SCHOOL-REGLEMENT

Bert en Bea heten jullie welkom in de Beekstraat

GVKS Kleuterschool
Sint-Jozefcollege
Beekstraat 3
2300 Turnhout

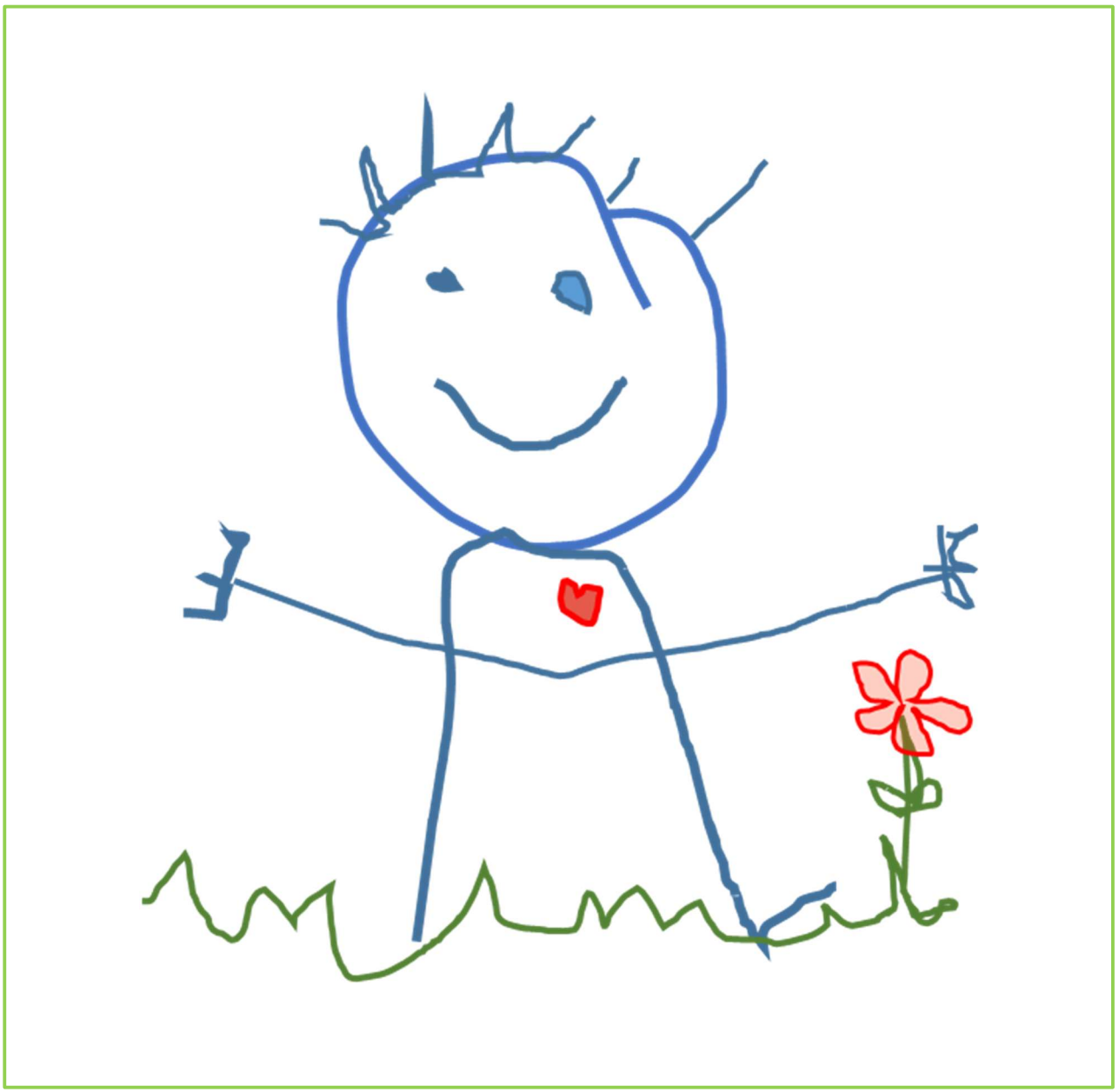
SINT-JOZEF COLLEGE
Turnhout

Beste ouder,

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

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

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



1 Inhoud

1 INHOUD 3

1. ONZE SCHOOL 6

1.1 Verwelkoming 6

1.2 Wie is wie? 7
1.2.1 Contact met de school 7
1.2.2 Samenwerking 9

2 WAT WILLEN WE? OPVOEDINGSPROJECT 12

2.1 Grondgedachten van dit opvoedingsproject 14

2.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs 14

3 ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL 15

3.1 Organisatie van de school 15

3.2 Praktisch 16
3.2.1 Schooluren 16
3.2.2 Opvang 16
3.2.3 In-eters 16

3.3 Inschrijving van kleuters 17
3.3.1 Toelatingsvoorwaarden 17

3.4 Onderwijsloopbaan 17
3.4.1 Taalscreening niveau Nederlands 17
3.4.2 Naar de lagere school 17
3.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs 18
3.4.4 Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs 18
3.4.5 Indeling in leerlingengroepen 18
3.4.6 Uitschrijving 18
3.4.7 Bij weigering 19
3.4.7.1 Weigering n.a.v. uitsluiting leerling: 19
3.4.7.2 Schoolverandering 19

3.5 Leer- en speeluitstappen 20

3.6 Roken op school 20

3.7 Verkoop, reclame en sponsoring 20

4 WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN? 22

4.1 Hoe begeleiden we je kind? 22
4.1.1 Klassenraad 22
4.1.2 Zorgbreedte, multidisciplinair team, leerlingvolgsysteem 22

4.1.3 Organisatie van de oudercontacten 23
4.1.4 Zindelijkheid, onze visie 23
4.1.5 Beleid inzake afzondering en fixatie 23

4.2 Met wie werken we samen? 23
4.2.1 CLB-Kempen: centrum voor leerlingenbegeleiding 23
4.2.1.1 Waarvoor kan je bij ons terecht? 24
4.2.1.2 Op onderzoek: het medisch consult 25
4.2.1.3 CLB-dossier 25
4.2.1.4 Naar een andere school 26
4.2.1.5 En later? 26
4.2.1.6 Een klacht? 26
4.2.2 Het leersteuncentrum (LSC) 26

4.3 Onderwijs aan huis 27
4.3.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte) 27
4.3.2 Bij chronische ziekte 28

4.4 Medicatiegebruik en andere medische handelingen 28
4.4.1. Gebruik van medicatie op school 28
4.4.1.1 Je kind wordt ziek op school 28
4.4.1.2 Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren 28
4.4.2. Andere medische handelingen 28

4.5 Luizen 29

4.6 Privacy 29
4.6.1 Welke informatie houden we over je bij? 29
4.6.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering 29
4.6.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …) 29
4.6.4 Recht op inzage, toelichting en kopie 30

4.7 Welzijnsbeleid 30
4.7.1 Schoolverzekering 30
4.7.2 Honden op het domein 30

5 WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER? 31

5.1 Engagementsverklaring 31
5.1.1 Oudercontacten 31
5.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen. 31
5.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding. 31
5.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal. 32

5.2 Ouderlijk gezag 32
5.2.1 Neutrale houding tegenover de ouders 32
5.2.2 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders 32
5.2.3 Geen co-schoolschap 32

5.3 Kosten op school 32
5.3.1 Scherpe Maximumfactuur 32
5.3.2 Niet- verplichte uitgaven 33
5.3.3 Gespreide betaling 33
5.3.4 Recuperatie van de kosten? 34

5.4 Participatie 34
5.4.1 Schoolraad 34
5.4.2 Ouderraad 34

5.5 Adreswijzigingen en andere wijzigingen 34

5.6 Gebruik van (sociale) media 35

5.7 Afspraken over communicatie 35
5.7.1 Lokale afsprakenkader de-connectie 35

6 WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND? 36

6.1 Leerplicht en afwezigheden 36
6.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs 36
6.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs 36
6.1.2.1 Aanvaardbare afwezigheden 36
6.1.2.2 Andere afwezigheden 36
6.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs 37
6.1.3.1 Gewettigde afwezigheden 37
6.1.3.1.1 Ziekte 37
6.1.3.1.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden (voor 6- en 7-jarigen): 37
6.1.3.1.3 Afwezigheden waarvoor toestemming van de directie nodig is. 38
6.1.3.2 Problematische afwezigheden 38

6.2 Wat mag en wat mag niet? 38
6.2.1 Versnaperingen voor de speeltijd 38
6.2.2 Verjaardagen 39
6.2.3 Verloren voorwerpen 39
6.2.4 Kledij en uiterlijk 39
6.2.5 Preventiemaatregelen 39

6.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen 39
6.3.1 Begeleidende maatregelen 40

6.4 Klachtenregeling 40
6.4.1 Commissie inzake leerlingenrechten 40
6.4.2 Commissie inzake zorgvuldig bestuur 40

1. Onze School

1.1 Verwelkoming

Wij zijn blij de vele bekende gezichtjes terug te zien. Ook de nieuwkomertjes heten we van harte welkom. We willen er samen iets moois van maken. Daarom vinden we het heel belangrijk dat uw kleuter zich snel zal thuis voelen. Dat hij/zij graag naar school zal komen om zo ten volle te kunnen genieten van het totale klas- en schoolgebeuren.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en vorming van uw kind. Wij zijn blij dat u voor de opvoeding een beroep wil doen op onze school, haar traditie en toekomstvisie, op haar inspiratie en manier van werken.

Wij bieden u deze onthaalbrochure dan ook graag aan. In dit boekje vindt u naast algemene gegevens ook een aantal praktische inlichtingen die van belang kunnen zijn voor een goede samenwerking. Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de maximale ontplooiing van uw kind(eren).

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten, gedragen door “een hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges”.

Mogen wij u vragen deze leidraad met veel aandacht te lezen. Wij gaan er immers van uit dat u, door het inschrijven van uw kind, met het hier uitgeschreven project en het daarbij aansluitend beleid akkoord gaat.

Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school en de afspraken na te leven. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen oplossingen te zoeken. Op basis van ons opvoedingsproject willen we vruchtbaar samenwerken. In dezelfde zin willen wij ook de rechtmatige belangen van uw kind behartigen en zijn/haar rechten eerbiedigen.

We kijken er alvast naar uit om samen met je kleuter op pad te mogen gaan en je kleuter te laten groeien.

Wij heten je van harte welkom!

Het schoolteam

Juf Liesbeth

(directie)

1.2 Wie is wie?

1.2.1 Contact met de school

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

Directeur	Naam: Liesbeth Maes Telefoon: 014 41 89 11 e-mail: directie@sjt-kleuter.be
Secretariaat	Naam: Dorien Van Echelpoel Telefoon: 014 41 89 11 e-mail: secretariaat@sjt-kleuter.be
Zorgcoördinator	Naam: Kathleen Loots Telefoon: 014 41 89 11 e-mail: zorg@sjt-kleuter.be
Leerkrachtenteam	zie website van de school (rubriek samen sterk – schoolteam) www.sjt-kleuter.be
Schoolstructuur	Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Sint-Jozefcollege KSB Beekstraat 3, 2300 Turnhout Tel: 014 41 89 11 Lid van het Lokaal Overlegplatform (LOP)
Website van de school	www.sjt-kleuter.be
Scholengemeenschap	Naam: Taxandria Coördinerend directeur: Mevr. L. Maes
Taxandria bestaat uit volgende scholen	GVBS Sint-Jozefcollege, Oude Beersebaan 35, 2300 TURNHOUT GVLS Sint-Jozefcollege, Pieter De Nefstraat 4, 2300 TURNHOUT GVKS Sint-Jozefcollege, Beekstraat 3, 2300 TURNHOUT VIBO De Brem BKLO, Oude Arendonkse Baan 36, 2360 OUD-TURNHOUT VIBO BLO De Ring, Noord Brabantlaan 79, 2300 TURNHOUT
Schoolbestuur	De Raad van bestuur van het Sint-Jozefcollege, is de VZW SINT-JOZEFCOLLEGE TURNHOUT, met zetel in de Koningin Astridlaan 33, 2300 Turnhout, tel. 014 41 30 21. Ondernemingsnummer: 0865.204.564 De Raad van bestuur is de organisator van onderwijs en opvoeding in de school. Deze is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke en gunstige voorwaarden voor een degelijke opvoeding en goed onderwijs.

Om het schoolgebeuren te ondersteunen, doet het een beroep op het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse jezuïetencolleges.

Dhr. Michel Nijns, algemeen directeur, vertegenwoordigt deze Raad van bestuur in het dagelijkse schoolleven. Hij heeft de zorg voor en het toezicht over de algemene goede gang van zaken zowel voor de humaniora-afdeling in de Koningin Astridlaan 33, externaat en internaat, als voor de lagere school van de Pieter De Nefstraat, als voor de basisschool met kleuterafdeling van de Oude Beersebaan, als voor de kleuterschool in de Beekstraat.

Samenstelling Raad van bestuur VZW Sint-Jozefcollege Turnhout

- Mevr. L. Van Meirhaeghe, voorzitter
- Dhr. M. Nijns, algemeen directeur
- Dhr. T. Joppen, algemeen directeur
- Dhr. F. Michielsen
- Mevr. D. Brosens
- Dhr. V. Schryvers
- Dhr. Jo Francois
- Dhr. G. Kerkstoel
- Mevr. M. Van den Eynde
- Dhr. B. Van de Putte, mandataris CEBECO

Administratieve zetel

Kon. Astridlaan 33
2300 Turnhout.

De pedagogische begeleidings-dienst

Ons schoolteam staat er niet alleen voor, maar wordt ondersteund door de SJ-begeleiding. Dit team werkt vanuit CEBECO, de koepel van de Vlaamse jezuïetencolleges (www.cebeco.org).

De begeleiders bezoeken regelmatig onze school. Zij coachen leerkrachten individueel of in team. Ze ondersteunen de onderwijs-kwaliteit van onze school vanuit het Ignatiaans opvoedingsproject en vanuit de verwachtingen vanuit de overheid.

- Schoolbegeleider: Mevr. Elke Verlinden
- Lichamelijke opvoeding: Mevr. I. Dierickx-Visschers
- Beleid CEBECO: Dhr. B.Van de Putte

De ondernemingsraad

De Ondernemingsraad behartigt de bedrijfsmatige belangen van dienstpersoneel en schoolbestuur. Alle onderwijsinstellingen, het dienstpersoneel en de inrichtende macht hebben een afgevaardigde.

Voorzitter : Dhr. M. Nijns
Secretaris : Dhr. Tim Heye

De ondernemingsraad wordt via sociale verkiezingen samengesteld.

Comité voor preventie en bescherming op het werk

Het comité zorgt voor een veilig, gezond en fraai werkmilieu.

Voorzitter: Dhr. M. Nijns
Diensthoofd, secretaris: Dhr. I. Minten

De organisatie zetelt in de Kon. Astridlaan 33, 2300 Turnhout

Het leerkrachtenteam

Het schoolteam staat onder leiding van directeur Liesbeth Maes. De directeur wordt door een beleidsondersteuner en een administratieve hulp bijgestaan.
Voor het onderhoud zorgt het onderhoudspersoneel.
De samenstelling van het schoolteam vindt u terug op de website van de school.

1.2.2 Samenwerking

Met de ouders

Ouders krijgen de kans om zich te vertegenwoordigen.
Ook de directie en een vertegenwoordiging van de leerkrachten maken er deel van uit. Samen trachten zij via onderling overleg en advies niet alleen de afstand tussen ouders en school te verkleinen, maar vooral tot eensgezinde en hartelijke samenwerking te komen.

De ouderraad organiseert activiteiten, die zowel naar de ouders gericht zijn, zoals o.a. leeruitstappen, als naar de kinderen, bijv. sinterklaasfeest, enz.

Tevens zorgt de ouderraad voor projecten, zoals het onderhoud van de speeltuigen, het bijplaatsen van nieuwe speeltuigen, de aanschaf van sportmateriaal en digiborden, sponsoren van de schoolreizen.

Schoolraad

Voorzitter: H. Van Hemelrijck
Oudergeleding: Mevr. M. Hoet, Dhr. L. Hoet, Mevr. K. Vroom
Personeelsgeleding: Mevr. J. Keuppens, Mevr. N.Raeymaekers, Dhr. H. Van Hemelryck (voorz.), Mevr. I. Bols
Directie: Mevr. S. Pirsoul, Mevr. L. Maes , Dhr. Ronny Das
Raad van Bestuur: Dhr. T. Joppen, Dhr. F. Michielsen
Lokale gemeenschap: Dhr. V. Hendrickx, Dhr. J. Caers

De **schoolraad** omvat vier onderwijsinstellingen van het lager en kleuteronderwijs van de Sint-Jozefcollege VZW Turnhout.

In dit participatieorgaan krijgen de ouders, de personeelsleden, de directie, het schoolbestuur en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijs-gebeuren van de school. Het schoolbestuur draagt hierbij de eindverantwoor-delijkheid.
De leden onderschrijven vanzelfsprekend het opvoedingsproject van de school. Dit staat neergeschreven in het "Hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges".
Er zal rekening gehouden worden met de wijziging in het huishoudelijk reglement conform de omzendbrief GD2004/03 tijdens de eerstvolgende vergadering.

Met de leerlingen

Leerlingenparticipatie

Samen school maken vinden wij belangrijk. Participeren hoort bij elke relatie, is een aspect van democratie en is een mensenrecht.
Op schoolniveau trachten we de leerlingen bij een aantal activiteiten een participerende rol te laten spelen . Zij zullen geïnformeerd worden, meedenken, meepraten, meebeslissen en meedoen. Door betrokkenheid te verhogen, streven we ernaar dat ze school meer ervaren als 'hun' school en verhogen we tegelijk hun verantwoordelijkheidsgevoel.

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het VCLB Turnhout
Adres: Rubensstraat 170-2300 Turnhout
Contactpersoon CLB: Liv Clemens
Arts CLB: Dr. Katleen Abrahams

Voor je rechten en plichten bij het CLB zie 3.2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.
Via www.clbchat.be kan 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 hun website.

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kempen
Ondersteuner: Elien Vervecken
elien.vervecken@lsc-kempen.be
www.lsc-kempen.be
Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Kathleen Loots, zorgcoördinator KS

Nuttige adressen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid -
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Of via klachtenformulier op de website van de Klachtencommissie:
pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling

2 Wat willen we? Opvoedingsproject

Wij hebben een prachtig beroep. Jonge mensen worden door hun ouders aan ons toevertrouwd. Op onze beurt treden wij die jonge mensen met vertrouwen tegemoet, hoe lastig en dwars ze soms ook kunnen zijn. Met persoonlijke zorg begeleiden wij hen om het beste uit zichzelf te halen. Wij laten hen van kennis proeven en introduceren hen in de schoonheid van een vak, activiteit, beleving. Daarbij bieden we hen een stevig kader en bemoedigen we hen waar het moeilijk gaat. We begeleiden hen bij de reflectie op hun leerervaringen en helpen hen om te onderscheiden waar het in hun leven op aankomt.

Wij leren samen te werken en we bouwen met hen de school op tot een gemeenschap. Wij openen hun de ogen voor de wereld in al zijn veelzijdigheid en bieden hen een perspectief van hoop. We stimuleren om talenten te ontwikkelen in dienst van de anderen en speciaal zorg te hebben voor de noodlijdenden.

De Ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot *bewuste, bekwame en bewogen mensen*. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen -geformuleerd in werkwoorden- willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

De meer uitgebreide tekst Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen is te vinden op
http://www.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject

KSB

We stappen met onze kleuters mee om …

1 … onze kleuters vertrouwen te geven
een warm onthaal, momenten van gezellig samen zijn, thuiskomen, een schouderklopje en een knipoog, een extra pluim of dikke duim, zelfstandig mogen kiezen, vrij mogen experimenteren en spelen, …

2 … en willen zorg dragen voor onze leerlingen
samen zijn we er voor uw kind, zorg op maat, gerichte hulp, ouderbetrokkenheid …

3 … hen uit te dagen tot meer
ontdekken van interesses, ontdekken van talenten, er mogen zijn en mogen groeien, ieder op zijn eigen tempo, …

4 … hen smaak te geven
door gericht en degelijk aanbod, leren door zelf te ontdekken, initiatief en goesting, aanwakkeren, leren van binnenuit, samen ontdekken, genieten, samen op stap, …

5 ... hen te reflecteren en kritisch te kiezen
leren keuzes maken, zelfstandigheid stimuleren, terugblikken op het eigen werk en spel, wat doet er echt toe, speelhoeken met keuzemogelijkheden binnen en buiten de school, ...

6 ... de hele mens te vormen
kijken naar onze kleuters, werken met hoofd-hart-handen, hen bekwaam, bewust en bewogen maken, ...

7 ... en willen samen werken, samen leven
eenheid in verscheidenheid, verbondenheid en samenhorigheid, iedereen leren respecteren, klasdoorbrekend werken, een gemeenschap vormen, ...

8 ... perspectieven te openen
God zoeken in alle dingen, waarden aanbrengen, engagement tonen, verdraagzaamheid oefenen, dialoog aangaan, samen vieren, ...

9 ... zorg te dragen voor de hele wereld
verantwoordelijkheid leren opnemen, beleefd leren zijn, zich leren engageren voor sociale en ecologische projecten, we trekken de wereld in, genieten in onze moestuin, ...

10 ... te handelen in dankbaarheid
regelmatig terugblikken, hartelijke omgang met elkaar, geloven in groeikracht bij kinderen, verrassing en verwondering, humor en relativering, een dankjewel, ...

2.1 Grondgedachten van dit opvoedingsproject

Als collegegemeenschap streven we naar de vorming van dienstbare en evangelisch geïnspireerde mensen. We willen ze leren zich in te zetten voor de samenleving om zo de rechtvaardigheid te bevorderen. We geloven dat de evangelische boodschap hiertoe het fundament biedt.

We willen ieders eigenheid ten volle respecteren, de jonge mens aanmoedigen en bevestigen en hem persoonlijk helpen om volgens zijn eigen groeiritme tot volwassenheid te komen.

We willen de hele mens vormen: lichaam en geest, verstand en gevoel, wil en karakter, verbeelding en expressieve vaardigheden.
Een gezonde en evenwichtige levensstijl, verzorgde taal en omgangsvormen moeten daarvan getuigen.

We willen jonge mensen aanzetten tot zelfstandig denken en handelen. Het onderricht van de verschillende vakken leert ze openstaan voor de hele, boeiende werkelijkheid. Leren studeren met
inzet van heel zijn persoonlijkheid is voor iedere leerling een hoofdopdracht.

Samen vormen we een gemeenschap die zich laat inspireren door Jezus' bevrijdend voorbeeld. We zijn verantwoordelijk voor elkaars welzijn, elk op zijn plaats en met zijn eigen opdracht.
We verwachten dat ieder naar eigen vermogen uitmunt om beter te kunnen dienen. Ons samenleven op het college wordt gekenmerkt door wederzijds vertrouwen, vriendelijkheid en vreugde.

2.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit om op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kan betekenen.
Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.
Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen Rooms-katholieke godsdienst.

3 Algemene informatie over onze school

3.1 Organisatie van de school

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Start school	08.30u	08.30u	08.30u	08.30u	08.30u
			Kleuters krijgen een stukje fruit van school.		
Start middag	11.50u	11.50u		11.50u	11.50u
			Geen opvang op school, kom je kleuter tijdig halen!		
Einde middag	13.05u	13.05u		13.05u	13.05u
Enkel vlinders, dolfijnen, giraffen en ijsberen					
Einde school	15.25u	15.25u	12.00u	15.25u	15.25u

Schooluren

De school is open van 7.30 tot 17.30 uur.
De lessen beginnen stipt om 8.30 uur en eindigen om 15.25 uur.
De middagpauze is van 11.50 uur tot 13.05 uur.
Op woensdag eindigen de lessen om 12.00 uur.

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

Voor- en naschoolse opvang

Uren: 7.30 uur - 8.05 uur en 15.55 uur – 17.30 uur
Geen opvang op woensdagnamiddag.
Plaats: Beekstraat 3, 2300 Turnhout

Middagopvang

Uren: 11.50 uur tot 13.05 uur
Plaats: Beekstraat 3, 2300 Turnhout

Vakanties:

Herfstvakantie: van 2 november 2026 t.e.m. 8 november 2026
Kerstvakantie: van 21 december 2026 t.e.m. 3 januari 2027
Krokusvakantie: van 8 februari 2027 t.e.m. 14 februari 2027
Paasvakantie: van 29 maart 2027 t.e.m. 11 april 2027
Zomervakantie: van 1 juli 2027 t.e.m. 31 augustus 2027

Pedagogische studiedagen:

- woensdag 28 oktober 2026
- woensdag 27 januari 2027
- Woensdag 28 april 2027

3.2 Praktisch

3.2.1 Schooluren

	VOORMIDDAG	NAMIDDAG
Begin van de lessen	08.30 uur	13.05 uur
Einde van de lessen	11.50 uur	15.25 uur
Speeltijd	10.15 uur – 10.30 uur	14.45 uur - 15.00 uur

Breng je kind **tijdig** naar school!
Het klasleven kan pas echt beginnen als iedereen er is. Het is vervelend wanneer je kleuter nog binnenkomt als de juf reeds met het morgenritueel begonnen is.

Kleuters worden ’s morgens aan de glazen deur van de speelplaats afgezet. Het is voor je kleuter het best om het afscheid zo kort mogelijk te houden.

Wanneer je de kleuterjuf wenst te spreken, doe je dit best voor of na de lessen. Maak eventueel een afspraak.

Haal je kind niet te vroeg af! Wij zijn wettelijk verplicht ons aan de uren te houden. De kleuters worden ’s middags in de inkomhal aan het secretariaat opgehaald. Op woensdagmiddag (12.00 uur) en ’s avonds in de klas. We vragen om niet in de klassen en de gangen te blijven rondhangen.

3.2.2 Opvang

Er is opvang voorzien vanaf 07.30 uur tot 08.05 uur. Na 08.05 uur is de opvang gratis. ’s Avonds is er opvang tot 17.30 uur. De vergoeding gaat in om 15.55 uur. De gelden van voor- en naschoolse opvang worden per twee maanden verrekend. Wanneer kleuters te laat afgehaald worden, wordt € 5,00 boete aangerekend via de schoolrekening.
Op vrije schooldagen, woensdagnamiddagen en tijdens de schoolvakanties is er geen opvang. Eventueel kan je dan terecht bij ‘Gabbers & Co’. Daar is opvang van 7.00 uur tot 19.00 uur. Voor verdere inlichtingen: tel. 014 47 49 21.

3.2.3 In-eters

De kleuters kunnen ’s middags blijven eten in de school. Je moet wel een brooddoos (bij voorkeur met boterhammen) meebrengen. De brooddoos moet (duidelijk zichtbaar) getekend zijn.
De namen van de in-etende kleuters worden aangestipt. Kleuters die niet blijven eten kunnen pas om 12.50 uur terug naar school komen via het secretariaat.

Gelieve geen snoep in de brooddoos te steken. Onze juffen doen er alles aan opdat de kleuters goed eten. Geef daarom het aantal boterhammen mee dat je verwacht dat de kleuters opeten. Toch kunnen wij niet verzekeren dat alle boterhammen steeds op zijn.

3.3 Inschrijving van kleuters

In Turnhout werken de scholen met een aanmeldingssysteem, op de website van de school www.sjt-kleuter.be en op www.kiesjouwschool.be vind je de concrete informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen zoals bv. de voorrangsperiodes, de aanmeldingsperiode, de vrije inschrijvingen… .

3.3.1 Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (bv. het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).
De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement en in een beperkt aantal andere gevallen (zie verder).

3.4 Onderwijsloopbaan

3.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke kleuter bij het begin van de leerplicht een taalscreening (KOALA- testen) 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.

3.4.2 Naar de lagere school

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

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

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

3.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs

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

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

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

3.4.4 Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

3.4.5 Indeling in leerlingengroepen

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

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

3.4.7 Bij weigering

Het kind voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden:

- Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste 2 jaar en 6 maanden oud zijn.
- Akkoord met schoolreglement en pedagogisch project:

De leerling is pas definitief ingeschreven worden als de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het opvoedingsproject van de school, voor akkoord hebben ondertekend.

3.4.7.1 Weigering n.a.v. uitsluiting leerling:

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

3.4.7.2 Schoolverandering

Bij de inschrijving van je kleuter bevestigde je schriftelijk dat je kind niet in een andere school is ingeschreven. Schoolverandering kan.

Wat is een schoolverandering?

Elke inschrijving van een leerling die op een eerder tijdstip al in een andere school was ingeschreven- ongeacht of deze leerling effectief schoolloopt in de school – is een schoolverandering.
Elke van volgende inschrijvingen is dus een schoolverandering:
Een inschrijving voor het lopende schooljaar (waarbij de leerling al dan niet meteen overstapt van de oude naar de nieuwe school).

Een inschrijving in een andere school met het oog op het volgende schooljaar van een leerling die vandaag al schoolloopt.

Een inschrijving met het oog op het volgende schooljaar van een leerling die al is ingeschreven in een andere school maar nog in geen enkele school schoolloopt (bijv. meervoudige inschrijvingen van instappers in het kleuteronderwijs voor het instapmoment) (BaO/1997/12) .

Een schoolverandering van gewoon basisonderwijs naar buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als er beschikt wordt over een inschrijvingsverslag waaruit blijkt welk type is aangewezen voor het kind.

3.5 Leer- en speeluitstappen

Tijdens het schooljaar zullen we regelmatig een stapje in onze groene omgeving zetten. Hierbij krijgen de kinderen volop de kans om de natuur in al zijn aspecten te exploreren.

Soms is een uitstap verder van de school, en dan rekenen we op vervoer van de ouders. Als er niet genoeg vervoer is, kan de uitstap niet doorgaan. Soms kan het zijn dat we beroep doen op een busfirma. De kosten hiervoor worden aangerekend via de schoolrekening.

3.6 Roken op school

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

Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

3.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

De school ontvangt soms geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.

De school kan handelsactiviteiten verrichten voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

KSB

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven in principe vrij van mededelingen (reclameboodschappen) die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven in principe vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. De school staat in voor alle onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven.

4 Wat mag je van ons verwachten?

4.1 Hoe begeleiden we je kind?

4.1.1 Klassenraad

Dit team van personeelsleden o.l.v. de directeur draagt samen de verantwoordelijkheid voor de begeleiding en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
De klassenraad bestaat minstens uit de directeur, de klasleerkracht en de zorgcoördinator.

4.1.2 Zorgbreedte, multidisciplinair team, leerlingvolgsysteem

De schoolloopbaan van een kind verloopt niet altijd zonder problemen. De grootste groep doorloopt de basisschool zonder noemenswaardige moeilijkheden, maar er zijn leerlingen die het niet gemakkelijk hebben op school.

Ons onderwijs werkt met een jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen van hetzelfde geboortejaar samenzitten. Dit systeem heeft, naast een aantal voordelen ook enkele nadelen,
denken we maar aan het feit dat sommige leerlingen geboren werden in januari en anderen in december. Van in het begin zijn er verschillen op het gebied van schoolrijpheid, intelligentie, lees-
en rekenvoorwaarden, sociale vaardigheid, zelfredzaamheid...

Vandaar de noodzaak om te differentiëren en te individualiseren, zowel naar de sterkere als naar de zwakkere leerlingen toe; voorwaar geen gemakkelijke opdracht.

Onze school wil meewerken aan de preventie van en de hulpverlening bij ontwikkelings- en leerproblemen. Het lestijdenpakket is zo opgevat dat leerbedreigde leerlingen extra aandacht krijgen.
Enerzijds doen de leerkrachten aan binnenklasdifferentiatie (ev. met ondersteuning van iemand van het zorgteam), anderzijds wordt het remediërend onderwijs toegepast door een zorgcoördinator/ zorgleerkracht, wat van bijzonder groot belang is. Deze begeleiding gebeurt individueel of in kleine groepjes volgens de behoeften van de leerlingen en in overleg met het multidisciplinair team, zijnde klastitularis, zorgcoördinator/zorgleerkracht, CBL-medewerk(st)er en de directeur. Indien een leerling individuele begeleiding krijgt op school, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Tijdens een oudercontact wordt de inhoud van de begeleiding toegelicht. Ouders zelf moeten zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

Daarenboven is er op onze school een kindvolgsysteem (KVS) ontwikkeld. Dat wil zeggen dat de schoolse ontwikkeling van alle kinderen regelmatig in kaart gebracht wordt..

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms geholpen door gespecialiseerde diensten zoals een revalidatiecentrum. Dit gebeurt het best in overleg met het MDO.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

4.1.3 Organisatie van de oudercontacten

Via de kalender en de nieuwsbrief worden de ouders in kennis gesteld wanneer oudercontacten plaatsvinden.
In het begin van september zijn er de informatieavonden voor de ouders. Dit is opgesplitst in een algemeen deel in de zaal en in de klas wordt de klaswerking door de eigen juf toegelicht.
In de loop van het schooljaar zijn er ook individuele contacten mogelijk tussen ouders en leerkracht, CLB, zorgleerkracht, turnleerkracht of de directie.
In de kleuterschool plannen we ook twee individuele oudercontacten in. Het eerste vindt plaats in de maand november, het tweede gesprek rond de maand mei. Wij verwachten dat alle ouders hieraan deelnemen.

4.1.4 Zindelijkheid, onze visie

Als kleuterschool streven we ernaar om elk kind centraal te zetten. We hechten veel belang aan het welbevinden van alle kinderen en streven ernaar om ze zoveel mogelijk ontwikkelingskansen te geven. Voor de kleuterjuf is het echter niet zo evident om haar pedagogische taak optimaal te vervullen als ze voortdurend luiers of broekjes moet verversen. Ook zijn we overtuigd dat zindelijkheid een positieve invloed heeft op het positieve zelfbeeld van het kind.
We hebben de mening dat de zindelijkheidstraining in de eerste plaats de verantwoordelijkheid is van de ouders. Zij hebben een cruciale rol in dit proces. Als leerkracht zetten we ons ten volle in voor een ondersteunende samenwerking met de ouders en het kind.

Wanneer de zindelijkheid niet goed loopt, is er een stappenplan dat samen met de ouders gevolgd wordt.

4.1.5 Beleid inzake afzondering en fixatie

Er is sprake van afzondering wanneer een kind verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een kind beperkt, verhindert of belemmert, waarbij het kind niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Onze procedure omvat minimaal de volgende drie aspecten:

- Preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;
- De wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen en;
- Algemene afspraken met betrekking tot nabespreking.

4.2 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.*

4.2.1 CLB-Kempen: centrum voor leerlingenbegeleiding

Via deze link kom je op een filmpje voor ouders en leerlingen waarin wordt uitgelegd wat het CLB precies doet en hoe je contact met hen kan opnemen.

Het CLB helpt.
Vrij CLB Kempen

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs. We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug via de website www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb .

Het CLB **sluit** in de zomervakantie van 15 juli tem 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Via www.clbchat.be kun je 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 .

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

4.2.1.1 Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- Als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- Als je kind moeite heeft met studeren;
- Voor hulp bij de studie- en beroepskeuze van je kind;
- Voor vragen zijn over je kind zijn/haar lichaam, gezondheid, ... ;
- Als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- Met vragen rond inentingen.

Je kind moet naar het CLB…

- Als het te vaak afwezig is op school (ivm de leerplicht);
- Op medisch onderzoek;
- Voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- Om vroeger/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.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.
Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Je kan je niet verzetten tegen:

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

4.2.1.2 Op onderzoek: het medisch consult

1ste kleuterklas	3-4 jaar
1ste lagere school	6-7 jaar
4de lagere school	9-10 jaar
6de lagere school	11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Je kan je niet verzetten tegen 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.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

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

Welke inentingen kan je krijgen?

1ste lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5de lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen
3de secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

4.2.1.3 CLB-dossier

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

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan

mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

4.2.1.4 Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

4.2.1.5 En later?

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

4.2.1.6 Een klacht?

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

Zetel: Hellekensstraat 2A
2200 Herentals
Tel 014 25 41 90
Fax 014 25 41 99
Mail secretariaat@clb-kempen.be

- Stationsstraat 160 - 2440 Geel - tel 014 58 85 34 - geel@clb-kempen.be
- Hellekensstraat 22 - 200 Herentals - tel 014 24 70 70 - herentals@clb-kempen.be
- Gravin Elisabethlaan 2 - 2320 Hoogstraten - tel 03 314 39 70 - hoogstraten@clb-kempen.be
- E. Van Hoofstraat 8 - 2400 Mol - tel 014 33 76 20 - mol@clb-kempen.be
- Rubensstraat 170 - 2300 Turnhout - tel 014 41 64 39 - turnhout@clb-kempen.be

4.2.2 Het 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.

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de 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.

De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.

Leersteuncentrum KEMPEN

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

4.3 Onderwijs aan huis

Leerlingen die vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden, indien onderstaande voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf, hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

4.3.1 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.

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

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

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

4.3.2 Bij chronische ziekte

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.(BaO/97/5)

4.4 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Enkel gezonde kinderen komen naar school. Als je kind op ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een ander opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

4.4.1. Gebruik van medicatie op school

4.4.1.1 Je kind wordt ziek op school

Wij stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers**.**

4.4.1.2 Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

4.4.2. Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. 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.

4.5 Luizen

Elk jaar steken ze weer de kop op. Daarom…. kijk regelmatig de haren van je kind na.
Verwittig onmiddellijk de school als je kind luizen heeft. Het is geen schande luizen te hebben. Het is wel een schande door nalatigheid anderen met die vervelende beestjes op te zadelen. Wanneer we de melding van luizen krijgen, wordt er aan de kleuters van de getroffen klas een brief meegegeven.

4.6 Privacy

4.6.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.
Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.
De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broekx on web. 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 gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.
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.

4.6.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

** 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.*

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
Als ouder kan je deze gegevens – op verzoek - inzien.
Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.
Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.
We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-en verslag heeft.
De nieuwe school kan dit -GC-verslag of een IAC-en verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

4.6.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto’s, filmpjes …)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze

informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.
We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.
Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. Zo maar foto's nemen van bijvoorbeeld spelende kinderen op de speelplaats is niet toegestaan.

4.6.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

4.7 Welzijnsbeleid

4.7.1 Schoolverzekering

Wat dekt de schoolverzekering?

De medische kosten ten gevolge van een ongeval overkomen aan leerlingen in het schoolleven of op de schoolweg worden verzekerd door de school overeenkomstig de polisvoorwaarden. Onder schoolleven wordt verstaan alle activiteiten die door de school georganiseerd worden, met inbegrip van daguitstappen en schoolreizen. De schoolweg is de kortste, veiligste weg, zonder onderbrekingen, van huis naar deze activiteiten en terug. Een ongeval is een plotse gebeurtenis die door een uitwendige oorzaak lichamelijk letsel veroorzaakt. Letsels ten gevolge van vooraf bestaande toestanden zoals zwakke gewrichten of een zwakke rug worden niet als gevolg van een ongeval aanzien. Wanneer het ongeval door de leerling, die er het slachtoffer van is, uitgelokt werd, vb. bij ruzies, zal er evenmin tussenkomst zijn. De tussenkomst van de verzekeraar zal nooit hoger zijn dan hetgeen vermeld staat in de polis van de school.
De aansprakelijkheid van de leerlingen voor schade veroorzaakt aan derden is enkel gedekt in het schoolleven en niet op de schoolweg. De verzekeraar van de school zal echter steeds vragen dat er ook aangifte gedaan wordt bij de familiale polis van de ouders. Bij eventuele aansprakelijkheid van de leerling zal er, voor materiële schade, steeds een vrijstelling ten laste van de ouders blijven ten belopen van de vrijstelling die voorzien wordt in de familiale polis (ongeveer € 175,00 jaarlijks geïndexeerd). Schade aan goederen van de school wordt niet gedekt door de polis van de school en zal integraal door de ouders vergoed worden.
Wanneer een leerling schade lijdt door de fout van een derde, raden wij de ouders aan ook aangifte te doen bij de familiale verzekeraar. Dit geldt ook wanneer de leerling zelf schade veroorzaakt zou hebben aan derden.

4.7.2 Honden op het domein

Op de terreinen van de basisschool zijn honden niet toegelaten, ook niet aan de leiband. Honden blijven om hygiënische en om veiligheidsreden buiten de schoolpoort.

5 Wat verwachten we van jou als ouder?

5.1 Engagementsverklaring

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

5.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.
We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.
We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.
Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.
We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.
We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

5.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ben je geruime tijd afwezig zonder te verwittigen, dan zal u door ons opgebeld worden.
De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van het groeipakket en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.
We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van je kind.
Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.
Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

5.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem (KVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.
Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

5.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.
Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

5.2 Ouderlijk gezag

5.2.1 Neutrale houding tegenover de ouders

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

5.2.2 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. (zie ook punt 3.11)

5.2.3 Geen co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De inschrijvende ouder verklaart t.o.v. de school in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. te handelen met instemming van de andere ouder.

5.3 Kosten op school

De school staat in voor alle onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven.

5.3.1 Scherpe Maximumfactuur

De school houdt rekening met de regelgeving omtrent de maximumfactuur.

	Instapklas	1ste kleuterklas	2de kleuterklas	3de kleuterklas
Toneelvoorstelling	8 euro	8 euro	8 euro	8 euro
Schoolreis	24 euro	24 euro	24 euro	24 euro
Technopolis	-	-	-	21 euro

Het bedrag dat geldt voor de scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs bedraagt € 55,00 per schooljaar. De bedragen, vermeld in de vorige tabel, zijn een raming (gebaseerd op prijzen van voorgaande jaar).

De extra-schoolse prestaties (bv. drank, maaltijden, toezicht buiten de normale schooluren, abonnementen die niet geacht worden door de kleuters van een klas gebruikt te worden…) is geen maximumbedrag voorzien. Dit is niet verplicht. Je kan hier vrijblijvend op intekenen.
We nodigen ook alle ouders uit om jaarlijks aan te sluiten bij de oudervereniging (per gezin).
De aankoop van klas- of individuele foto's en nieuwjaarsbrieven is uiteraard ook geheel vrijblijvend.

5.3.2 Niet- verplichte uitgaven

Middagverblijf	€ 1 per middag
Voor- en nabewaking	€ 1 per beginnend half uur
Oudervereniging	€ 5,00
Nieuwjaarsbrief	€ 0,50
Vakantieblaadjes	€ 9,00

Bovenstaande bedragen zijn een raming (gebaseerd op prijzen van het vorige schooljaar) van de financiële kosten per leerjaar. Deze benaderde prijzen gelden behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. In de loop van het schooljaar kunnen zich evenwel sporadisch onvoorziene zaken voordoen die een prijswijziging veroorzaken.

5.3.3 Gespreide betaling

De ouders krijgen 5 maal per schooljaar een schoolrekening: eind oktober, net voor de kerstvakantie, eind februari, eind april en op het einde van het schooljaar. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen nadat je kind de schoolrekening heeft ontvangen.

De ouders zijn ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken voor het betalen van de volledige schoolrekening.
De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, nemen de ouders best contact op met de school. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Ouders die problemen ondervinden om aan een bijdrage te voldoen, kunnen de directeur contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing gezocht worden die de draagkracht van de school zal proberen te verzoenen met de draagkracht van de ouders. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier worden overgedragen aan MyTrustO.

Van zodra MyTrustO wordt ingeschakeld gelden bij elke laattijdige betaling een intrest verschuldigd gelijk aan de wettelijke intrest en een forfaitaire schadevergoeding van 20 EUR. Beide zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling opeisbaar. Bij niet-naleving van onze kant, is dezelfde schadevergoeding t.o.v. de klant/ouder/wettelijke vertegenwoordiger verschuldigd.

Meer informatie omtrent de scherpe en minder scherpe maximumfactuur kan u vinden bij het decreet van 23 december 2011, omzendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs' Bao/2007/

5.3.4 Recuperatie van de 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. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.
Indien de school voor de recuperatie of inning van de schoolrekeningen/facturen gebruik dient te maken van bijkomende acties en/of briefwisseling (herinneringen), maar ook beroep moet doen op derden (waaronder MyTrustO) zal zij gebruik maken van alle door u vrijwillig opgegeven gegevens (adres/telefoon- of gsm-nummer/mailadressen). Dit om bijkomende kosten te vermijden en u steeds op de snelste manier te kunnen informeren en bereiken. Indien u geen toestemming daartoe wenst te geven, dient u onmiddellijk en uiterlijk binnen de 5 kalenderdagen na het ondertekenen van het schoolreglement, de school daarvan aangetekend op hoogte te stellen. Na het verstrijken van deze termijn, wordt u automatisch geacht toestemming te (hebben) (ge)geven.

5.4 Participatie

5.4.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en de lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.
De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

5.4.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.
De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

5.5 Adreswijzigingen en andere wijzigingen

Graag schriftelijk via de juf of de directie.

5.6 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze kleuters, 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.

5.7 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en de leerlingen). De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader de-connectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.
Standaard gebruiken wij het ouderplatform van Broekx. Indien ouders dit wensen kunnen zij een papieren versie op het secretariaat verkrijgen.

5.7.1 Lokale afsprakenkader de-connectie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement:

- Via mail of telefoon kan een afspraak met de leerkracht gemaakt worden.
- De leerkracht is niet verplicht om ’s avonds, buiten de lesuren te reageren op uw mail. Het is niet de bedoeling om over inhoudelijke zaken een digitale communicatie te voeren.
- Berichten/mails die verstuurd worden, worden binnen de 2 werkdagen gelezen en, indien nodig, beantwoord. Wanneer een bericht na de openingsuren van de school wordt ontvangen, gaat de volgende ochtend de eerste werkdag in.
- Op lesvrije dagen kan je niet verwachten dat leerkrachten hun berichten lezen.
- In dringende gevallen kan via de telefoon 014 41 89 11 naar de school gebeld worden.
- Info die vanuit de school vertrekt, gebeurt via de app van het ouderplatform Broekx-on-web en de wekelijkse nieuwsbrief. Heeft u hulp nodig bij de installatie of het gebruik van de app, contacteer hiervoor de school.

6 Wat verwachten we van je kind?

6.1 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. Ze worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van het 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 kleuter onmiddellijk aan ons meldt voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

6.1.1 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.

6.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.
De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur 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.

6.1.2.1 Aanvaardbare afwezigheden

De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige kleuters aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid wegens ziekte, het vieren van religieuze feestdagen, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking). Hiervoor bezorg je de nodige attesten aan de school. Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke reden toestaan. Daarvoor zullen we steeds met jou in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

6.1.2.2 Andere afwezigheden

Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zullen we je onmiddellijk contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je dan uit voor een gesprek.

Welke afwezigheid is niet geldig voor een leerplichtige kleuter? Als je op vakantie gaat met je kleuter tijdens schooldagen of als je kleuter afwezig is zonder geldige reden.

6.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Ze zijn altijd aanwezig, behalve bij een gewettigde afwezigheid.

6.1.3.1 Gewettigde afwezigheden

6.1.3.1.1 Ziekte

- u verwittigt de school zo vlug mogelijk (b.v. telefonisch).
- is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (vb. weekend) dan is een medisch attest nodig.
- is je kind minder dan 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Vanaf een 5de afwezigheid is steeds een medisch attest nodig.
- 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.

6.1.3.1.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden (voor 6- en 7-jarigen):

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming...);
- feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om 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) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

6.1.3.1.3 Afwezigheden waarvoor 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 vervangingen wegens:

- persoonlijke redenen
- het rouwen bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of een culturele en/of sportieve manifestatie (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 of logopedie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis - en circusexploitanten en - artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat je kind tijdelijk met je meereist. Je moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. Je moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe je kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe je met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen jou en de school neergeschreven worden. Enkel als je je engagementen ter zake naleeft, is je kind gewettigd afwezig.
Behoor je tot de trekkende bevolking, maar verblijf je ter plaatse (b.v. op een woonwagenpark), dan moeten je kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

6.1.3.2 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. We 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.

6.2 Wat mag en wat mag niet?

6.2.1 Versnaperingen voor de speeltijd

In de voormiddag en namiddag wordt er tijd voorzien voor een tussendoortje. Kleuters brengen voor de voormiddag bij voorkeur fruit of groenten mee. In de namiddag kan fruit of een droog koekje. Dit wordt meegebracht zonder verpakking, in een doosje met de naam op.

6.2.2 Verjaardagen

Voor jou en je kind is zijn/haar verjaardag het leukste moment van het jaar. Dit willen ook wij niet zomaar voorbij laten gaan. Daarom zetten we je kleuter die dag speciaal in het zonnetje. De jarige krijgt een kroon, mag op de feeststoel zitten en mag gedurende die dag de eervolle taakjes van de klas vervullen. Maar het is natuurlijk pas echt feest als er gesmuld kan worden. De juffen zullen elke maand een verjaardagfeestje organiseren door bv. wafels, pannenkoeken, e.d. te bakken. Graag hebben wij hiervoor, bij aanvang van het schooljaar, 8 euro ontvangen (via de schoolrekening).
Uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje worden niet via de leerkracht aan de betrokken kleuters meegegeven. Bij het begin van het schooljaar worden contactgegevens (telefoonnummer/mailadres) van de ouders die willen verzameld en gedeeld zodat de uitnodiging ook via die weg bezorgd kunnen worden.

6.2.3 Verloren voorwerpen

Om traantjes en onnodig zoekwerk te voorkomen raden wij je aan alle losse kledingstukken zoals jassen, mutsen, wanten… en ander gerief van je kleuter duidelijk van naam te voorzien.
Is je kind toch iets verloren kom dan zo vlug mogelijk navraag doen bij de kleuterleidster. Wanneer verloren voorwerpen niet worden opgehaald, worden ze in de algemene zaal gelegd waar je ze nog een tijdje kan terugvinden.
Spulletjes van thuis, zoals speelgoed, knuffels… brengen we niet mee.

6.2.4 Kledij en uiterlijk

Onze kleuters gaan elke dag op ontdekking op school. We spelen, we knutselen, we verven, … . We verwachten dus dat onze kleuters kledij dragen dat tegen een stootje kan. Wij kunnen niet garanderen dat kledij niet vuil wordt. We verwachten ook dat onze kleuters deze kleding zelfstandig aan en uit kunnen doen, zorg dus voor makkelijke kledij.

Deze algemene formulering wil helpen een concrete vorm te geven aan welbepaalde verwachtingen van het opvoedingsproject en is zo bedoeld om discriminatie en sociale ongelijkheid te vermijden. Hoofddeksels worden niet in het gebouw gedragen. Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de kleerhaken in de klasgang hangen.
Verloren voorwerpen of verloren kledij kun je terugvinden in de algemene zaal. Wat daar niet afgehaald werd na herhaald aandringen, gaat naar de sociale hulp.

6.2.5 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 mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.
Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

6.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen

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.

6.3.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met …
- een time-out
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierover gaan we samen in gesprek met jou als ouder, samen zoeken we naar een gerichte aanpak en rekenen we op jouw betrokkenheid.

6.4 Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden op onze school, neem dan eerst contact op met de directie. 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 :
Via de webapplicatie**: klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen**
Of via de post naar klachtencommissie t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoeding opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren. Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

6.4.1 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de commissie inzake leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

6.4.2 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur. (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur)

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).