

Schoolreglement 2023-2024



School met de Bijbel

De WEGwijzer

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

We zijn blij dat je gekozen heeft voor de School met de Bijbel De WEGwijzer te Mechelen. Omdat we het belangrijk vinden je grondig te informeren over onze school, kan je ons pedagogisch project en ons schoolreglement lezen op de website van de school. Zo kan je vrij snel ontdekken wie we zijn, waar we naartoe werken en hoe we dat willen doen.

Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



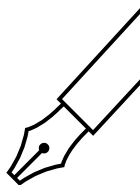
Beste leerling

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



Het School met de Bijbel 'De WEGwijzer' -team

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 raad van bestuur van de school. Het schoolreglement wordt te allen tijde aan u voorgelegd. 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

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

Verkeersveiligheid

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

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

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

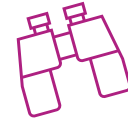
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van alle scholen die vallen onder de koepel IPCO. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij. Als protestants- christelijke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kind verstrekt. Kiezen voor een protestants- christelijke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is, die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een protestants- christelijke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop onze school gestalte geeft aan het pedagogisch project.

De volledige tekst van het pedagogisch project van IPCO en de engagementsverklaring kan je steeds bevragen aan de directie of is terug te vinden op de website van de school.



Positief engagement ten aanzien pedagogisch project:

Onze school is een protestants-christelijke school. Dit houdt in dat wij naast alle gebruikelijke vakken ook protestantse godsdienst geven in onze school. Dit is als het ware het kloppend hart van ons onderwijs en daarvan kan een kind niet vrijgesteld worden. Wij lezen en leren Bijbelteksten, zingen christelijke liederen, bidden op regelmatige tijden met de kinderen, brengen eventueel een bezoek aan protestantse kerken... Wij verwachten van de ouders dat ze, naast het aanbod van de gewone vakken, er alles aan doen om hun kind positief te stimuleren aangaande ons pedagogisch project.

Ons pedagogisch project 'Scholen met de Bijbel' kan je terugvinden op onze website www.schooldewegwijzer.be

onder het tabblad Onze school / pedagogisch project en Schoolreglement

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **Scholen met de Bijbel**. 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 School met de Bijbel 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 School met de Bijbel betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van School met de Bijbel vormgeven. Als School met de Bijbel 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 protestantse godsdienst.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

van Dorp Christiaan (voorzitter)

vzw 'Vereniging tot Bevordering van Protestants Christelijk Onderwijs Mechelen'

adres : Lakenmakersstraat 158, 2800 Mechelen

emailadres: christiaan.vandorp@schooldewegwijzer.be

ondernemingsnummer: 0410248335

RPR Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Mechelen

Op onze website vind je info over onze school, zoals:

- Voorstelling van het team + nodige contactgegevens,
- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden dan kan je hiervoor ook terecht op onze website www.schooldewegwijzer.be .

[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.

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

1.3.1 Subsidie \geq 4 km van school

Elk trimester vraagt de school bij de afdeling Ondersteuningsbeleid van het Departement Onderwijs en vorming een subsidie aan voor het individueel vervoer van leerlingen uit het gewoon basisonderwijs. Deze subsidie dient om het mogelijk te maken dat leerlingen, ongeacht de afstand van thuis tot de school, vrij kunnen kiezen voor het Vrije gesubsidieerd onderwijs. (In ons geval, onderwijs dat gebaseerd is op de Protestantse Eredienst). De subsidie kan enkel aangevraagd worden voor leerlingen die verder dan 4 km van de school wonen, woonachtig zijn in Vlaanderen én wordt berekend van thuis tot de kortst bijzijnde school voor onderwijs dat gebaseerd is op de Protestantse Eredienst. Ouders die hun kinderen van en naar school brengen, mogen aanspraak maken op deze subsidie. De school doet dit voor jou en stort de subsidie door naar je persoonlijke rekening.

[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.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. **Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.**

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist, **in overleg met het CLB,** of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren

die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

- 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 kunnen we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen maken.

Aanbod: podiumvoorstelling, museumbezoek, natuur- en verkeerswandelingen, sport,...

Doel: De uitstappen worden steeds gekozen om het onderwijs te ondersteunen en het kind in zijn algemene ontwikkeling verder uit te dagen en te stimuleren.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

1.5.1 Afspraken i.v.m. zwemmen

De jongere leerlingen (klas 1 en 2) dragen op de dag van de zwemles schoenen met een kleefbandsluiting (velcro, klittenband,...). Zwembroeken zijn korte broeken die strak tegen de huid zitten. Geen lange broeken, geen opblaasbroeken,... Meisjes van de hogere klassen (5 & 6) dragen een badpak.

Indien je kind niet mag zwemmen, heeft het telkens een geschreven verantwoording van de ouders nodig, met daarop de vermelding van de reden van het niet mogen zwemmen. We aanvaarden enkel geldige medische redenen. Uiteraard is ook een doktersbewijs geldig. Redenen zoals het geen zin hebben om te zwemmen, het niet vinden van een zwempak, het niet mogen zwemmen vanuit religieus oogpunt, etc. tellen niet mee. Indien je kind een geldige geschreven nota heeft, moet het niet mee naar het zwembad, mag het in een klas blijven van een andere leerkracht. Ieder kind dat zonder geldige nota niet mee zwemt, blijft op school en krijgt daar aangepaste taken. Dit om misbruik te voorkomen. Zwemmen is een normale, verplicht te volgen les.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

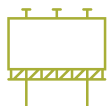
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

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.

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Verkeersveiligheid

1.8.1 Verwachtingen naar de ouders

De kiss en ride-zone vooraan is enkel bedoeld om kinderen in of uit te laten stappen, niet om te parkeren. Op deze plek mag je de auto ook niet omkeren. Achteruit rijden is hier veel te gevaarlijk.

Pagina 10 van 53

1.8.2 *Verwachtingen naar de kinderen.*

In de loop van het schooljaar wordt er heel wat tijd besteed aan verkeerseducatie. We verwachten van kinderen dat ze de leerstof dan ook in de praktijk toepassen.

Als we naar huis gaan, houden we ons aan de verkeersregels. We gebruiken (volgens de verkeerswet) dan ook het zebrapad vóór de school om de straat over te steken. Op weg naar huis houden wij ons aan de verkeersregels.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Steeds te vertrekken vanuit een **geïntegreerde en gehele benadering** van de vier begeleidingsdomeinen én vanuit een **continuüm van zorg**.

Een leerlingenbegeleiding bevordert **de totale ontwikkeling** van alle leerlingen, verhoogt hun **welbevinden**, creëert meer **gelijke onderwijskansen** en draagt zo bij tot het functioneren van de leerling in de **schoolse én maatschappelijke context**.

Om de verschillende begeleidingsdomeinen inhoudelijk te concretiseren spiegelen we onze schoolwerking aan ons Pedagogisch Project en aan de kwaliteitsverwachtingen van het kader 'Onderwijskwaliteit'.

- **onderwijsloopbaan;**

“Het begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.”

- *Zelfkennis en inzicht in interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden & competenties.*
- *Het leren maken van keuzes is mede de opdracht van de school. De leerling neemt zelf een actieve rol op als architect van zijn/haar eigen loopbaan.*
- *De leerling realiseert zich wat de consequenties zijn van zijn/haar keuzes.*
- *Info over alle mogelijke studierichtingen: organisatie en uitvoering van informatiemomenten.*

- **leren en studeren;**

“Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.”

- *Focus ligt op ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces.*
- *De begeleiding ligt dicht bij de school.*
- *Er wordt ruimer ingezet dan enkel op leer- en studeervaardigheden en het leren leren:*
- *werkhouding, studiehouding, studiemethode, motivatie,... of leerproblemen*

- psychisch en sociaal functioneren;

“Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.”

- *Welbevinden staat centraal.*
- *Geloof in eigen ontwikkelkracht, weerbaarheid en veerkracht.*
- *Mogelijke confrontatie met: faalangst, depressie, pesten, moeilijkheden thuis, uitsluiting, racisme, moeilijke relaties, een echtscheiding, een ziekte, verdriet, suicide, verslavingsproblemen, ...*
- *Dit kan leiden tot: spijbelen, gedragsproblemen, radicalisering, ...*

- preventieve gezondheidszorg.

‘Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.’

- *Brede definitie van gezondheid (lichamelijk, geestelijk en sociaal)*
- *De school doet gericht aan preventie en educatie.*
- *Gezondheidsvoorlichting en -opvoeding: stimuleren van gezonde en veilige levensstijl*
- *Preventieve activiteiten op school*

Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg houdt dit voor de school in dat we actief meewerken aan:

- De organisatie van de **systematische contactmomenten** door het centrum voor leerlingenbegeleiding. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;
- De organisatie van de **vaccinaties** door het centrum voor leerlingenbegeleiding om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast;
- De uitvoering van de **profylactische maatregelen** die het centrum voor leerlingenbegeleiding neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.



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

2.1.3 Huiswerk

Huistaken en lessen worden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag gegeven. Als richtlijn qua tijdsbesteding per dag denken we aan: 15 tot 30 minuten voor de eerste graad, 30 tot 45 minuten voor de tweede graad en ongeveer 60 minuten voor de derde graad. Indien nodig kan er op woensdag ook een taak opgegeven worden.

Ouders worden op het eerste algemene oudercontact én via de agenda geïnformeerd waar de kinderen mee bezig zijn en wat wordt verwacht.

In klas 1 vragen we om dagelijks te oefenen voor lezen. Kinderen krijgen ook splitskaartjes mee om thuis te oefenen.

In klas 2 vragen we om de tafels te oefenen. Hiervoor krijgen leerlingen tafelkaarten mee naar huis. Ze krijgen ook twee keer per week een leesboekje mee.

In klas 3 en 4 vragen we om de tafels thuis te blijven herhalen indien deze nog niet zijn geautomatiseerd.

In klas 5 en 6 moet thuis regelmatig worden geoefend voor Frans.

Huiswerkwijzer zie <https://www.schooldewegwijzer.be/help-je-kind-2/>



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.4 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen de school en de ouders. Mededelingen en opmerkingen kunnen in de agenda geformuleerd worden.

Voor de leerling is de schoolagenda een hulpmiddel om de studie te plannen. De taken en/of lessen worden erin genoteerd op de dag dat ze moeten geleerd of afgegeven worden. Iedere dag wordt de agenda door een van de ouders ondertekend onder de taken en lessen van de volgende dag. De controle gebeurt door de klastitularis.

Wanneer een kind zijn huiswerk echt niet gedaan krijgt en er zijn best voor deed, kunnen de ouders een nota in de agenda schrijven, waarmee de leerkracht rekening zal houden.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Met de in het rapport neergeschreven gegevens gaan we aan de slag om te evalueren. Dit zijn echter niet de enige gegevens die we in acht nemen.

De punten en/of pictogrammen laten zien in hoeverre je kind de leerstof beheerst, een taak heeft leren uitvoeren, welke inzet je kind toonde, hoe het zich voelt in relatie tot zichzelf en tot anderen, ... Met het rapportstelsel hebben we bewust gekozen dat je kind enkel met zijn eigen kunnen wordt vergeleken. We hopen dat we met dit systeem een duidelijk beeld kunnen neerzetten

van je kind: zijn talenten, werkpunten, welke zorgmaatregelen je kind gebruikt,.... Het is ook zo dat meerdere leerkrachten het rapport van je kind aanvullen.

Bij het rapport kan er ook een document worden toegevoegd waarop je kind (lagere school) ook zichzelf leert evalueren en is er ook een onderdeel voorzien waarbij je als ouder, vanuit je gezichtspunt, je kind kan 'evalueren'.

Ouders mogen alle toetsen en taken inzien. De toetsen en taken kunnen ter inzage mee naar huis gegeven worden.

De school is begripvol voor kinderen die anders evolueren ten opzichte van de groep. Wat de school in alle geval tracht te vermijden is dat een kind zou achterblijven tegenover zijn eigen mogelijkheden, omdat de groep sneller vordert. In de lagere school geven we kinderen de gepaste maatregelen zodat wie moeilijker leert, de zin in leren niet verliest. Dit wordt steeds vermeld op het rapport.

Evaluaties en rapporten worden meegenomen in de besprekingen in de klassenraad en zijn een belangrijke indicator om aan te geven in hoeverre een leerling doelen heeft bereikt, maar ze worden steeds naast de observaties van de klasleerkracht gelegd. We benaderen het kind dus in zijn totaliteit met voldoende oog voor het anders zijn van elk kind. Dit alles samen is bepalend voor het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar.

2.2.2 Rapporteren

Het rapportstelsel is gebaseerd op het leerplan dat in gebruik is sinds september 2019, ZiLL: Zin in leren! Zin in leven. We hebben 4 rapportperiodes: herfst, winter, lente en zomer.

Na het winter- en zomerrapport organiseert de school oudercontacten. Maar ook na het herfst- en lenterapport kunt je als ouder, maar kan ook de klasleerkracht een extra ouderoverleg aanvragen.

Het rapport wordt elke keer ondertekend terugbezorgd aan de klasleerkracht.

Kleuterschool:

De kleuter- en zorgleerkrachten houden nauwgezet de vorderingen van je kleuter bij. De observaties worden genoteerd in ons zorgstelsel.

Alle kleuters krijgen bij deze 4 rapportperiodes een attituderapport mee naar huis. Daarin wordt met behulp van pictogrammen aangegeven in hoeverre je kleuter de verwachtingen inlost op vlak van houding en gedrag, sociale vaardigheden, leren en de bijbellessen. Op die manier krijg je als ouder reeds een indruk van het welbevinden en de inzet van je kleuter.

Met het winter- en zomerrapport krijgen de kleuters van K2 en K3 een uitgebreider rapport mee naar huis. Dan geeft de leerkracht ook haar bevindingen mee waar je kleuter zich in zijn/haar ontwikkeling bevindt op vlak van taalontwikkeling, tellen, fijne motoriek, grove motoriek,...

Lagere school:

In de lagere school stappen we af van het systeem om alle toetsen, taken en opdrachten te evalueren met punten. Enkel aan de grotere toetsen en de methodegebonden testen worden nog punten gekoppeld. Dit zijn telkens punten die herleid worden naar een puntentotaal op 100. Aan de behaalde uitslag van je kind op het rapport kan je zien of je kind naar de verwachting van de leerkracht presteerde. De bedoeling hiervan is dat we leerlingen enkel met zichzelf vergelijken en niet meer met de ganse klas.

Het overgrote deel van de toetsen, taken, opdrachten, maar ook houding, sociale vaardigheden, leren leren zullen geëvalueerd worden met pictogrammen.

Ook zal er steeds vermeld worden welke maatregelen en hulpmiddelen je kind tijdens een toets of opdracht mocht gebruiken. Dit wordt ook door middel van een pictogram weergegeven.

[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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de agenda van de school op de website.

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)

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



Naam: CLB GO! Mechelen
Adres: : Augustijnenstraat 80
2800 Mechelen
Contactpersoon CLB: Van Steenwinkel Kirsten
Tel: 015 45 32 32
Email: info@clbmechelen.be
Website: <https://www.clbmechelen.be/>

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

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

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

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

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seksualiteit, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Er wordt gewerkt met een contactpersoon per school. Deze CLB-medewerker zorgt voor:

- onthaal van nieuwe vragen
- toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)
- informeren en adviseren van leerlingen, hun ouders en de leerkrachten

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige

leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB GO! Mechelen, Augustijnenstraat 80, 2800 Mechelen.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

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

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

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

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

2.4.3 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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.

2.4.4 Handle with Care

Wij vinden het als school belangrijk om zorgzaam met onze kleuters en leerlingen om te gaan, ook bij stressvolle situaties waarin ze soms verzeild geraken. Samen met alle Mechelse scholen kleuter- en basisonderwijs, werken wij samen met het project “Handle with Care”. De naam zegt het zelf: “handel met zorg”.

Dit betekent dat we op basis van duidelijke afspraken en na het volgen van vorming, een signaal ontvangen vanuit de politie als er een politietussenkomst is geweest die verband houdt met intrafamiliaal geweld bij een kleuter of leerling op onze school. Zo’n politietussenkomst bij intrafamiliaal geweld kan gebeuren voor een brede waaier aan mogelijke situaties. Het is niet onze taak om uit te zoeken wat er precies gaande is, noch om hierover te oordelen. Het doel van dit project is louter en alleen om een kind de volgende dag op school een zorgzame omgeving te bieden waarbij de eventuele stress kan dalen. We weten immers dat een politie interventie op zich al heel spannend kan zijn voor kinderen.

De school kan de kleuter/leerling op een snelle en laagdrempelige manier ondersteuning bieden afgestemd op wat hij of zij nodig heeft. Kinderen die getuige of slachtoffer zijn van of op een andere manier betrokken bij intrafamiliaal geweld kunnen immers veel spanning en onrust ervaren. Daardoor komen ze minder goed tot leren en ontwikkelen. Doordat de school de passende ondersteuning biedt, kan het stressniveau van de leerling dalen en de leerling sneller tot herstel komen. Zo kan een mogelijke negatieve impact nu en op latere leeftijd worden voorkomen. Om op een sensitieve manier met de kleuter of leerling te kunnen omgaan, informeert de politie onze contactpersonen door middel van een “Handle with Care-signal”.

Wat betekent dit concreet? Als de politie voor een situatie van intrafamiliaal geweld tussenkomt, geeft zij - indien mogelijk binnen de 24 uur - de volgende gegevens door aan de school:

- De naam van het kind/de kinderen
- De geboortedatum
- Het signaal ‘Handle with Care’

Dit proefproject heeft louter betrekking op:

- Politiezone Rivierenland met interventies in Mechelen, Muizen, Leest, Walem, Heffen en Hombeek
- Betrokken kinderen woonachtig en schoolgaand in Mechelen, Muizen, Leest, Walem, Heffen en Hombeek.

Verdere informatie of details over de thuissituatie deelt de politie niet mee. Dat is ook niet nodig. De directie of de zorgcoördinator die het signaal ontvangt, bepaalt of en met welke leerkracht het signaal ‘Handle with Care’ wordt gedeeld. Deze persoon kan de leerling vervolgens wat extra aandacht bieden zonder dat dit hoeft op te vallen naar het kind toe. Zo is het belangrijk dat een leerkracht rustig reageert als een taak niet werd gemaakt of het kind zich plots anders gedraagt, mag het kind een knuffel bijhouden, of wordt er naar wat extra verbinding gezocht met leeftijdsgenootjes mocht het kind die dag wat meer teruggetrokken zijn. Zeer laagdrempelige

handelingen dus die een wereld van verschil kunnen maken zodat dit kind, en ieder kind, de klas als een veilige haven kunnen ervaren.

Met het signaal van de politie gaat onze school heel zorgvuldig om. We delen het slechts met een beperkt aantal collega's die nodig zijn om de gepaste steun te kunnen bieden. Bovendien wordt het signaal niet geregistreerd of opgeslagen in een systeem. Het signaal zal daarom nergens terug te vinden zijn.

Extra informatie:

Indien je zelf meer informatie of ondersteuning zou willen voor een situatie van intrafamiliaal geweld, kan je contact opnemen met organisaties zoals het CLB van de school, het CAW (Centrum Algemeen Welzijnswerk) of het Huis van het Kind in regio Mechelen.

Daarnaast kan iedereen voor vragen rond geweld, misbruik en kindermishandeling terecht bij de Hulplijn 1712 (via telefoon, chat of mail) (www.1712.be).

Dit project is ontstaan uit een samenwerking met heel partners waaronder PANGGO-18, Vlaams Expertisecentrum Kindermishandeling, politiezone Rivierenland, openbaar ministerie, Parket-Generaal Antwerpen, AGODI, Departement Onderwijs en Vorming, Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Mechelen en Family Justice Center Mechelen. Het project is een initiatief van Vlaams minister van Justitie en Handhaving.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk/mail 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 de directeur of zorgcoördinator.

[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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp
 - Wie? de begeleidende leerkracht
 - Hoe? volgens de regels en afspraken van de opleiding EHBO
 - Ziekenhuis: voor ernstige zaken doet de school beroep op de spoeddienst van AZ Sint Maarten of ziekenhuis Imelda.
 - Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: secretariaatsmedewerker
- Procedure:
 - een ongevallen-aangifte wordt ingevuld en meegegeven
 - de aangifte wordt zo snel mogelijk doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij, een kopie wordt bewaard op school
 - eerst betalen de ouders de kosten
 - het niet-terugbetaalde gedeelte wordt door de verzekering terugbetaald
 - als de verzekering de schade niet terug betaalt, kan de school hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen via de website van de school - Schoolwerking - Help je kind - medicijnen op school.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx, Questi en Zorgkompas. 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 onze website <https://www.schooldewegwijzer.be/wordpress/wp-content/uploads/20210621-privacyverklaring-SMDB.pdf>. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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 aan de nieuwe school te melden als je kind een **GC-verslag of IAC-verslag*** heeft. De nieuwe school kan dit **GC-verslag of IAC-verslag*** raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een **IAC-verslag*** geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op een afgeschermd pagina op onze website. Het wachtwoord wordt aan het begin van het schooljaar meegedeeld of kan je verkrijgen via ict@schooldewegwijzer.be.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we per brief vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we

opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden. Bij de deurbel wordt je ook gefilmd. Deze beelden worden enkel benut om de persoon die aanbelt te kunnen identificeren.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[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.

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8u50 en eindigt om 15u25 (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) en om 11.45 uur (woensdag). De kinderen zijn minstens vijf minuten vóór de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Kinderen die te laat toekomen, melden zich bij de hoofdingang. We verwachten dat je ons voor 8u50 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

Vanaf de 5^e halve dag van problematische afwezigheid word je per brief op de hoogte gesteld. Ook het CLB wordt daarvan op de hoogte gebracht. Elk contact met jou of het CLB wordt vanaf dat moment bijgehouden in een dossier. Na de 10^e halve dag van problematische afwezigheid word je uitgenodigd naar school om samen met het CLB te zoeken naar een oplossing.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid 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.



Onderwijstaal Nederlands



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

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

Dit kan onder meer door:

- Zelf lessen Nederlands te volgen.
- Je kind naschools extra lessen Nederlands te laten volgen.

- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (zie regelgeving lokale overheid).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...;
- Afspraken in verband met oudercontact.

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

Hieronder vind je een overzicht van de schoolkosten. Dit zijn zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Kosten om het onderwijs aangenamer te maken zoals toneelbezoek, museum, sportactiviteiten (schaatsen, zwemmen, sportdag, ...), daguitstappen (herfstwandelingen, lentewandelingen, bezoek Brussel,...), busvervoer, nieuwjaarsbrieven, vaderdag, moederdag, afscheidscadeautje, of materialen die verplicht kunnen worden door de school, vallen onder de scherpe maximum factuur. Die wordt aangerekend aan de ouders.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

Sommige kosten hebben vaste prijzen. **Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.** Voor andere kosten geven we richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Kleuteronderwijs

2 en 3-jarigen:	4-jarigen:	5-jarigen en leerplichtigen
Wij kiezen als school er voor om alleen het verbruikte aan te rekenen	€55 per kind / per jaar	€55 per kind / per jaar

Lager onderwijs:

Klas 1 tot 6 : € 105 per leerling / per jaar

- **Niet-verplicht aanbod**

Middagtoezicht (€ 0,50 per middag) / Tijdschrift (abonnementsprijzen)

Voor-en naschoolse opvang € 0,75 per begonnen half uur en per kind

- **Meerdaagse uitstappen**

max. € 515 per kind voor volledige duur lager onderwijs

Als school doen we er alles aan om de kosten zoveel mogelijk te beperken en binnen de kosten van het maximumfactuur te laten vallen. Kosten die gemaakt worden boven de maximumfactuur, worden door de school gedragen.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen driemaal per schooljaar elektronisch of in een gesloten omslag een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving

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

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3.5 *Onbetaalde rekening*

Als we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk zonder meer onbetaald blijft of omdat de eventueel gemaakte afspraken en/of afbetalingsplan niet worden nageleefd, zal Medulex, een partner van de school, de invordering en betaling van openstaande rekeningen opvolgen. Wanneer u in gebreke blijft te betalen op de vervaldag, is van rechtswege en zonder

voorafgaande ingebrekestelling een schadebeding verschuldigd van 10% op de hoofdsom met een minimumbedrag van € 30 en een conventionele interest van 8% en dit vanaf de vervaldag van de schoolrekening/factuur.

In geval van betwisting zijn de Rechtbanken van Antwerpen, afdeling Mechelen en in het bijzonder het Vredegerecht van het kanton Mechelen uitsluitend bevoegd om van het geschil kennis te nemen.

3.3.6 Hoofdelijkheid - Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij de echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechtbank bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maken beide ouders afspraken met de school over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Betaling schoolrekening en fiscaal attest voor- en naschoolse opvang. We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. De schoolrekening wordt gericht aan de ouder waar de kinderen zijn gedomicilieerd, maar beide ouders kunnen aangesproken worden voor de betaling van alle eventueel openstaande schoolrekeningen. Idem voor het fiscaal attest.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er op dit moment nog geen ouderraad.

3.4.3 Vrijwilligers

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

Organisatie: School met de Bijbel de WEGwijzer
vzw Vereniging tot Bevordering van Protestants Christelijk Onderwijs Mechelen
Lakenmakersstraat 158
2800 Mechelen

Maatschappelijk doel: zie statuten

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC.

Er wordt in principe geen onkostenvergoeding voorzien.

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

[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



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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op ons afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van ons arbeidsreglement.

- De communicatie op school verloopt via het heen-en-weer schriftje of de agenda van uw kind, berichten op de website en via e-mail. Indien u geen schoolmails gelieve contact op te nemen met ict@schooldewegwijzer.be.
- In dringende gevallen nemen we telefonisch contact, met de door u opgegeven telefoonnummers, op. Mocht u ook een dringende mededeling hebben, kan u ons bereiken op 015/556474
- We hopen dat u de meldingen van uw e-mail uitschakelt, zodat u zelf bepaald wanneer u binnengekomen e-mails leest. Dit hebben wij de leerkrachten ook op het hart gedrukt. Zij zullen dus niet op elk moment hun e-mails lezen. E-mails zullen indien nodig beantwoord worden binnen 2 werkdagen van het betreffende personeelslid. Ook aan ouders willen we vragen om deze tijdspanne in acht te nemen.
- Opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal via één van de de hierboven genoemde kanalen.
- Om de berichtenstroom zo beperkt mogelijk te houden, komt er maandelijks een overzicht van de komende activiteiten. Natuurlijk kan het altijd zijn dat er tussentijds een extra bericht gestuurd wordt.
- Tijdens de vakantieperiode en op lesvrije dagen is de school niet bereikbaar. Een e-mail sturen kan natuurlijk wel maar zal op basis van bovenstaande afspraken behandeld worden.
- Informatie betreffende de start van het schooljaar zal eind augustus gebeuren.

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, voor 8.50 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 de hoofdingang. Komt je kind meerdere keren te laat 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 volgende gewettigde afwezigheden:

- Wegens ziekte

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

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

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

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

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

4.1.5 *Problematische afwezigheden*

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

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

[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.

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Leerlingen kunnen zich kandidaat stellen en ook stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

We beseffen al te goed dat jongeren bepaalde trends willen volgen en we aanvaarden dit ook. We staan niet buiten deze wereld, maar proberen onze kinderen zo op te voeden dat ze met de vorming die ze in de School met de Bijbel krijgen er juist middenin staan. We willen echter beletten dat men zich in de school identificeert met bepaalde groepen of stromingen die apart zijn.

Via kledij kan geen uiting gegeven worden aan een afwijkende geloofsovertuiging. Om alle moeilijkheden hieromtrent te voorkomen, vragen we gewone kledij te dragen, zonder te opvallende accessoires. Indien je kind niet aan deze voorschriften voldoet, zal de directie hierover een gesprek met de ouders hebben. We denken hierbij ook aan het gebruik van opsmukmiddelen en make-up, opzichtige oorbellen, tattoos, piercing en neusbellen. Oorbellen zijn voorbehouden aan de meisjes.

Bij warm weer komen kinderen vaak in korte broek, rok en met T-shirt naar school. Op zich is dat geen probleem, maar kledij moet wel deftig en naar behoren blijven. Dus, geen spaghettibandjes, blote buiken of korte rokjes zonder shortje aan. Zeker bij de oudere kinderen moet hier op gelet worden. We houden het dus deftig op school.

Gelieve de kledij te naamtekenen, gevonden kledij wordt op school bewaard tot het einde van het lopende trimester.

De school is niet verantwoordelijk voor schade aan de kledij, verlies van waardevolle spullen wordt door de school niet verzekerd

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Verboden in het gebouw en op het schoolterrein:

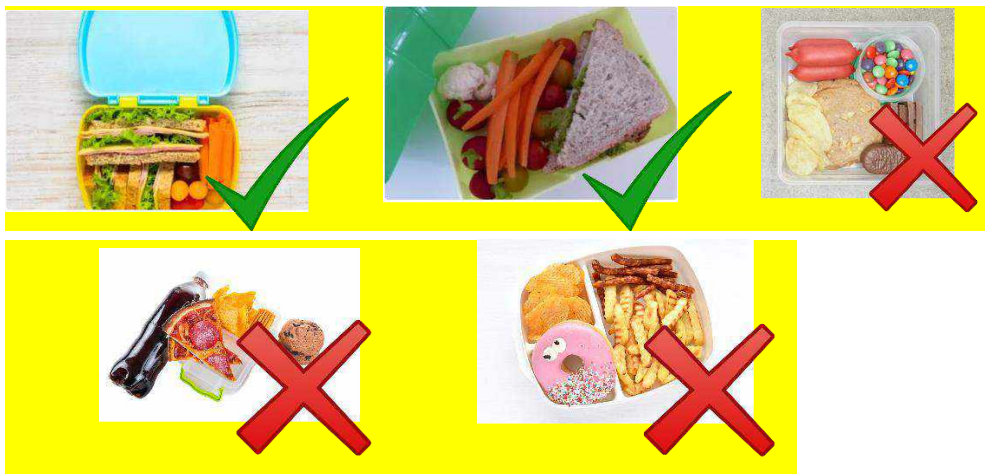
- levensbeschouwelijke symbolen die in strijd zijn met ons opvoedkundig project
- het gebruik van GSM, persoonlijke multimedia-apparatuur tenzij voor de lessen

4.3.3 Gezondheid op school

4.3.3.1 Gezonde voeding

Als schoolteam en ouders vinden we het belangrijk dat onze kinderen gezond opgroeien. **Gezonde voeding heeft een directe invloed op de leerprestaties.** We geven een korte opsomming van de items die we erg belangrijk vinden:

- Een gezond ontbijt mag niet ontbreken. Vezels in de voeding zijn gezond. We raden daarom bruin brood aan boven wit brood. De voedingspiramide geeft een duidelijk beeld van de te verbruiken onderdelen per dag.
- **Geef voor de middagmaaltijd dus ook liefst bruin brood mee met een gezond beleg.**



Bron: <https://www.kindengezin.be/nl/thema/voeding/vaste-voeding/naar-school-brooddoos>

- Als tussendoortje kunnen ze een koek of fruit meebrengen (niet overgoten met chocolade of suikers).
- De kinderen eten geen snoep op school. Een gezonde traktatie is dus aangeraden.
- Choco op de boterham en chocolade op de koeken beschouwen we ook als snoep en zijn dus niet toegestaan.

Wij zullen je kind stimuleren om goed te eten, maar zullen het nooit verplichten om alles op te eten. Hou aub rekening met de hoeveelheid die je kind op kan.

4.3.3.2 Fruitdag

Woensdag is de dag dat we vooral letten op de gezonde tussendoortjes. Via het project tutti-frutti hebben we ons geëngageerd om van de woensdag onze fruitdag te maken. Je mag die dag enkel groenten en fruit meegeven. Natuurlijk mag er ook fruit meegegeven worden op de andere dagen.

4.3.3.3 Water op school

Vanaf het schooljaar 2020-2021 laten we als drank alleen nog water toe op school. Als school bieden we een degelijke drinkfles aan voor een zeer gunstige prijs. Meer info kan je bij het secretariaat krijgen. Andere dranken worden niet meer toegestaan.

4.3.3.4 Verjaardagen

Snoepen kan ook niet bij verjaardagen. Als een kind wil snoepen, doet het dat best na school, onder verantwoordelijkheid van de ouders. Hier volgt een lijstje gezond snoepgoed dat wel mag genuttigd worden tijdens de speeltijden en verjaardagen:

- fruit (appel, peer, banaan, sinaasappel, druiven,...)
- vruchtenkoeken (voedzame koek die bestaat uit graan en toegevoegd fruit)
- vanillewafel
- koeken, zolang ze maar niet met chocolade overgoten zijn!
- stukje droge cake (zonder chocolade)

We zullen nauwlettend toekijken op het naleven van deze regel. Indien we snoep vinden, nemen we dat echt in beslag en bezorgen we het terug aan jou als ouder.

Het is ook niet de bedoeling dat leerlingen rondgaan bij de leerkrachten van andere klassen. Een eventuele traktatie wordt in de leraarskamer gezet. Ook broers en zussen worden niet op school, maar thuis getrakteerd.

Geef geen taarten mee!

4.3.3.5 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.

4.3.4 Milieu op school

In samenwerking met Stad Mechelen doen alle klassen mee met zwerfvuilacties.

Op schoolniveau zijn er energiebesparende maatregelen, een sorteerbeleid en minicontainerpark. De school doet mee aan de dikketruiendag en sommige andere milieu-acties.

4.3.5 Eerbied voor materiaal

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

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Schooluitrusting en schoolgerief worden met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

De leerlingen brengen ook geen speelgoed, boeken en/of geschriften mee, waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam.

Waardevolle voorwerpen worden thuisgelaten.

De school kan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

Beschadigde brillen, kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed. Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.

Persoonlijk speelgoed is voor thuis. Op vraag van de klastitularis kan hier een uitzondering gemaakt worden. Dit wordt dan schriftelijk meegedeeld.

4.3.6 Afspraken bewegingsopvoeding

Deze lessen worden gegeven door een bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding. Elke kleuterklas krijgt 'd'office' twee uur bewegingsopvoeding per week. De lagere schoolklassen hebben twee uur lichamelijke opvoeding. Afhankelijk van de klas is dat één uur zwemmen en één uur turnen of twee uur turnen. Voor de lagere school is het enige echte officiële turnpak, voor zowel voor jongens als voor meisjes, een wit t-shirt, zwarte korte broek, sportschoenen (waar je ook buiten mee kan turnen), bij voorkeur witte sokken (dit alles in een stoffen zakje).

Turnpakken uit één stuk zijn dus niet toegelaten. De turnspullen gaan tijdens de vakanties mee naar huis om gewassen te worden. De andere weken worden zij bewaard op school.

Wie niet in orde is met het turnpak, kan niet meeturnen en mag bij hardnekkig volhouden een sanctie verwachten. Ook de punten voor het rapport lijden dan onder de vergeetachtigheid.

[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 Gedragsregels

We vinden het als team belangrijk om op een open en transparante manier te communiceren over hoe we op school het gedrag van onze leerlingen, je kinderen, opvolgen en in goede banen leiden.

Ons hoofddoel met dit duidelijk beleid is:

- om op lange termijn de kinderen te leren om met elkaars verschillen op een respectvolle manier om te gaan. Dat ze zich veilig en geborgen mogen voelen binnen de schoolmuren.
- op een gezonde manier te leren omgaan met gezag van leerkrachten en/of medewerkers. We streven ernaar om vanuit dit gezag een duurzame relatie met de leerlingen op te bouwen. Onze visie is gebaseerd op een gezond evenwicht van liefde, tucht en vertrouwen.

4.4.1.1 Gemengd onderwijs

Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard.

4.4.1.2 Contacten met anderen

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover een van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkrachten en in het bijzonder door de klastitularis. We hanteren hier een aantal elementaire leefregels voor. Deze vind je terug op de speelplaats. Ze zijn in schoolverband te allen tijde van toepassing.

4.4.1.3 Speciale toelatingen

Er is een toelating van de directie van de school vereist voor:

Het aanbrengen van affiches of berichten in de school. Het verspreiden van aankondigingen of drukwerk. Het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties.

4.4.1.4 Het storen van de lessen

Tijdens de lessen gaan de ouders nooit naar de klaslokalen. De leerkrachten zijn bezig met hun lessen en kunnen niet gestoord worden. Een boodschap of een vergetelheid kan te allen tijde doorgegeven worden via het onthaal aan de straatkant Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lessen een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directie het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

4.4.1.5 Het brengen en afhalen van de leerlingen

Kinderen komen op de speelplaats via het poortje aan de zijkant van de kleuterpeelplaats. Zij worden daar opgevangen. Het poortje gaat omwille van veiligheidsredenen op slot bij de start van de schooldag. Indien je te laat bent, dient je je aan te melden aan de voorkant van de school bij het onthaal. Kom dus tijdig naar school. Gelieve ook je fiets te plaatsen op de daarvoor aangewezen plaatsen en de evacuatiezone vrij te houden.

Kom niet vroeger dan 5 minuten voor het einde van de lesdag je kind halen! Wacht op de uitloopzone. Ga niet binnen!! Wacht hiervoor op een signaal van de meester of juf bij de poort. Kinderen die niet begeleid worden of waarvan we weten dat de ouders normaal komen, mogen niet weg tot de ouders op de speelplaats zijn. Je kind mag niet alleen of met iemand anders naar huis, tenzij je daar uitdrukkelijk een geschreven toestemming voor geeft!

Enkel de aangewezen uitgangen mogen benut worden.

4.4.1.6 Gedrag tijdens het eten

Tijdens de middagpauze eten de kinderen die niet naar huis gaan om te eten in de daartoe bestemde lokalen onder toezicht van een volwassene.

Kinderen die op school eten, brengen hun eigen broodmaaltijd mee naar school in een hermetisch afgesloten brooddoos. Deze regel is bedoeld om het milieu minder te belasten en om mierenplagen te voorkomen.

Elke leerling laat zijn tafel netjes achter na de maaltijd.

4.4.1.7 Gedrag in de rij

Na het eerste belsignaal vormen de leerlingen een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats. Bij de tweede bel staan de leerlingen in stilte op hun plaats en gaan op het aangegeven moment rustig, in stilte en onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal. De leerlingen die afgehaald worden wachten samen met de persoon die toezicht heeft op de afgesproken plaats.

4.4.1.8 Toegang lokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of directie.

4.4.1.9 Gedrag op de speelplaats

Uit te lenen materialen worden op een gepaste manier gebruikt

- schooltassen worden op de juiste plaats gerangschikt
- bij het belsignaal gaan de kinderen rustig naar de rij
- afval hoort in de juiste vuilnisbak
- niet op de poort staan of aan de draad hangen

10 Wellevendheidspreuken:

- 's Morgens op het kleuterplein, ook dat is best wel reuzefijn!



- Gaat de bel? Naar de rij! Wees maar snel, stil en blij.



- Wie zich naar binnen wil wagen, moet toestemming vragen.



- Fruit en koekjes in je mond, geen papiertjes op de grond.



- De speelplaats is geen afvalberg, maak ze niet vuil want dat is erg.



- Speel ik in het groene bos.... ook daar trek ik geen blaadjes los!



- Beleefde taal! Voor allemaal!



- Ik zet m'n boekentas op z'n plek, op m'n rug of bij het hek.



- Springen, lopen op de grond! Voeten op tafel is veel te bont!



- Hang niet aan het hek of aan de poort, gedraag je goed, zoals het hoort.



- Is de koude weer in 't land, laat je jas niet aan de kant.



4.4.1.10 Gedrag bij de toiletten

- toiletruimte is geen speelruimte
- na het toiletbezoek doorspoelen en handen wassen
- jongens en meisjes maken enkel gebruik van de voor hen voorziene toiletten

4.4.2 Afspraken rond pesten

Alle personeelsleden geven extra aandacht aan de pestproblematiek op school. Dit betekent dat er altijd op peestsituaties wordt gereageerd. Het kind met pestgedrag en het slachtoffer worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Bij herhaling wordt dit door de kernleerkrachten zorgvuldig behandeld en worden de nodige sancties getroffen. Van de kinderen, ouders, leerkrachten en

vrijwilligers wordt verwacht dat ze een pestsituatie altijd melden aan de leerkrachten. De betrokkenen zijn ervan op de hoogte dat melden niet klikken is!

De klastitularis verbindt zich ertoe alle nieuwkomers op school over de gedragscode in te lichten.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld:

Melding van pestprobleem: hierbij komt er een ondersteunend gesprek met de gepeste.

Verzameling van informatie: het team wordt geïnformeerd, er komt verscherpt toezicht.

Mogelijke acties zijn:

- De pester wordt geconfronteerd
- Er komt eventueel een klasgesprek
- Er worden eventueel afspraken gemaakt tussen meelopers, gepeste en pester
- Er vindt eventueel een oudergesprek plaats zowel van het gepeste kind als van de pester



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator, de directeur,
- Een time-out:
- Naar de time-out ruimte gaan:

Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

- Wat is er gebeurd? Vertel je verhaal, benoem fouten die werden gemaakt.
 - Wat dacht je op dat moment?
 - Hoe denk je er sindsdien over?

- Wie is hierdoor geraakt? Benadeeld? Gekwetst? Ga op zoek naar de schade.
- Wie is er nog geraakt? Hoe?
- Was het eerlijk of oneerlijk?
- Was dit de goede manier van handelen?
- Hoe kan je het goed maken, de situatie recht zetten? Herstellen van de schade. Vergeving vragen en vergeving schenken aan de ander.
- Wat moet er nog gebeuren?
- Hoe kan dit bijdragen? Vertel me meer hierover.
- o Wanneer zou dit kunnen gebeuren?
 - Wat kan er gebeuren opdat dit niet meer voorvalt? Vooruitkijken
- Hoe wil je het verder aanpakken?
- Wat heb je nodig om dit gedrag te stoppen en het anders aan te pakken, je gedrag vol te houden?
- Heb je nog meer ondersteuning nodig?

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 getroffen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les (eventueel met aanmelding bij de directeur).

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. **Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.**
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

van Dorp Christiaan

Vereniging tot Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Mechelen
Lakenmakersstraat 158,
2800 Mechelen

christiaan.vandorp@schooldewegwijzer.be

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont 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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst). Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep **als** onontvankelijk moeten **verklaren**. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.



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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

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

van Dorp Christiaan

Vereniging tot Bevordering Protestants Christelijk Onderwijs Mechelen
Lakenmakersstraat 158,
2800 Mechelen

christiaan.vandorp@schooldewegwijzer.be

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep **als** onontvankelijk moeten **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.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep **als** onontvankelijk **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 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur/voorzitter van het schoolbestuur.

Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:



VZW Inrichtende machten van het Protestants - Christelijk Onderwijs (IPCO)

t.a.v. voorzitter IPCO

Lakenmakersstraat 158

2800 Mechelen

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (info@ipco.be)

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op www.ipco.be.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

4.6.4 Lokaal Overlegplatform

Contactpersoon: Stefaan Deleus

LOP basisonderwijs regio Bonheiden-Mechelen-Sint-Katelijne-Waver-Zemst

[Terug naar overzicht](#)