verlofdagen en pedagogische studiedagen kan u op onze app en maandbrief raadplegen.

1.1.9 Klaslokalen betreden

Kinderen mogen de klaslokalen alleen betreden onder toezicht van een leraar. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directie of een leraar maken we hierop een uitzondering.

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel wegens dringende redenen kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Buiten de klasuren zijn de klaslokalen, gangen en speelplaats niet toegankelijk.

[*Terug naar overzicht*](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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



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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

1.3.1 Aanmelden

Aangezien we een school zijn die een capaciteitsbepaling hanteert, werken we voor aanmeldingen via een digitaal aanmeldsysteem via <https://meldjeaan.antwerpen.be>.

Wettelijk is bepaald dat er gewerkt wordt met een voorrangperiode voor kinderen van dezelfde leefeenheid en kinderen van het personeel. Daarna kunnen alle andere kinderen zich aanmelden in de reguliere aanmeldperiode. Je wordt hiervan op de hoogte gebracht via de maandbrief en bericht aan schoolpoort.

1.3.2 Inschrijving

Na het aanmelden van je kind, ontvang je een bericht of het mogelijk is om je kind in te schrijven in onze school. Dit is afhankelijk van de capaciteit van onze school. Indien er plaats is, dien je contact op te nemen met de school om de inschrijving in orde te brengen. Indien er geen plaats is, komt je kind automatisch op de wachtlijst te staan. Deze lijst is geldig t.e.m. de 5de schooldag van oktober. Voor de instappertjes blijft dit behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de aanmelding betrekking heeft.

Zodra er een plaats vrijkomt, zal de school je contacteren.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw 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.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd (zie uitschrijving).

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

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

1.3.3 Inschrijvingsperiode

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2 jaar en 6 maanden oud zijn) wordt hij/zij opgenomen in het stamboekregister.

Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs aanwezig zijn op volgende instapdagen:

de eerste schooldag na elke vakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus-, en paasvakantie

- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar heeft bereikt, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.

Kinderen worden ingeschreven voor de periode van het basisonderwijs (= kleuter- en lager onderwijs). Bij inschrijving dient een officieel document worden vastgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt.

1.3.4 Kijkdagen

3 x per jaar wordt er een kijkdag georganiseerd. De 2,5 jarige kleuters worden (voor hun instapdag) samen met hun ouders hiervoor uitgenodigd.

De derde kijkdag is een algemene kijkdag waarop iedereen die wil kennismaken met onze school welkom is. Deze kijkdag wordt voor de reguliere aanmeldperiode georganiseerd. Data van deze kijkdagen vind je op onze jaarkalender.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze. Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.



Je kind is verplicht deel te nemen aan de uitstappen die minder dan 1 schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die 1 schooldag of langer duren(meerdaags). Die activiteiten maken namelijk deel uit van het

onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Deze uitstappen kan je raadplegen via de jaarkalender op de schoolwebsite en de maandbrief.

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 schooluitstappen die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand schriftelijk te melden aan school.

Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

1.5.1 Eéndaagse uitstappen

Leeruitstappen hebben een bijzondere didactische waarde. We bieden binnen onze mogelijkheden een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan. Deze uitstappen zijn wisselend en afhankelijk van het aanbod. De data en de onderwerpen hiervan worden via de maandbrief en jaarkalender meegedeeld.

1.5.2 Kleutermenu

De stad Antwerpen ondersteunt onze school om in de 3^{de} kleuterklas een taalrijk en kwaliteitsvol activiteitenaanbod te organiseren aansluitend op de minimumdoelen. Onze school ontvangt financiële steun om in te zetten op de taalontwikkeling en kennisopbouw, met het oog op een sterke start in het 1^{ste} leerjaar. Dit door de kleuters van de 3^{de} kleuterklas te laten deelnemen aan maximum 2 door experts begeleide activiteiten.

1.5.3 Meerdaagse uitstappen

L1 en L2 (om de 2 jaar)	3 dagen op boerderijklassen
L5	5 dagen op ruimteklassen
L6	3 afscheidsdagen aan zee

Deze meerdaagse uitstappen bieden een schat aan ervaring voor de leerlingen. Ze leren leven in de natuur en werken aan hun zelfontplooiing, hun sociale ontwikkeling, zelfstandigheid ...

Stad Antwerpen ondersteunt leerlingen uit de 2de en 3de graad lager onderwijs en leerlingen uit vergelijkbare groepen uit het buitengewoon lager onderwijs zodat ze doorheen hun schoolloopbaan tegen verminderd tarief op meerdaagse uitstap kunnen gaan en zo samen een unieke ervaring kunnen beleven.

De ondersteuning bedraagt 18 euro per nacht per leerling. Elke leerling wordt ondersteund voor maximaal 12 nachten gedurende de ganse schoolloopbaan van de leerling in het lager onderwijs (2de en 3de graad) en met een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar.

Meer info vindt u in onderstaande link: <https://www.klasopstap.be/ondersteuning-meerdaagse-uitstappen>

Na de meerdaagse ontvangt u een document(terugbetalingsaanvraag) voor de mutualiteit. Voor kampen en meerdaagse activiteiten bedraagt deze financiële tegemoetkoming 5 euro per dag, met een maximum van 20 dagen per kalenderjaar.

1.5.4 Zwemmen

Zwemmen is voorzien in de bewegingsopvoeding van de lagere school. Dit gaat door in het gemeentelijk zwembad van Wilrijk. Verplaatsingen naar en van het zwembad worden gemaakt met het reguliere openbaar vervoer, te voet of met de fiets. De data van de zwembeurten vind je terug in onze jaarkalender en maandbrief.

Zwemkledij volgens het reglement van het zwembad: Leerlingen met lange haren zijn verplicht om dit met een haarrekker vast te binden. Losse zwemshorts zijn niet toegelaten.



Reglement zwembledij

WEL

Aansluitende zwembledij, maximum tot boven de knie en boven de elleboog.

Zwembledij moet specifiek uit dunne stof, bestemd voor zwemmen gemaakt zijn.



NIET



[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verbod op roken en drugs



Roken

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

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

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

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

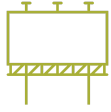
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Drugs

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school nemen wij de verantwoordelijkheid op om elke leerling een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te bieden. We volgen de evolutie van je kind systematisch op via het leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte ondersteuning, terwijl andere kinderen structureel individuele zorg nodig hebben.

De klastitularis werkt hiervoor nauw samen met de zorgcoördinator en zorgleerkrachten. Op vaste tijdstippen organiseren we overlegmomenten (zoals zorgoverleg of MDO) om de begeleiding op elkaar af te stemmen.

Wanneer je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit als ouder altijd signaleren. De school onderzoekt dan samen met jou welke aanpassingen mogelijk en nodig zijn. Ook op basis van eigen vaststellingen tijdens het schooljaar kan de school voorstellen doen. De maatregelen die genomen worden, zijn afhankelijk van wat jouw kind nodig heeft en van wat de school organisatorisch kan realiseren.

We zijn als school wettelijk verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien wanneer jouw kind daar nood aan heeft. Hiertegen kan geen verzet aangetekend worden.

De concrete afspraken over de individuele begeleiding worden samen met jou vastgelegd. Daarbij maken we duidelijk wat je als ouder van ons mag verwachten én wat wij van jou als ouder verwachten. We vragen dat je ingaat op uitnodigingen tot overleg, gemaakte afspraken opvolgt en de genomen maatregelen op een positieve manier ondersteunt. Zo zorgen we samen voor de best mogelijke leer- en leefomgeving voor je kind.

2.1.2 Zorg

Indien een kind specifieke noden (leermoeilijkheden, ontwikkelingsvoorsprong...) heeft, wordt de aanpak samen besproken. De school werkt hiervoor samen met het CLB.

Het CLB staat in voor psychologische, medische en sociale begeleiding. Hun gespecialiseerd advies wordt ingewonnen voor leerlingen met leer- of relatiemoeilijkheden, voor studie-oriëntering op het einde van de lagere school en voor de overstap naar het 1ste leerjaar.

Een onderzoek in geval van problemen kan zowel door de school als door de ouders aangevraagd worden. Op regelmatige basis zijn er overlegmomenten: klassenraad, zorgoverleg, MDO (multidisciplinair overleg). Op geregelde tijdstippen gaat een MDO door waarbij directie, klastitularis, CLB en de zorgcel betrokken zijn om de kinderen te evalueren op vordering en eventuele interventies te plannen.

2.1.3 Differentiatie en individualisatie

Differentiatie mag echter op geen enkel moment het algemene vorderingsbeeld van de leerling in de weg staan. Derhalve zal elke leerling op gepaste tijden ook die taken en opdrachten eigen aan het jaarklassensysteem moeten afwerken ongeacht zijn achterstand/voorsprong.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden via de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuigelijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. 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 je als ouder verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

2.1.4 Isolatie en fixatie

Wanneer een leerling de veiligheid van andere kinderen of zichzelf in het gedrang brengt, kan de school gebruikmaken van isolatie of fixatie.

Dit is een uitzonderlijke maatregel en gebeurt steeds in overleg met ouders, CLB en eventueel ondersteuners. De ouders dienen hiervoor schriftelijk toestemming te geven en worden telkens op de hoogte gebracht wanneer we deze maatregel moeten uitvoeren.



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

2.1.5 Huiswerk

Het doel van een huistaak is

- Inoefening leerstof
- voorkennis activeren
- automatisatie
- zelfstandigheid trainen
- leren studeren

Het werk draagt er eveneens toe bij om bij de leerling een bepaalde leer- en werkhouding te vormen naar de toekomst toe:

- verzorgd werken
- zelfstandig werken
- taken en opdrachten plannen en spreiden
- de leertijd efficiënt gebruiken
- eigen werk nalezen en verbeteren (zelfcorrectie)
- aangekondigde toetsen zelfstandig voorbereiden
- ...

Een huistaak kan verschillende opdrachten inhouden: mondelinge opdrachten, schriftelijke opdrachten, lessen leren, documentatie zoeken ... De hoeveelheid hangt samen met de leeftijd van het kind.

Huistaken en lessen door de leerkracht opgedragen moeten met zorg gemaakt en ingestudeerd worden. De leerkracht heeft het recht te sanctioneren voor eventueel niet of slordig gemaakte taken.

Huistaken en lessen worden in de lagere school altijd genoteerd in de agenda van je kind. Tijdens de infoavond zullen de leraren je hierover duidelijk informeren.



2.1.6 Agenda van je kind

De agenda van je kind is een communicatiemiddel.

Hierin worden dagelijks huiswerk, lessen en eventuele wijzigingen in de dagorde en mededelingen opgetekend.

De agenda wordt dagelijks of wekelijks door de ouders nagekeken en ondertekend zoals afgesproken op de eerste infoavond. Ouders kunnen hierin uiteraard ook mededelingen doorspelen naar de klastitularis.

Afwezigheden worden echter niet verantwoord in het agenda (zie punt 9 Afwezigheden).

In de kleuterschool wordt de info meegegeven in de boekentas. Voor de jongste kleuters wordt er hiervoor een over- en weer kaftje gebruikt.

Sommige leerkrachten informeren de ouders ook via mail.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

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

2.2.2 Rapporteren

We willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we o.a. in de lagere school schriftelijk aan de hand van een rapport. Met een rapport willen wij een zo volledig mogelijk beeld geven van jouw kind op school. Uiteraard krijg je een beeld van de cognitieve prestaties van je kind. Toch willen we dat creativiteit, sociale vaardigheden, werkhouding... ook een plaats krijgen op ons rapport, alsook de appreciatie van de klastitularis. We streven ernaar om dit zo veelzijdig mogelijk te doen. De juiste data vind je op onze jaarkalender op de schoolwebsite. Na inzicht wordt het rapport ondertekend terug afgegeven.

Besprekingen over de evolutie van uw kind: zie oudercontacten

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender in de maandbrieven en op de schoolkalender in de app.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Vrij CLB DE WISSEL ANTWERPEN CAMPUS Zuid Leopoldlei 96 2660 Hoboken Tel: 03 216 29 38 Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be Website: https://www.vrijclb.be/leerlingen/vrij-clb-de-wissel-antwerpen	Openingsuren : . van maandag t/m vrijdag van 8u30 tot 12 en van 13u tot 16u . maandagavond tot 16u30 . en op afspraak Sluitingsperiodes: in 2026-2027 • tijdens de wettelijke en decretale feestdagen • tijdens de kerstvakantie. (twee dagen geopend: 21/12/26 en 22/12/26) • tijdens de paasvakantie. (twee dagen geopend: 08/04/27 en 09/04/27) • tijdens de brugdag na O.H.Hemelvaart (07/05/27) • Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15/07/27 tot en met 17/08/27
--	--

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek via www.clbchat.be en objectieve info over het onderwijslandschap kan je vinden op www.onderwijskiezer.be Via die website kunnen ook vragen over onderwijsloopbaan en studiekeuze gesteld worden.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt; - als je kind moeite heeft met leren; - voor hulp bij studie- en beroepskeuze; - als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ; - als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid; - met vragen over vaccinaties.	Een deel van wat we doen is verplicht: - medisch onderzoek; - als je kind te vaak afwezig is op school (leerplicht);
---	--

Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. De onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

1	1 ^{ste} kleuterklas	3 jaar
2	1 ^{ste} lagere school	6 jaar
3	4 ^{de} lagere school	9 jaar
4	6 ^{de} lagere school	11 jaar
5	3 ^{de} secundair	14 jaar

Vaccinaties			Welke vaccinaties kan je krijgen?
Het CLB biedt gratis vaccinaties aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.	1^{ste} lagere school	6 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	4^{de} lagere school	9 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	1^{ste} secundair	12 jaar	Humaan PapillomaVirus 2x
	3^{de} secundair	14 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

Opmerking: in 2026-2027 wordt aan leerlingen 2^{de} lagere school (7 jaar) ook een vaccin Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) aangeboden.

CLB-dossier

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

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

De CLB medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, vaccinaties, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het GC verslag of (indien van toepassing) een kopie van het IAC of OV4-verslag.. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Sinds 1/9/2018 werken we met digitale dossiers. Van oudere leerlingen kunnen we nog een papieren luik van het dossier hebben. Vanaf 1/9/2024 wordt dat niet meer systematisch doorgegeven aan het nieuwe CLB. Het wordt door het oude CLB gearchiveerd.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum AntwerpenPlus

Eggestraat 15

2640 Mortsel

www.leersteuncentrumantwerpenplus.be

info@leersteuncentrumantwerpenplus.be

03 613 09 50

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum AntwerpenPlus.

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij [Klik hier om tekst in te voeren](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Voor de veiligheid en de gezondheid van de kinderen willen we allereerst stellen dat een ziek kind niet thuishoort op school. Als je kind ziek of onwel wordt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Als ouder ben je verplicht om de school, zo snel als mogelijk, te informeren wanneer het een besmettelijke aandoening betreft (bv. rode hond, mazelen, windpokken, ...) zodat de nodige voorzorgsmaatregelen getroffen kunnen worden.

Schoolongevallen opgelopen tijdens schoolactiviteiten binnen en buiten het schoolgebouw zijn verzekerd. Ook ongevallen op weg naar of van school zijn door de verzekering gedekt. Hierbij moet wel de normale duur van de (veiligste) afstand school - huis en omgekeerd gerespecteerd worden. Zo niet is de school niet verantwoordelijk bij eventuele ongevallen.

Een ongeval dient aan school gemeld te worden binnen de 24 uren.

Je ontvangt hierna formulieren die volledig ingevuld door de ouders naar de verzekering moeten verstuurd worden.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met [Klik hier om tekst in te voeren](#). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via [Info](#). Je vindt een model van privacyverklaring op de PRO.-pagina "[GDPR](#)". Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met [Klik hier om tekst in te voeren](#).

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bijvoorbeeld op onze website, in de schoolkrant ...

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier [Info](#) Je kunt gebruik maken van ons [voorbeeld toestemmingsformulier](#). Plaats eventueel ook een koppeling naar het digitale formulier op je schoolwebsite. vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je 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 zonder uitdrukkelijke toestemming.

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé zaken.

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leerkracht, IT coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leerkracht, IT coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

2.9.6 Artificiële intelligentie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

Informatieavond

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we de eerste week van september een informatieavond (datum zie maandbrief en jaarkalender website) in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht en de manier van werken.

Individuele oudercontacten

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school schriftelijk via 5 rapporten en 3 individuele oudercontacten. Ook in de kleuterschool zijn er 3 oudercontacten voorzien.

De data van deze individuele oudercontacten kan u steeds raadplegen via onze jaarkalender en maandbrief. We engageren ons om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet aanwezig kan zijn op het geplande oudercontact. Let wel: Per kind wordt er 1 oudercontact voorzien. We verwachten van gescheiden ouders dat ze dit onderling regelen. Voor sommige kinderen is er meer overleg nodig. Daardoor kan het zijn dat je op een ander moment wordt uitgenodigd. Verder verwachten we dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind. Je kan hiervoor bij de leerkracht terecht na een persoonlijke afspraak.

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. Voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan. De aanwezigheid van je kind heeft gevolgen voor het verkrijgen/behouden van de schooltoeslag: www.groeipakket.be/tegemoetkomingen, toelating lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift.

De afwezigheden van je kind worden doorgeven aan de overheid en 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. Uit veiligheidsoverwegingen worden de poorten na belsignaal gesloten.

Het is aangenaam om samen met de hele klasgroep aan een nieuwe dag te beginnen. Leerlingen die te laat komen, missen de start van het onthaalmoment of de les en verstoren jammer genoeg het klasgebeuren. Tijdig aanwezig zijn is vaak een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor anderen.

Komt je kind te laat op school, dan kan het enkel via de hoofdingang (Mogendhedenlaan 1) binnen. Je kind meldt zich eerst aan op het secretariaat, waar de reden van het te laat komen wordt geregistreerd. Pas daarna gaat het naar de klas.

Laattijdig aankomen verstoort de goede werking van de klassen en vormt voor uw kind vaak een emotionele drempel bij het begin van de dag. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, neemt de school contact op met de ouders hoe we de participatie kunnen verbeteren.

Indien je kind niet aanwezig kan zijn op school, vragen we om deze afwezigheid melden aan de klasleerkracht via Questi.

3.1.3 Brengen en afhalen van de kinderen

3.1.3.1 Toestemming om alleen naar huis te gaan

Bij de aanvang van elk schooljaar worden de ouders bevraagd of zij hun kind toestemming geven om alleen naar huis te gaan. Deze toestemming geldt voor het volledige schooljaar en vermeldt op welke dagen en tijdstippen dit is toegestaan (tussen 12.00 uur en 15.30 uur of na de studie).

Wanneer er uitzonderlijk een wijziging wordt aangebracht waarbij een kind, dat normaal niet alleen naar huis mag gaan, toch alleen naar huis mag vertrekken, dienen de ouders dit vooraf schriftelijk te melden aan de klasleerkracht via Questi of via een bericht in de agenda. Zonder een dergelijke schriftelijke melding mag je kind niet alleen naar huis vertrekken.

Ook wanneer zich tijdens de schooluren een uitzonderlijke situatie voordoet, bijvoorbeeld bij ziekte, mag je kind enkel alleen naar huis gaan indien de ouders hiervoor schriftelijke toestemming bezorgen aan de school.

3.1.3.2 Aanvang van de lessen

- **Kleuterschool**

Kleuters worden aan de kleine poort van de kleuterspeelplaats afgezet. Bij slecht weer mogen de ouders ze brengen tot aan de kleuterspeelzaal. Bij het afscheid nemen is een kort afscheid de beste remedie tegen mogelijk kortstondig verdriet, vooral in het begin. Na het afscheid nemen, verlaat je onmiddellijk de school. Voor de veiligheid van onze kleuters vragen wij om steeds het poortje te sluiten en te voorzien van veiligheidshendel.

- **Lagere school**

Leerlingen van de lagere school komen via de grote poort aan het Edenplein en zonder begeleiding van ouders de school binnen.

- Om 8u.25, bij het belseignaal, doet de leerkracht de poorten op slot.

Bij te laat komen, meld je je met de kinderen aan de hoofdingang, Mogendhedenlaan 1.

3.1.3.3 Einde van de lessen

- **Kleuterschool**

- ✓ **12u.00**

We verwachten de ouders van onze kleuters na het belseignaal op de speelplaats. Op die manier behouden we een "neutrale zone" waar enkel de vertrekkende kleutertjes doorheen lopen. Ouders kunnen zich makkelijk zichtbaar opstellen en worden bijgevolg sneller herkend door de klasleerkrachten. De klasleerkrachten sturen de kleuters naar buiten. Wij vragen je het schoolterrein onmiddellijk te verlaten eens je jouw kleuter hebt opgevangen.

- ✓ **15u.30 en woensdagmiddag**

We verwachten de ouders van de kleuters na opening van de poort aan de klasdeur in de kleuterzaal waar de leerkracht de kleuter veilig kan overhandigen. Het aantrekken van jassen, sjaals, mutsen valt verder onder de verantwoordelijkheid van de begeleider.

- ✓ Wie nog iets wil meedelen aan de klasleerkracht vragen wij geduldig te wachten tot na het spitsuur wanneer de kleuters vertrokken zijn. Deze maatregel die meer veiligheid beoogt voor uw kinderen,

vraagt de nodige discipline van ieder. Speciale regelingen kunnen afgesproken worden met de leerkrachten.

- **Lagere school**

Bij het einde van de lessen(12.00 en 15.30) komen de leerlingen van de lagere school tot aan de poort. Hier wachten ze in de klasrij tot ze opgehaald worden. Wij vragen je het schoolterrein/schoolbuurt onmiddellijk te verlaten eens je jouw zoon/dochter hebt opgevangen. Wie toch nog iets wil meedelen aan de klasleerkracht vragen wij geduldig te wachten tot na het spitsuur wanneer de leerlingen vertrokken zijn (een seintje vooraf is hierbij altijd handig). Deze maatregel die meer veiligheid beoogt voor uw kinderen, vraagt de nodige discipline van ieder.

Leerlingen die geen toestemming hebben om alleen naar huis te gaan en die niet tijdig worden afgehaald, worden doorverwezen naar de naopvang.

3.1.6 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

3.1.7 Samenwerking bij zorg en gedrag – gedeeld engagement

Soms maakt de school zich zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van een leerling. In bepaalde situaties, zoals bij fysiek geweld, is een snelle en kordate aanpak nodig om het welzijn en de veiligheid van alle leerlingen te garanderen.

We verwachten dat ouders fysiek geweld ten allen tijde afkeuren en dat zij hierin dezelfde duidelijke boodschap uitdragen als de school. Kinderen hebben nood aan eenduidige grenzen en duidelijke, gezamenlijke richtlijnen van zowel school als thuis.

Als ouder verwachten we je actieve betrokkenheid bij het zorgtraject dat de school in dergelijke situaties uitstippelt. We streven steeds naar een constructieve oplossing in het belang van je kind en van de klasgroep.

Afspraken kunnen onder andere betrekking hebben op:

- Individuele begeleiding of opvolging van je kind,
- Een tijdelijk aangepast schooltraject of aanwezigheid
- Ondersteuning via het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB),
- Andere vormen van interne of externe hulp.

De school engageert zich om dit traject steeds in overleg met de ouders op te zetten. Tegelijk rekenen wij op jouw bereidheid als ouder om samen verantwoordelijkheid te nemen voor een veilig, zorgzaam en positief schoolklimaat.

3.1.8 Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren.

Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van het Nederlands: extra taalondersteuning met o.a. taalscreening, taalproject ... vanaf het kleuteronderwijs.

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.

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.1.9 Actieve betrokkenheid bij het schoolgebeuren

Als ouder bent u een belangrijke partner in het leerproces van uw kind. We verwachten dat u actief meewerkt aan het educatieve project van de school. Dit wederzijds engagement draagt bij tot de groeikansen van elk kind.

Concreet houdt dit onder andere het volgende in:

- Opvolgen of het huiswerk gemaakt werd en hen motiveren indien nodig
- Ervoor zorgen dat het gevraagde schoolmateriaal in orde is.
- De agenda van uw kind opvolgen en ondertekenen waar nodig.
- Op de hoogte blijven van buitenschoolse activiteiten zoals zwemlessen en uitstappen.
- Aanwezig zijn op de oudercontacten om samen de ontwikkeling van uw kind te bespreken.

Door dit engagement nemen we samen verantwoordelijkheid op voor een positief, stimulerend en zorgzaam leerklimaat.

3.1.10 Verkeersveiligheid

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij geven het goede voorbeeld in functie van wat mag en kan. Zij staan op de eerste plaats om de belangrijkste gevaren aan te duiden, te verklaren en om de regels te laten toepassen om deze gevaren te vermijden en het noodzakelijke toezicht te verzekeren.

De school verwacht dat alle leerlingen, hun ouders en begeleiders de verkeersreglementen en de richtlijnen die de school geeft om de veiligheid na te streven, volgen.

De veiligheid van de kinderen is onze grootste bezorgdheid. Volg daarom zorgvuldig volgende aanwijzingen: zie punt 18.2 'Veilig naar school komen'.

De ouders blijven de voornaamste verkeersopvoeders van de kinderen. Daarom vragen wij jullie medewerking om de kinderen op een zo veilig mogelijke manier te laten deelnemen aan het verkeer.

We werken actief mee aan verkeerscampagnes: Helm op, Fluo top, Strapdag, werkgroep verkeersouders ...

3.1.11 Zindelijkheid

Uw peuter mag naar school komen als het nog niet zindelijk is. Toch verwachten wij dat u actief meewerkt om dit zo snel mogelijk in orde te krijgen. Het is niet de taak van de klasjuf om uw kind zindelijk te krijgen. Zij heeft hierin een ondersteunende rol.

Omdat tijdens de middagpauze de toezichters geen tijd hebben om meerdere kleuters te verschonen, wordt die taak voor de klasjuf te tijdrovend.

Als we merken dat, na drie maanden onderwijs, uw kleuter nog steeds met pampers naar school komt of nog meerdere “accidentjes” per dag heeft, zullen we u vragen uw kind tijdens de middag zelf op te vangen, tenzij er een vastgesteld medisch probleem is.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen, en in het bijzonder voor kinderen die een moeilijke periode doormaken.

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, blijft de informatiedoorstroom naar beide ouders heel belangrijk. Indien er aanpassingen nodig zijn, nemen de ouders de verantwoordelijkheid om wijzigingen in de contactgegevens aan de school door te geven.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten – bijdragelijst

Wij bieden je alle materiaal dat nodig is om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te behalen, kosteloos aan. Deze materialen blijven eigendom van de school. Wanneer er door nalatigheid van de leerling schade wordt berokkend aan het materiaal, worden de kosten hiervan aan de ouders doorgerekend.

Bij verlies of beschadiging van materiaal worden de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend aan de ouders via de eerstvolgende schoolfactuur.

Verplichte activiteiten of materiaal

We kijken niet van de opgegeven prijs af behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners.

Alle kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen, vallen onder de scherpe maximumfactuur.

Bv. sportdagen, schoolreis, zwemmen ...

Voor een kleuter mag dat bedrag per schooljaar niet hoger zijn dan €55, voor een lagere schoolkind niet hoger dan €110.

Meerdaagse uitstappen vallen onder de minder scherpe maximumfactuur. Deze bedraagt voor de volledige duur van het lager onderwijs €560.

Vanaf de 2 de graad ontvangt elke leerling van de Stad Antwerpen financiële ondersteuning voor de kostprijs van de meerdaagse uitstap. Dit bedraagt €18,00 per nacht.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken. Voor ander kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Niet-verplicht aanbod

Verder worden je volgende diensten, volledig vrijblijvend, aangeboden tegen betaling:

- gezond 10 uurtje
- abonnement drinkwater en middagtoezicht
- voor- en naschoolse opvang
- studie

De tarieven hiervan vind je op onze 1^{ste} maandbrief.

Voor betaalde opvang(kinderen TOT 14 jaar)worden er door de school fiscale attesten 'belastingvermindering kinderopvang' opgemaakt (één per leerling aan de ouder waar het kind ten laste is). Indien door omstandigheden het originele bezorgde fiscaal attest zou verloren geraken, kunnen wij uitzonderlijk een duplicaat aanmaken waarbij een administratieve kost van €5.00 zal worden aangerekend.

3.3.2 Wijze van betaling

Al de onkosten(zoals hierboven vermeld)worden aangerekend via een 2 maandelijks schoolfactuur. We verwachten dat dit op tijd en volledig wordt betaald, binnen 10 dagen na ontvangst, dit om o.a. administratieve verwickelingen uit te sluiten. Bij niet betaling binnen de gestelde termijn zal je een herinnering worden bezorgd. Indien de rekening echter onbetaald blijft, zien wij ons genooddakt de geleverde diensten op te schorten (geen uitstappen ...) Je wordt hiervan tijdig in kennis gesteld.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Indien we vaststellen dat de schoolfactuur 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 eerst 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.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.3.5 Sociaal fonds

De stad Antwerpen ondersteunt scholen bij het voeren van een sociaal beleid door tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen met socio-economische moeilijkheden die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolfactuur.

Onze school mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolfactuur worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Meer info op: <https://www.klasopstap.be/sociaalfonds>

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat in de basisschool uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierechten 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 verkozen door de twee voornoemde geledingen.

De schoolraad kan gecontacteerd worden via de ouderraad.

voorzitter: Kathleen Keymolen

secretaris: Karel Truwant

3.4.2 Ouderraad

Door je kind in te schrijven in onze school ben je meteen ook lid van onze oudervereniging. De oudervereniging wordt vertegenwoordigd door de ouderraad. Zij willen in de eerste plaats een schakel zijn tussen ouders, leraren en directie in dienst van de kinderen.

De ouderraad is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen die de school ondersteunt en een luisterend oor heeft voor de vragen en noden van de ouders. Ze voeren een opbouwende dialoog tussen school en gezin. De ouderraad organiseert verschillende activiteiten. Dankzij deze initiatieven ondersteunen ze het schoolgebeuren ten voordele van de kinderen. Meer info hierover: zie punt 22.2.

voorzitter: Kathleen Keymolen
ouderraad.neerlandschool@gmail.com

De oprichting van de ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



Deze vorm van elementaire beleefdheid (bovenvermelde omgangsvormen) wordt niet alleen van de leerlingen verwacht, maar ook van de ouders. De ouders hebben hierin een belangrijke voorbeeldfunctie.

In communicatie met de school vragen wij om zowel mondeling als schriftelijk steeds op een beleefde en respectvolle manier te communiceren: aanspreken van personeel, het versturen van een mail (aanspreking, zorgvuldige zinnen...) ... Indien deze communicatie niet op gepaste wijze gebeurt, zullen wij jouw vraag, bemerking ... niet beantwoorden.

Een respectvolle communicatie tussen ouders, ouders onderling en school komt de verstandhouding alleen maar ten goede waardoor er onderling meer vertrouwen wordt gecreëerd. Dit vertrouwen is een belangrijke basis voor het welzijn van jouw kind.

Wij verwachten dan ook een open communicatie wanneer er een probleem rijst met een leerkracht, of klas/schoolsituatie. Bespreek het probleem met leerkracht of directie en zeker niet op social media of aan de schoolpoort.

Op mails wordt binnen redelijke termijn geantwoord. Dringende berichten, voor de dag zelf, worden persoonlijk of telefonisch aan de school gemeld (03 825 84 30). Tijdens de vakanties kan men niet verwachten dat mails gelezen worden.

Respectvolle communicatie en gedeelde verantwoordelijkheid

Binnen de schooluren draagt de school de verantwoordelijkheid voor het welzijn en de veiligheid van alle leerlingen. We engageren ons om op een zorgzame en pedagogisch verantwoorde manier om te gaan met conflicten of ruzies tussen kinderen.

Daarom vragen we aan ouders om geen andere kinderen rechtstreeks aan te spreken of terecht te wijzen bij een conflict. Bij bezorgdheden of vragen neemt u contact op met een lid van het schoolteam (zoals een leerkracht, toezichter of de directie), zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing.

Ook in de omgang met andere ouders of personeelsleden verwachten we een respectvolle en opbouwende communicatie. Publieke confrontaties of discussies rond conflicten horen niet thuis in onze schoolomgeving. Samen bouwen we aan een veilig klimaat van vertrouwen, openheid en respect voor iedereen.

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hier kun je je afspraken opnemen over deconnectie. Neem ten minste afspraken op over:

- het officiële communicatiekanaal van je school en zijn doeleinde, ook aangeven welke niet de officiële communicatiekanalen van de school zijn (bv. Sociale media, whatsapp ...), eventueel contactpersoon vermelden in geval van problemen met dit kanaal;
- in welke dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) telefonisch (of op een andere manier) contact wordt opgenomen;
- de tijdspanne van het versturen van berichten door ouders, (leerlingen), schoolpersoneel;
- de tijdspanne van het lezen en beantwoorden van berichten door ouders, (leerlingen), schoolpersoneel;
- de wijze waarop je opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal meedeelt (bv. mondeling of via (digitale) agenda) en de tijdspanne tussen de mededeling en de opvolging ervan;
- de wijze waarop de school de berichtenstroom beheersbaar houdt (bv. wekelijkse (digitale) nieuwsbrief);
- de bereikbaarheid in de vakantieperiodes/op lesvrije dagen. Hoe gebeurt de communicatie rond de start van het schooljaar?;
- ...

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6 en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden onderstaande gewettigde afwezigheden. Het is verplicht en de verantwoordelijkheid van de ouders om elke afwezigheid te verwittigen en te wettigen. Ook als de leerling 's morgens ziek opgehaald wordt op school, moet de afwezigheid in de namiddag verantwoord worden.

- **wegens ziekte**
 - o Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht binnen 2 dagen na terugkomst. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- o Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

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

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

- o persoonlijke redenen;
- o het rouwen bij een overlijden;
- o het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- o school-externe interventies;
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- o [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je contacteren bij problematische afwezigheden van je kind. Vanaf 5 halve problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken zij rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

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



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Leerlingen moeten fatsoenlijk gekleed op school komen (normering wordt bij betwisting bepaald door schooldirectie). Ze moeten hun uiterlijk netjes verzorgen.

Binnen de schoolgebouwen worden tijdens de schooltijden geen hoofddekseis toegelaten. Dit betekent dat o.a. petten, sluiers, haarlinten (breder dan 5cm) ... worden afgezet bij het binnenkomen van het schoolgebouw. Make-up en gelnagels behoren eveneens niet tot de kledingnorm van een leerling van de basisschool. Ook strandkledij, teenslippers of instappers en onnatuurlijk geverfd haar kunnen niet.

Afspraken over kledij

- Turnkledij
- Afspraken over hoofddekseis
- Bijkomende afspraken kunnen zijn:
alle leerlingen dragen het voorgeschreven uniform. Aankoop uniform ...

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Je kind is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar schoolgerei, kleding, juwelen, fiets en al wat jouw kind mee naar school brengt. Dit valt buiten de schoolverzekering.

Brengt je kind bv. een GSM mee, dan wordt deze uitgezet en blijft in de boekentas.

Smartwatches zijn niet toegelaten.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk gesteld worden.

Alles wat persoonlijk bezit is voorzie je van naam. 3 x per jaar (voor kerst, paas en zomervakantie) worden de verloren voorwerpen uitgesteld. De spullen die niet worden opgehaald worden hierna geschonken aan een goed doel.

Volgende speelgoedartikelen achten wij ongepast en/of gevaarlijk en zijn dus op school niet toegelaten:

computerspelletjes, zakmessen, attributen om krijgertje te spelen, merchandising artikelen met gewelddadig karakter... Ook andere speelgoedartikelen (knuffels, popjes...) hebben geen plaats in de dagelijkse klaswerking. Indien de kinderen deze zouden meebrengen om een afscheid te vergemakkelijken, vragen wij je dit opnieuw mee naar huis te nemen na het afscheid. Voor waardevolle voorwerpen (juwelen, gsm ...) neemt de school geen enkele verantwoordelijkheid. Deze kunnen dus best niet worden meegebracht. Blik, glas en/of brik zijn niet toegelaten op de speelplaats.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

• milieu op school

Door het voeren van onder meer sensibilisatie-acties maken we kinderen attent op het belang van afval sorteren, het recyclen van papier... Ze deponeren mogelijk afval selectief in de daarvoor voorziene bakken. Wij opteren voor zo weinig mogelijk verpakkingen van boterhammen, koeken ... Kinderen gebruiken hiervoor een koekendoos, boterhammendoos en een drinkfles.

De kinderen hebben respect voor de beplanting op de speelplaats.

• Gezondheidsbeleid

4.3.4 Groene speelplaats

Omdat het belangrijk is voor de verdere ontwikkeling zorgen we er voor dat de kinderen meer in aanraking komen met de natuur. Een groot deel van de speelplaats werd daarom onthard. Hierdoor is er wel meer kans dat je kind in aanraking komt met zand, modder ...

Zorg voor aangepaste kledij!

4.3.5 Sport op school

Elke leerling is verplicht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een geschreven attest.

Bewegingsopvoeding

De lessen L.O.(lichamelijke opvoeding) en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen nemen hieraan deel. Op onze school vinden we sporten en bewegen zeer belangrijk. Naast de bewegingsactiviteiten in de klas, krijgen de kinderen 2 x per week een les bewegingsopvoeding van de leerkracht lichamelijke opvoeding.

In de kleuterschool wordt er op een speelse manier via beweging gewerkt op de natuurlijke, lichamelijke ontwikkeling.

In de lagere school wordt er verder gewerkt aan de algemene bewegingsvaardigheden, bewegingsspele balvaardigheden ...

Kledij kleuters turnpantoffels

Kledij lagere school zwart broekje, witte T-shirt en witte turnpantoffels

Bewegen tijdens de lessen

Ook tijdens de andere lessen wordt er veel aandacht besteed aan bewegingstussendoortjes en bewegend leren.

4.3.6 Gezonde voeding

In het kader van het gezondheidsbeleid willen wij de kinderen sensibiliseren voor het gebruik van gezonde voeding en drank.

Drank

In onze school wordt enkel het drinken van water toegelaten. Kinderen brengen hiervoor een persoonlijke drinkbus mee.

Je hebt de keuze om je kind zelf water mee te geven of een drinkwaterabonnement (per trimester) te nemen. De kinderen kunnen dan gedurende de hele dag hun eigen drinkbus onbeperkt vullen aan de gekoelde waterbron.

De tarieven van deze dienst vindt je in onze 1ste maandbrief.

10-uurtje

Als tussendoortje eten de kinderen een koek, een stuk fruit...

De kinderen eten GEEN chocoladekoek, snoep, chips of kauwgom.

Gezond 10 uurtje op dinsdag

Op dinsdagvoormiddag eten de kinderen wekelijks een stukje fruit of groenten. Koeken zijn dan niet toegelaten. Je kan zelf een stukje fruit of groenten meegeven of je kan je kind hiervoor inschrijven (start tijdens 2^{de} helft van september tot einde schooljaar). Met hulp van enkele schilouders ontvangt je kind iedere week lekkere seizoen groenten en fruit.

Verjaardagen en traktaties

Verjaren is een belangrijk en feestelijk moment. Daarom geven we ook de nodige aandacht aan de verjaardagen. Die dag staat de jarige centraal in het klasgebeuren. De traktatie die er traditioneel bij hoort, willen we op school sober houden. Ze zijn bedoeld als een kleine attentie voor klasgenootjes. **Daarom vragen we geen ijskar of grote traktaties op school te laten langskomen.** Traktaties worden in de klas verdeeld en daar opgegeten.

- Individuele cadeautjes mogen niet meegegeven worden; deze worden niet verdeeld onder de kinderen en gaan ook niet mee naar huis.
- Toegestane traktaties: koek, cake, taart, fruit, ijsje, pudding, yoghurt, chips.
- Niet toegestane traktaties: snoep, kauwgom, chocolade, suikergoed.
- Geen drankjes meegeven als traktatie.
- Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mogen niet via de klas worden verspreid.

Preventiemaatregelen

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

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

In de klassen worden er lessen gegeven over brandpreventie en wat te doen bij brandalarm. Er worden jaarlijks evacuatieoefeningen gepland, soms aangekondigd en soms onverwacht. Na elke oefening volgt een evaluatie. De leerlingen houden zich hierbij strikt aan de richtlijnen.

4.3.7 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. Er wordt van hen verwacht dat ze dit netjes verzorgen. Bij verlies, ernstige of opzettelijke beschadiging zullen wij de ouders voor kosten aansprakelijk stellen.

Wij verwachten dat de leerlingen dan ook een degelijke boekentas bezitten zodat ze het geleende schoolmateriaal en hun eigen schoolgerei met zorg van en naar huis kunnen verplaatsen.

Ook voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van herstelling of aankoop.

4.3.8 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.9 Wapens zijn verboden

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

4.3.10 Veilig naar school komen

Van de kinderen verwachten we dat hij/zij zich op de openbare weg correct houdt aan de verkeersregels. Ze nemen de veiligste weg naar school en naar huis. Ze blijven onderweg niet spelen. Op straat gedragen de leerlingen zich zoals het hoort (vallen niemand lastig en eerbiedigen de eigendommen van anderen).

Binnen de schoolpoorten rijdt men niet, maar men gaat naast de fiets. Men plaatst de fiets op de voorziene plaats met het nodige respect voor de andere fietsen. De fiets is wettelijk in orde en goed onderhouden. Elektrische vervoermiddelen (elektrische step ...) zijn niet toegelaten.

Omwille van de veiligheid van onze kinderen willen wij aan iedereen vragen de verkeersregels te respecteren. Dit betekent dat ook bij het halen en brengen van de kinderen de normale parkeerregels van toepassing blijven. Te vaak merken we tijdelijk gestationeerde wagens deels OP het voetpad. Verder willen wij u ook vragen om tijdens de schooldagen de parkeerstrook voor de schoolpoort van de lagere school wagenvrij te houden.

Indien er werken of andere activiteiten doorgaan tijdens de schooluren dient de veiligheid van de leerlingen en het personeel gewaarborgd te zijn.

- Voetgangers en fietsers hebben voorrang op het ganse schooldomein.
- De snelheid van voertuigen is beperkt tot 10 km/h. binnen het schooldomein.
- Het is, behoudens toelating, niet toegelaten te parkeren op de speelplaats en de toegangswegen.
- De speelplaats mag niet betreden worden met voertuigen, gemotoriseerde tuigen, kraanwerk, enz. tijdens de speeltijden en pauzes van 10.00 u tot 10.30 u, van 12.00 u tot 13.40 u, van 14.30 u tot 14.50 u en bij begin en einde van de lesdag. Tijdens deze momenten dienen gemotoriseerde tuigen te worden stilgelegd.
- Het is niet toegelaten andere gebouwen/installaties van de school te betreden zonder voorafgaande toestemming van de directie

Van de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie wordt het dragen van een fluo hesje sterk aanbevolen. Ook het dragen van een fietshelm wordt sterk aangeraden.

4.3.11 Omgangsvormen

Wij vragen de kinderen respect te hebben voor zichzelf en de anderen. Ze zijn verplicht om zich binnen en buiten de school(ook op de speelplaats) zich steeds beleefd, vriendelijk en correct te gedragen. Dit wordt verwacht tegenover directie, leerkrachten, overig personeel en toevallige bezoekers van de school. Ook tegenover de medeleerlingen gedragen de leerlingen zich correct. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt niet aanvaard.

Wij streven er naar om waarden als beleefdheid, ordelijkheid en verdraagzaamheid mee te geven.

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze een verzorgd taalgebruik hanteren, dit zowel binnen als buiten de schoolpoort.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Grensoverschrijdend gedrag en pesten

Wat verstaan we onder grensoverschrijdend gedrag?

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we:

- Plagen en pesten
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag
- Aantasting van de fysieke integriteit van leerlingen en/of leerkrachten
- Aantasting van de psychische integriteit van leerlingen en/of leerkrachten

Dit beleid is van toepassing op feiten tussen:

- Leerlingen onderling
- Leerkracht naar leerling
- Leerling naar leerkracht
- Ouders naar leerkracht
- Externen naar leerlingen

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken en leren we schoolbrede routines aan om een rustige en voorspelbare leeromgeving te creëren. De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We zetten in op sterk klasmanagement, creëren een rustige zone op de speelplaats van de lagere school, houden proactief toezicht tijdens speeltijden en hanteren hierbij de principes van Nieuwe Autoriteit en Geweldloos Verzet.

Melden en opvolgen:

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

Bij elke melding van grensoverschrijdend gedrag doorlopen we steeds dezelfde stappen. Een melding kan binnenkomen bij een leerkracht of bij de directie. Ongeacht wie de melding ontvangt, wordt het hieronder beschreven stappenplan gevolgd.

Stap 1: Analyse van de situatie

We maken een grondige analyse van de situatie en het betrokken gedrag. Dit doen we via afzonderlijke gesprekken met alle betrokken partijen. Zo krijgen we een volledig en genuanceerd beeld van wat er is gebeurd.

Stap 2: Omvang en impact in kaart brengen

We brengen de omvang van het incident en de impact ervan op de betrokken leerlingen (en/of leerkrachten) in kaart. Dit vormt de basis voor de vervolgstappen.

Stap 3: Ondersteuning organiseren

We nemen elke melding ernstig. Hierbij gelden de volgende principes:

- We zorgen voor de veiligheid van het slachtoffer en zijn alert op victimblaming.
- We ondersteunen het slachtoffer. Indien nodig wordt het CLB betrokken.
- We nemen dezelfde stappen ten aanzien van de pleger: ook hier is aandacht voor ondersteuning en, indien nodig, CLB-betrokkenheid.

De ouders van zowel het slachtoffer als de pleger worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de feiten en van de stappen die de school zal nemen. De school informeert hen over het verdere verloop van het proces.

Stap 4: Communicatie

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

Vast aanspreekpunt: De directie fungeert als centraal aanspreekpunt voor alle betrokken partijen.

Stap 5: Maatregelen en herstel

Er worden, naargelang de ernst van de feiten, orde- of tuchtmaatregelen genomen conform het schoolreglement. Herstelgericht werken staat centraal: er wordt op tempo van het slachtoffer gewerkt aan herstel van de situatie en, waar mogelijk, aan verzoening.

Reactiebeleid van de school

Meer concrete en uitgebreide stappen, richtlijnen en procedures vindt u in het **reactiebeleid van de school**. Dit beleidsdocument omschrijft in detail hoe de school omgaat met verschillende vormen van grensoverschrijdend gedrag, welke maatregelen van toepassing zijn en hoe herstelgericht wordt gewerkt. Het reactiebeleid is opvraagbaar bij de directie.

Het reactiebeleid maakt deel uit van het schoolreglement en is ook terug te vinden op onze schoolwebsite.

Wat er van mij als leerling verwacht wordt.

Ik ken de school- en klasregels en houd me eraan. Ik houd mij eerst en vooral aan de geldende algemene leefregels die op onze school moeten zorgen voor een aangename en veilige omgeving.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directie of zorgcoördinator
- een time-out: in samenspraak met de leerling wordt een plek afgesproken.
Je kind kan op basis van de gemaakte afspraak 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 waarvoor het dan mee verantwoordelijk is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

4.4.3 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een mondelinge opmerking
- een verwittiging (o.v.v. gele of rode kaart) tijdens de middag, met nabespreking door de leerkracht
- een nota in het agenda
- telefonische contact met de ouders
- een strafwerk
- een specifieke, herstelgerichte opdracht

Meer verregaande maatregelen kunnen zijn :

- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie of zorgcoördinator.
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien.
- de klasleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van uw kind. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien.

Tegen een orde maatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op! Wanneer we spreken van de 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 leerling in het lager onderwijs.

Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien uw kind:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk 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.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint 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 of van het ondersteunende leersteuncentrum die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Voorafgaande aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen, met een aangetekende brief, op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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 dien je beroep in te dienen bij de voorzitter of een ander lid van het schoolbestuur Neerlandschool, dit kan via aangetekende brief :

Mr. Jürgen Bollansée, Mogendhedenlaan 1, 2610 Wilrijk

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

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school. Ook wanneer je aangetekende brief eerder ontvangt, geldt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.

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

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

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

Let op! Als het beroep niet aan alle voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of et schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door en vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep ontvangen heeft. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de

verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve bevestiging vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe. Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend); wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 6 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen aan de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op! Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 7 **Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen.** Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 8 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

- 9 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen **bij het schoolbestuur**. Dat kan via aangetekende brief:

Schoolbestuur Neerlandschool
Mogendhedenlaan 1
2610 Wilrijk

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

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

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

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

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

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

- 10 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 11 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 12 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 13 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

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

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

Noteer hier hoe je klachten behandelt bv. of je een klachtencommissie opricht, of je voor een procedure per school gaat, voor een centrale aanpak door het schoolbestuur of op het niveau van de scholengemeenschap, tot wie ouders zich kunnen wenden,... Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)