



Schoolreglement Stedelijke Basisschool Turnhout

De wijzigingen in het schoolreglement voor het schooljaar **2026-2027** worden doorgevoerd naar aanleiding van nieuwe regelgeving én omwille van de noodzaak tot verduidelijking/verfijning.

Alle wijzigingen ten opzichte van het laatste officieel goedgekeurde schoolreglement zijn in kleur aangeduid: **in het groen voor wijzigingen die voor alle basisscholen gelden en in het blauw voor schooleigen wijzigingen**. Wat bovendien doorstreept is, wordt niet langer in het schoolreglement opgenomen.

De brochure bestaat uit vier delen:

1. Beginselverklaring neutraliteit
2. Het pedagogisch project;
3. Het schoolreglement;
4. De infobrochure.

Enkel wat decretaal is opgelegd wordt nog opgenomen in het deel 'schoolreglement'. De overige afspraken staan in de infobrochure. Beide worden door de ouders 'voor akkoord' ondertekend. Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.





Inhoud

Beginselverklaring neutraliteit	3
Pedagogisch project	4
Schoolreglement	12
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.....	12
Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring.....	15
Hoofdstuk 3: Sponsoring	15
Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing	16
Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten	23
Hoofdstuk 6: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan	24
Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen	27
Hoofdstuk 8: Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	29
Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs.....	33
Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	36
Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad	37
Hoofdstuk 12: Gegevensbescherming en privacy	37
Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media	39
Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod.....	40
Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding	41
Hoofdstuk 16: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag	44
Hoofdstuk 17: Deconnectie	45
Hoofdstuk 18: Campus.....	45
Hoofdstuk 19: Vrijheidsbeperkende maatregelen.....	45
Hoofdstuk 20: Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen	46
Infobrochure basisonderwijs	47
Hoofdstuk 1: Situering van onze school	47
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken.....	52
Hoofdstuk 3: Schoolverandering	57
Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	58
Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....	58
Hoofdstuk 6: Toedienen van medicijnen	59
Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	59
Hoofdstuk 8: Jaarkalender.....	59
Hoofdstuk 9: Capaciteit	59
Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure	60





Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het basisonderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk basisonderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Het stedelijk basisonderwijs is toegankelijk voor iedereen die van zijn aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Het stedelijk basisonderwijs respecteert in zijn werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Het stedelijk basisonderwijs respecteert de principes van de democratische rechtsstaat en versterkt deze door zijn aanbod, door de manier waarop het zich organiseert, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Het stedelijk basisonderwijs gaat uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreekt het zijn verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen en ouders. Het maakt in zijn curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door zijn aanpak stimuleert het de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Het stedelijk basisonderwijs erkent en respecteert de diversiteit bij zijn leerlingen op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stelt het duidelijk de verwachting dat leerlingen en ouders de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van zijn doelen vertrekt het stedelijk basisonderwijs van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, speelt het in op de verschillen tussen leerlingen door zijn aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Het doet dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Het stedelijk basisonderwijs is sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Het gaat actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Het stedelijk basisonderwijs is niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Het stedelijk basisonderwijs erkent de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en het vertaalt die overtuiging in zijn aanbod en in zijn manier van werken.





Pedagogisch project

Onze school is een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs en tot de Scholengemeenschap de Schakel.

Het schoolbestuur is het stadsbestuur van stad Turnhout.

- Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is, indien ze aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoen.
- De vrije keuze van het levensbeschouwelijke vak en niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.
- Het onderwijs, dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden, past in het kader van de richtlijnen, vastgelegd door het gemeentebestuur, in een goedgekeurd pedagogisch project.
- Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt verwacht, dat ze onderwijs bieden volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven of het pedagogisch project te respecteren.
- Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de geldende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Het gemeentebestuur, als schoolbestuur, heeft een verregaande autonomie op het vlak van de organisatie en de inhoud van het gemeentelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft mee vorm aan deze autonomie. Het pedagogisch project is de verantwoordelijkheid van een democratisch verkozen gemeenteraad.

Fundamentele uitgangspunten

Voor de invulling van de fundamentele uitgangspunten valt de Stedelijke Basisschool Turnhout terug op de visieteksten die OVSG-breed zijn goedgekeurd. Ze bevatten de fundamentele kenmerken van het lokaal onderwijs, zowel op het vlak van het bestuur (*kracht van lokaal onderwijs*), als op het vlak van de onderwijspraktijk (*identiteit van het onderwijsproject*). Deze kenmerken liggen aan de basis van ons eigen pedagogisch project, op maat van de lokale context binnen Stad Turnhout.

Kracht van lokaal onderwijs

Stedelijk onderwijs is lokaal onderwijs

Ons onderwijs leeft **lokaal** en staat **open voor de wereld**. Het democratisch verkozen schoolbestuur houdt de vinger aan de pols bij de bewoners en stemt zijn beleid hierop af.

Lokaal onderwijs in het hart van de samenleving

Onze Stedelijke Basisschool bevindt zich in het **hart van het socio-culturele weefsel**. Ons basisonderwijs is verweven met sociaal beleid, integratie, wonen en werken, jeugdwerking, sport... Onze school is een ontmoetingsplek voor jong en oud.

Lokaal onderwijs staat open voor iedereen

Kinderen, jongeren en volwassenen leren **van en met elkaar**. Ze kunnen zichzelf zijn, ze ontdekken hun talenten en ontwikkelen interesses, elk met een **verschillende achtergrond en overtuiging**. Zo kan iedereen de kansen grijpen die de maatschappij biedt.

Lokaal onderwijs is onderwijs met ambitie

Ons onderwijs speelt een **voortrekkersrol** en daagt de samenleving uit. Onze school bruist van **creativiteit en innovatie**. Onderwijskwaliteit staat voorop. Directie en leraren bieden leerlingen de beste kansen om te blijven leren.

Lokaal onderwijs is maatwerk

Het **pedagogisch project** van de Stedelijke Basisschool sluit aan bij de lokale context van Stad Turnhout.

Identiteit van het lokaal onderwijsproject

Totaalbenadering van kwaliteit

De Stedelijke Basisschool werkt aan **kwaliteit** in de **brede betekenis** van het woord. Leerkrachten kennen de individuele behoeften van alle leerlingen en ondersteunen hen doelgericht in hun leerproces zodat ze hun talenten maximaal ontplooiën. In een waarderend leerklimaat bereiken leerlingen niet alleen de minimumdoelen, ze krijgen ook een open blik op de wereld. Ze ontwikkelen zowel hun **cognitieve** als **creatieve en sociale** vaardigheden.





De kracht van de leerkracht

Onze school gelooft in de kracht van de leerkracht, die ruimte krijgt voor **autonomie, creativiteit en professionele ontwikkeling**. Om onderwijskwaliteit te realiseren, gebruiken de leerkrachten actuele leerplannen met concrete bouwstenen op maat van het lokaal onderwijs.

Inclusie als basis voor duurzaam samenleven

In onze school krijgen alle leerlingen **optimale onderwijskansen**. We stellen hoge verwachtingen aan alle leerlingen voor alle doelen. **Samen inclusief leren** staat garant voor kwaliteit.

Inclusief leven begint lokaal. Dat staat of valt met een sterke samenwerking met tal van partners in en rond de school. Sterk uitgebouwde leerlingenbegeleiding en een inclusieve schoolomgeving zijn noodzakelijke voorwaarden. Inclusie is geen keuze maar een recht. Onze school werkt reflectief en **oplossingsgericht** om dat in de praktijk mogelijk te maken.

Samen leren en groeien

Wat mensen verbindt, primeert op wat hen onderscheidt van elkaar. Daarom groeien we naar een leeromgeving die niet vertrekt vanuit 'ik' of 'de ander' maar die **leren van en met elkaar** centraal stelt. Een sterk partnerschap met ouders is hierbij cruciaal. Teamleden, leerlingen en ouders **maken samen school**.

Gelijkwaardigheid als rode draad

De school is geworteld in de lokale gemeenschap. Iedereen wordt er gehoord en gezien. **Democratische principes** vormen de basis van het pedagogisch project. Er is een vlotte toegang voor iedereen en iedereen wordt gelijkwaardig behandeld. De school voert bewust een kostenverlagend beleid en werkt met een divers team. We respecteren de diversiteit en benutten de meerwaarde ervan. Daarbij kiezen we voor **actief pluralisme**.

De leerling centraal

Leerlingen staan centraal in hun **eigen onderwijsloopbaan en leerproces**. Ze verwerven kennis en ze leren debatteren, argumenten opbouwen, kritisch nadenken en een visie uitdragen. Dat gebeurt in de klas, maar ook informeel. Daarnaast nemen leerlingen deel aan maatschappelijke projecten. Zo groeien ze uit tot empathische, veerkrachtige en **geëngageerde burgers**.

Visie op basisonderwijs vanuit OVSG

De kwaliteit van een school uit zich op de eerste plaats in het pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst en de visie op kwaliteitsvol onderwijs. De ouders zijn hierbij de logische partner.

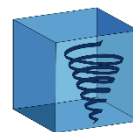
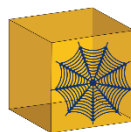
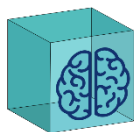
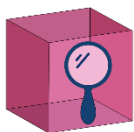
Kwaliteitsvol onderwijs wordt gegeven aan de hand van een goedgekeurd leerplan. Voor het stedelijk en gemeentelijk onderwijs is dat **Leer Lokaal**. Dit leerplan voor het gewoon en buitengewoon basisonderwijs, dat in mei 2023 werd goedgekeurd, draagt de eigenheid van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs in zich. Kennis verwerven, zorgzaamheid, diversiteit en een brede blik op de wereld zijn de pijlers. Binnen de Stedelijke Basisschool volgen we dit leerplan.





Visie Leer Lokaal

Leer Lokaal hanteert **vijf bouwstenen** die kenmerkend zijn voor kwaliteitsvol basisonderwijs.



Totale persoonlijkheidsontwikkeling

De basisschool staat voor een totale persoonlijkheidsontwikkeling. De 16 Europese sleutelcompetenties vertrekken vanuit een breed perspectief op leren en leven.

Leer Lokaal verwerkt de 16 Europese sleutelcompetenties in de leerlijnen.

Kenniscreatie

De basisschool stimuleert kenniscreatie. Onder kenniscreatie verstaan we kennistoename op het vlak van informatie, ervaringen, vaardigheden en attitudes. Door geïntegreerd werken te stimuleren, faciliteren we het eigen leerproces. Via interactie, handelen, reflecteren ... verwerven leerlingen stap voor stap meer kennis.

Leer Lokaal formuleert doelen die kenniscreatie stimuleren.

Leerlingen begeleiden

De samenleving kent een grote diversiteit en elk kind heeft recht op optimale onderwijskansen. Kwaliteitsvol basisonderwijs vertrekt vanuit deze realiteit en stemt het onderwijs en de begeleiding daarop af. Via het principe van het spiraalcurriculum wordt leerstof aangeboden die via herhaling nieuwe leerstof koppelt aan bestaande leerstof in toenemende complexiteit.

Leer Lokaal ondersteunt gedifferentieerd lesgeven via de aanloopfase, basisleerlijn, ondersteuningsleerlijn, verdiepingsleerlijn en de uitbreidingsfase.

Samenhang via geïntegreerd werken

Jonge kinderen beleven de werkelijkheid niet in leergebieden, voor een kind hangt alles samen met elkaar. De basisschool besteedt aandacht aan deze samenhang bij het aanbod en leert leerlingen de samenhang ontdekken.

Leer Lokaal ambieert en biedt ondersteuning aan om geïntegreerd te werken.

Continue ontwikkeling

De basisschool zorgt voor continue ontwikkeling. Dit wordt gerealiseerd door een weloverwogen onderwijsaanbod en afstemming tussen de verschillende betrokkenen bij het leren.

Leer Lokaal hanteert een spiraalcurriculum met bijzondere aandacht voor scharniermomenten.





Visie Stedelijke Basisschool Turnhout

Ons Pedagogisch project

De Parkwijzer & De Groeiboom

“Samen groeien. Samen ontdekken. Samen sterk.”

Onze missie

“Wij begeleiden elk kind om uit te groeien tot de beste versie van zichzelf.”

Ons hoofddoel

“Kinderen maximaal begeleiden in hun ontwikkeling en leerproces.”

Dit is de kern van alles wat wij doen.

De Parkwijzer en De Groeiboom willen een warme brede school zijn waar ieder kind zich welkom, veilig en gewaardeerd voelt. Vanuit onze groene omgeving in de Parkwijk verbinden we leren, leven en samen groeien. We creëren een plek waar kinderen mogen ontdekken, zichzelf kunnen ontwikkelen en hun talenten ten volle kunnen ontplooien binnen een warme, stimulerende en gestructureerde omgeving.

Wij geloven dat elk kind unieke mogelijkheden en talenten heeft. Daarom staat **ieder kind centraal** in ons onderwijs. We kijken niet alleen naar resultaten, maar naar de totale ontwikkeling van het kind: cognitief, sociaal, emotioneel en creatief. Onze opdracht gaat verder dan kinderen kennis en vaardigheden bijbrengen. Wij willen hen begeleiden om uit te groeien tot zelfstandige, veerkrachtige en respectvolle mensen die met vertrouwen hun plaats vinden in de wereld.

We geloven dat de startpositie van een kind nooit de eindbestemming mag bepalen. Door kansen te creëren, talenten te versterken en ondersteuning te bieden waar nodig, geven we ieder kind de mogelijkheid om te groeien. Kinderen groeien immers optimaal wanneer volwassenen in hen geloven en hen vertrouwen geven.

De kracht van onze school: groeien vanuit stevige wortels

Een boom groeit pas sterk wanneer hij stevige wortels heeft.

Ook kinderen hebben een veilige basis nodig om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Daarom combineren wij **liefdevolle geborgenheid** met een duidelijke structuur en heldere verwachtingen.

Wij creëren een schoolomgeving waarin ieder kind zich welkom, veilig en geborgen voelt, waar het gezien, gehoord en gewaardeerd wordt en met vertrouwen kan groeien.

Tegelijk bieden we hen houvast door duidelijke afspraken, voorspelbare routines en een gestructureerd onderwijsaanbod.

Wij geloven dat structuur kinderen niet beperkt, maar net de veiligheid en kansen geeft om te groeien.

Wanneer kinderen weten wat er van hen verwacht wordt en ervaren dat volwassenen in hen geloven, ontstaat ruimte om te leren, te groeien en verantwoordelijkheid op te nemen.

Onze vijf groeipijlers

1. Wortelen – een warme en veilige basis

Elk kind heeft nood aan verbondenheid.

Op onze school zijn alle kinderen welkom, ongeacht hun afkomst, taal, levensbeschouwing of culturele achtergrond. Diversiteit zien wij als een meerwaarde. Kinderen leren bij ons met een open blik naar zichzelf, elkaar en de wereld te kijken.

Respect, eerlijkheid, verdraagzaamheid, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar vormen de basis van ons dagelijks handelen.

Racisme, discriminatie en uitsluiting krijgen binnen onze school geen plaats.

Door onze kleinschaligheid kennen we onze kinderen. We zien niet alleen de leerling, maar ook het kind achter de leerling. Vanuit vertrouwen en nabijheid bouwen we aan sterke relaties met kinderen en ouders.





2. Groeien – ieder kind krijgt kansen

Wij geloven in de groeikracht van elk kind.

Daarom bieden wij **voldoende kansen** om te leren, te oefenen, te ontdekken en successen te ervaren. We vertrekken vanuit mogelijkheden en zoeken samen naar wat een kind nodig heeft om een volgende stap te zetten.

De beginsituatie van een kind bepaalt niet wat het kan bereiken of worden. Met de juiste ondersteuning, hoge verwachtingen en voldoende kansen kan ieder kind groeien.

Ons onderwijs is ontwikkelingsgericht en houdt rekening met verschillen tussen kinderen. Door gerichte differentiatie, individuele opvolging en begeleiding op maat zorgen we ervoor dat ieder kind maximale ontwikkelingskansen krijgt. Wij leggen de lat hoog, omdat we geloven dat kinderen meer kunnen groeien wanneer volwassenen in hen geloven. Tegelijk bieden we de ondersteuning die nodig is om deze verwachtingen waar te maken.

3. Richting geven – kwaliteitsvol en gestructureerd onderwijs

Een wijzer geeft richting. Ook onze school wil kinderen begeleiden op hun leerweg.

Onze leerkrachten zijn deskundige begeleiders die kinderen coachen, ondersteunen en uitdagen. Zij zorgen voor krachtige leeromgevingen waarin kinderen kennis, vaardigheden en attitudes ontwikkelen.

Wij kiezen bewust voor moderne, wetenschappelijk onderbouwde onderwijs- en opvoedingsmethodieken. Tegelijk blijven we kritisch kijken naar nieuwe inzichten over leren en ontwikkelen, zodat we ons onderwijs voortdurend kunnen versterken.

Een duidelijk opgebouwd onderwijsaanbod, sterke instructie, doelgerichte evaluatie en een consequente aanpak zorgen voor kwaliteit en continuïteit.

4. Ontdekken – talenten ontwikkelen

Elk kind heeft talenten die gezien en ontwikkeld mogen worden.

Wij geven kinderen kansen om nieuwsgierig te zijn, vragen te stellen, initiatief te nemen en verantwoordelijkheid op te nemen.

Door kinderen te laten ontdekken wat ze kunnen en waarin ze kunnen groeien, versterken we hun zelfvertrouwen en hun motivatie om te leren.

Wanneer de ontwikkeling van een kind daarom vraagt, durven we flexibel omgaan met de klassieke indeling volgens leeftijd. Niet de leeftijd van een kind bepaalt onze aanpak, maar zijn of haar ontwikkeling en onderwijsbehoeften.

5. Bloeien – groeien naar zelfstandigheid

Ons uiteindelijke doel is dat kinderen sterker vertrekken dan ze bij ons begonnen.

We willen kinderen begeleiden naar zelfstandigheid, veerkracht en verantwoordelijkheid.

Kinderen leren bij ons dat inspanning loont, dat fouten kansen zijn om te leren en dat iedereen een waardevolle bijdrage kan leveren.

Zo helpen we kinderen groeien naar de beste versie van zichzelf.

Samenleven – een brede school in de wijk

Een kind groeit niet alleen binnen de muren van de school. Het groeit op in een gezin, een buurt en een samenleving.

Een sterke school ontstaat daarom door samenwerking. Kinderen, ouders en school vormen samen een belangrijke basis rond de ontwikkeling van ieder kind.

Wij kiezen voor een open, warme en laagdrempelige communicatie met ouders. We geloven in partnerschap en wederzijds vertrouwen.

Ook binnen ons schoolteam werken we samen, delen we expertise en blijven we leren. Samen bouwen we elke dag verder aan kwaliteitsvol onderwijs.

Daarom zijn De Parkwijzer en De Groeiboom meer dan een school waar kinderen leren. Wij willen een **brede school** zijn: een warme ontmoetingsplek waar kinderen, ouders, schoolteam en partners samen bouwen aan maximale ontwikkelingskansen voor ieder kind.





Onze groene en kindvriendelijke omgeving in de Parkwijk biedt een unieke context waarin kinderen kunnen ontdekken, bewegen, ontmoeten en groeien. We maken bewust verbinding met onze buurt en zoeken samenwerking met partners die onze kinderen en gezinnen kunnen versterken.

We geloven dat onderwijs sterker wordt wanneer we samen verantwoordelijkheid opnemen. Daarom investeren we in laagdrempelige contacten met ouders, luisteren we naar hun ervaringen en bouwen we aan vertrouwen. Ouders zijn geen bezoekers van onze school, maar belangrijke partners in de ontwikkeling van hun kind.

Als brede school hebben we extra aandacht voor gelijke kansen. We willen drempels verlagen en ervoor zorgen dat elk kind, ongeacht de thuissituatie, de ondersteuning en kansen krijgt die het nodig heeft om te groeien.

Door samen te werken met ouders, buurt en externe partners creëren we een netwerk rond het kind. Zo zorgen we ervoor dat kinderen niet alleen leren, maar zich ook verbonden voelen met hun school en hun omgeving.

Samen maken we een plek waar kinderen kunnen wortelen, groeien en bloeien.

Onze belofte

De Parkwijzer en De Groeiboom willen een school zijn waar kinderen:

-  stevig kunnen wortelen;
-  kansen krijgen om te groeien;
-  richting vinden in hun ontwikkeling;
-  hun talenten ontdekken;
-  kunnen bloeien en stralen.

Want kinderen groeien het meest wanneer ze zich veilig voelen, wanneer ze weten wat van hen verwacht wordt en wanneer ze ervaren dat volwassenen in hen geloven.

Samen groeien. Samen ontdekken. Samen sterk.

De Parkwijzer & De Groeiboom

Een warme, kleinschalige brede school in het groen, waar ieder kind gezien wordt, kansen krijgt en begeleid wordt om uit te groeien tot de beste versie van zichzelf.

Ons eigen pedagogisch project steunt op twee belangrijke pijlers:

- **leren leren,**
- **leren leven.**

Leren leren

In onze school krijgt elk kind kansen om op zijn eigen tempo te leren. We zetten sterk in op gelijkekansenonderwijs, duidelijke structuur en gerichte ondersteuning. Zo groeien kinderen met plezier, zelfvertrouwen en trots.

Een veilige en groene leeromgeving

Onze groene, overzichtelijke schoolomgeving helpt kinderen om tot rust te komen, zich te concentreren en elke dag vooruit te gaan. Zich welkom voelen vanaf dag één is voor ons de basis van goed leren.

Leren leren volgens de spiraalbeweging

Kinderen leren niet in rechte lijnen. Ze leren in een **spiraalbeweging**: stap voor stap, telkens iets dieper en met steeds meer inzicht.

Nieuwe vaardigheden worden herhaald, verdiept en verbonden met wat kinderen eerder leerden. Zo groeit leren natuurlijk en duurzaam, op maat van elk kind.





Deze visie sluit volledig aan bij **Leer Lokaal (OVSG)**: we ontwikkelen leercompetenties die kinderen sterker maken in denken, plannen, samenwerken, reflecteren, doorzetten en keuzes maken.

Ze leren niet alleen *wat* ze moeten leren, maar vooral *hoe* ze kunnen leren.

Talentontwikkeling en leren op maat

Onze leerkrachten stimuleren kinderen om hun talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen.

We bieden onderwijs op maat door:

- differentiatie tijdens de lessen,
- extra ondersteuning waar nodig,
- uitdagingen op maat voor snelle leerlingen,
- brede focus: taal, wiskunde, motoriek, samenwerking, creatief denken.

Zo krijgt elke leerling kansen om vooruit te gaan.

Een team dat het verschil maakt

Ons warm en gedreven schoolteam begeleidt kinderen met duidelijke verwachtingen, positieve ondersteuning en veel aandacht voor groei. Zo leren leerlingen hoe ze zelf kunnen leren, plannen en zelfstandig werken.

We geloven dat kinderen die zich goed voelen én weten hoe ze moeten leren, sterker staan voor de toekomst — in hoofd, hart én handen.

Huistaken en lessen

Om zelfstandig leren op te bouwen, werken we stap voor stap aan huiswerkhouding en planning.

Hoe werken wij met huiswerk?

- In het 1ste t.e.m. 4de leerjaar: dagelijks huiswerk.
- Grotere taken enkel op maandag, dinsdag of donderdag.
- Dagelijks inoefenen van lezen, schrijven en rekenen.
- Vanaf het 4de leerjaar leren kinderen hun werk spreiden.
- In het 5de en 6de leerjaar plannen leerlingen zelfstandig een hele week werk: een sterke voorbereiding op het secundair onderwijs.

De rol van ouders

Tot en met het 6de leerjaar verwachten we dat ouders het huiswerk opvolgen en samen met hun kind reflecteren over het leerproces. *Huiswerk is geen test, maar een groeikans.*

Extra ondersteuning

Heeft je kind nood aan extra hulp? Huiswerkbegeleiding is mogelijk in overleg met de klastitularis en de zorgcoördinator.

Leren leven

In onze school vinden we het belangrijk dat kinderen zich veilig, gezien en goed voelen. Een kind dat goed in zijn vel zit, leert beter, speelt fijner en groeit sterker.

Kiva

In onze school werken we met KiVa, een wetenschappelijk onderbouwde aanpak die inzet op welbevinden en verbondenheid. Kinderen leren er samen spelen, elkaar helpen, gevoelens uitspreken, grenzen aangeven en conflicten positief oplossen. Pesten wordt niet toegestaan — ruzies lossen we uitdrukkelijk op door te praten en te herstellen.

Onze KiVa-code helpt kinderen om echte KiVa-helden te worden: meespelen, helpen, complimenten geven, STOP zeggen wanneer iets niet goed voelt én stoppen wanneer iemand anders STOP zegt.

LEEFlessen

Daarnaast versterken onze LEEFlessen de sociale vaardigheden van kinderen. Ze leren er rekening houden met elkaar, samenwerken en samen spelen — vaardigheden die hen ook vooruithelpen tijdens de leerlessen.





Gezond leven: eten, bewegen en goed in je vel zitten

Leren leven betekent voor ons ook leren goed voor jezelf zorgen.

Daarom moedigen we kinderen aan om:

- gezonde voeding mee te brengen;
- water te drinken;
- te kiezen voor gezonde tussendoortjes;
- veel te bewegen tijdens de speeltijd;
- actief en vrij te spelen in ons groene speelpark.

Beweging en gezonde voeding dragen bij aan een betere concentratie, meer veerkracht en een positief mentaal welzijn — een gezonde geest in een gezond lichaam.

Samen met de ouders bouwen we aan een veilige, warme en gezonde school waar elk kind kan groeien in hoofd, hart en handen.

Goede gespreksstarters voor thuis

Met deze open, speelse vragen help je je kind vertellen wat het beleefde:

- Heb je zin in de volgende speeltijd? Waar kijk je (niet) naar uit?
- Wat vond je leuk vandaag?
- Welke klasgenoot verdient een compliment (over het spelen)?
- Welk woord gebruikte de juf/meester op de speelplaats vandaag vaak?
- Wat deed je lachen? Wat was grappig?
- Heb je iets gedaan om trots op te zijn? *Iets liefs, iets moois, iets moeilijks, iets sportiefs?*
- Hoe voelde jij je tijdens de speeltijd? *Blij – boos – bang – verbaasd – verdrietig – ...*
- Heb je een nieuw spel geleerd? *Kan je het tonen of voordoen?*

Deze kleine gesprekjes bouwen vertrouwen op en versterken wat kinderen op school leren tijdens KiVa- en LEEFlessen.





Schoolreglement

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...), ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatige leerling:
 - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
 - is slechts in één school ingeschreven
 - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
 - vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
 - deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

 - de eerste schooldag na de zomervakantie;
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie;
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie;
 - de eerste schooldag van februari;





- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Kleuters worden als regelmatige leerling toegelaten tot het gewoon lager onderwijs indien zij:

- het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd hebben; of
- Beschikken over een IAC-verslag waarbij de klassenraad beslist heeft dat zij kunnen doorstromen naar het gewoon lager onderwijs; of
- Zeven jaar of ouder worden voor 1 januari van het lopende schooljaar; of
- Niet ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige kleuterschool in het voorafgaande schooljaar en een gunstige beslissing krijgen van de klassenraad van het lager onderwijs.

→ Voor leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. De klassenraad neemt dan de beslissing uiterlijk 15 kalenderdagen na de start van de eerste lesbijwoning. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven. Indien de termijn van 15 dagen verstreken is, is de leerling toegelaten.

- 1) Voor leerlingen **die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs**, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.
 - a. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs.
 - b. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving.
 - c. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.

Voor leerlingen die het kleuteronderwijs **niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben**, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

- 2) Voor leerlingen met **een IAC-verslag** beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.
- 3) **Een jaar vroeger naar het lager onderwijs**: als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
 - a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was **ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs** kan enkel toegelaten worden mits:
 - i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar **niet ingeschreven** was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
 - i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.





- iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. Zij worden gewoon ingeschreven in het lager onderwijs.

De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt, bepaalt de school zelf aan de hand van observaties, oriënterende gesprekken, testen, [advies van het CLB...](#)

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- 15° Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;
- 16° Voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp;
- 17° Dienst met onderwijsbehoeften:
 - a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
 - b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan;
- 18° afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;
- 19° fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;
- 20° slimme apparaten : apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en Gsm's, ...





Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring

Artikel 5

§1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

In de brieven staan de concrete data.

§2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag naar school komt en op tijd aanwezig is.

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Aan de ouders vragen we specifiek:

1. **Spreek Nederlands aan de schoolpoort.** Zeg de leerkracht altijd goedendag of goedenavond. Zo ervaren kinderen en ouders dat Nederlands spreken belangrijk en positief is. Is er meer uitleg nodig? Dan nodigt de leerkracht de ouder binnen uit. Indien nodig gebruiken we een vertaalapp, zoals tijdens de oudercontacten.
2. **Berg je smartphone op aan de schoolpoort.** Zo ben je met volle aandacht aanwezig tijdens het brengen en ophalen van je kind. Deze momenten zijn waardevolle kansen om Nederlands te oefenen, zowel voor je kind als voor jezelf.
3. **Geef nieuwe kinderen de kans om hun thuistaal te gebruiken.** In de eerste periode mag een klasgenoot iets vertalen in de thuistaal om het kind op weg te helpen. Dit kan zowel in de klas als op de speelplaats.

Hoofdstuk 3: Sponsoring

Artikel 6

§1 De school werkt voor het bereiken van de minimumdoelen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-minimumdoel gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1. deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
2. deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.





§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richten men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing

Artikel 7

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een minimumdoel te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken:

- Materiaal dat noodzakelijk is voor een huiswerkopdracht, wordt ter beschikking meegegeven.
- Bij verlies, schade of vernieling van schoolmateriaal, staan de ouders of voogden in voor de kosten, bv. krabbelen op de lessenaar of in een handboek van de school, meetlat stuk maken...

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassette recorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	





§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de minimumdoelen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
-

Maximumbijdrage per schooljaar:

- Kleuter: 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 110 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Wat	Bedrag	Goed om te weten
Schoolreis	+/- 20 euro Korting voor ouders van Uitpas	- Dit bedrag wordt verdeeld over 4 facturatieperiodes zodat er maar 5 euro per periode betaald moet worden. - De ouderwerking sponsort de schoolreis. - Afhankelijk van de uiteindelijke kostprijs kan het gevraagde bedrag wijzigen, waardoor de definitieve afrekening op de laatste factuur van het schooljaar gebeurt. Heb je een Uitpas? Dan is voor bepaalde activiteiten korting mogelijk vanaf de dag dat je de pas aan het schoolsecretariaat bezorgt. De school neemt een kopie en kijkt na of je recht hebt op het verminderd tarief. De school wil hiermee ouders ondersteunen om hun gezinsleven betaalbaar te organiseren. Raadpleeg zeker ook de website http://www.uitpaskempem.be/.
Pedagogisch-didactische uitstappen en activiteiten van maximum één dag zoals film, poppenkast, theater- en museumbezoek, workshops in de Wollewei, academie of Warande, bezoek aan Kabouterberg of kinderboerderij	Werkelijke kostprijs van vervoer en toegang Korting voor ouders van Uitpas	- Omdat het vervoer voor uitstappen een zware kost is en omdat kinderen zich veilig moeten leren verplaatsen in het verkeer, maakt de school bij voorkeur gebruik van wandelen, fietsen en verplaatsen met het openbaar vervoer, dus zo weinig mogelijk met (dure) bussen en slechts uitzonderlijk met auto's.
Schoolzwemmen	1,70 euro per zwembeurt Gratis voor het 4 ^{de} leerjaar	- Stad Turnhout betaalt de toegang tot het zwembad gedeeltelijk. Zij doet dit voor alle basisscholen van Turnhout. - De leerlingen van het 4^{de} leerjaar zwemmen gratis omdat deze zwemlessen volledig gesubsidieerd worden door het Ministerie van Onderwijs.
Schoolfruit van Oog voor lekkers (30-tal weken - steeds op woensdag)	8 euro	- Het Agentschap Landbouw & Zeevisserij sponsort het schoolfruit. - Dit wordt verdeeld over 4 facturatieperiodes zodat er maar 2 euro per periode betaald moet worden. - Als ouder betaal je daarmee ongeveer 0,20 euro per stuk fruit.





§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag **maximaal 560 euro bedragen** voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
3 en 4	Zeeklassen (tweejaarlijks – data op schoolkalender)	160 euro (afhankelijk van exacte locatie en onder voorbehoud van indexatie) - Onze school houdt dit bedrag bewust zeer laag. - De betaling wordt over twee schooljaren gespreid. - Ouders kunnen via het ziekenfonds onder bepaalde voorwaarden een tegemoetkoming krijgen. - Voorafbetalingen worden aan het einde van het schooljaar teruggestort voor leerlingen die de school verlaten voordat de zee- of bosklassen plaatsvinden.
5 en 6	3-daags sportkamp (tweejaarlijks – data op schoolkalender)	160 euro (afhankelijk van exacte locatie en onder voorbehoud van indexatie) - Onze school houdt dit bedrag bewust zeer laag. - De betaling wordt over twee schooljaren gespreid. - Ouders kunnen via het ziekenfonds onder bepaalde voorwaarden een tegemoetkoming krijgen. - Voorafbetalingen worden aan het einde van het schooljaar teruggestort voor leerlingen die de school verlaten voordat het sportkamp plaatsvindt.

De **zeeklassen** en het sportkamp vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen en worden ingepast in het leerprogramma van de school. Indien nodig, voorzien we aangepaste voeding zodat elk kind kan deelnemen aan deze activiteit. We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven om hun kind deel te laten nemen aan deze activiteit. Als ze geen toestemming geven, worden hun kinderen op een pedagogisch verantwoorde wijze in de school opgevangen.

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. middagtoezicht;
2. maaltijden en dranken;
3. buitenschoolse opvang;
4. avondstudie;
5. huiswerkbegeleiding;
6. abonnementen voor tijdschriften;
7. nieuwjaarsbrieven;
8. klasfoto's;
9. ...

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.





Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.

Wat	Bedrag	Goed om te weten
Middagverblijf Soep, brood en middagtoezicht inbegrepen	0,80 euro per middag 0,40 euro indien je een onderwijscheque krijgt van Stad Turnhout	Het bedrag is fiscaal aftrekbaar. Het attest wordt automatisch in je belastingaangifte ingelezen door de overheid.
Voor- en naschoolse opvang in de school Waar? In de lagere school, Haagbeemdenplantsoen 95 Wanneer? - Voorschoolse opvang: iedere schooldag van 7 tot 8.30 uur - Naschoolse opvang: iedere schooldag (behalve woensdag) van 15.45 tot 18.30 uur	Zie www.turnhout.be/nl/kinderopvang Een boete als je je kind(eren) na 18.30 uur ophaalt.	- De buitenschoolse opvang wordt niet door de school ingericht, maar door Kinderopvang Turnhout vzw. Alle info vind je dan ook op hun website www.turnhout.be/nl/kinderopvang - De facturatie gebeurt ook door Kinderopvang Turnhout vzw. - Wil je gebruik maken van voor-of naschoolse opvang? Registreer je kind éénmalig via I-Active. Dit doe je via de website van Kinderopvang Turnhout vzw www.turnhout.be/nl/kinderopvang en kies voor "van 2,5 tot 12 jaar. Klik vervolgens op de blauwe knop "Registreer je kind".
Naschools toezicht op woensdagnamiddag tot 13 uur Waar? In de lagere school, Haagbeemdenplantsoen 95 Enkel voor kinderen die ingeschreven zijn voor de opvang op woensdagnamiddag in Zevendonk	Zie www.turnhout.be/nl/kinderopvang Een boete van 12 euro per gezin als je je kind(eren) na 13 uur ophaalt.	Het naschools toezicht op woensdag tot 13 uur wordt door de school ingericht, maar de facturatie gebeurt door Kinderopvang Turnhout vzw.
Buitenschoolse activiteiten op woensdagnamiddag op school (enkel op schooldagen) - Buitenschoolse activiteit georganiseerd door de dienst Gelijke kansen van Stad Turnhout van 13 tot 14 uur - Kinderwerking georganiseerd door de jeugddienst van Stad Turnhout van 14 tot 16 uur	Gratis	- Dit aanbod wordt niet door de school georganiseerd, maar door Stad Turnhout. - Vrije inloop. Je moet je kind dus niet vooraf inschrijven. - Meer info over het aanbod van Gelijke kansen wordt via een flyer verspreid, die aan de leerlingen bezorgd wordt. - Meer info over de kinderwerking georganiseerd door de jeugddienst vind je op: Buurtgericht jeugdwerk Stad Turnhout. Kinderen kiezen zelf óf en hoe lang ze deelnemen en kunnen vrij komen en gaan. Ouders blijven verantwoordelijk voor de afspraken die zij hierover met hun kind maken.





Buitenschoolse activiteiten op dinsdagavond op school (gesloten tijdens de zomervakantie) - Tienerwerking voor meisjes georganiseerd door de jeugddienst van Stad Turnhout van 17 tot 19 uur - Tienerwerking voor jongens georganiseerd door de jeugddienst van Stad Turnhout van 19 tot 21 uur		- Dit aanbod wordt niet door de school georganiseerd, maar door Stad Turnhout. Meer info over dit aanbod vind je op: Buurtgericht jeugdwerk Stad Turnhout. - Voor tieners tussen 12 en 16 jaar - Vrije inloop. Je moet je kind dus niet vooraf inschrijven. - Jongeren kiezen zelf óf en hoe lang ze deelnemen en kunnen vrij komen en gaan. Ouders blijven verantwoordelijk voor de afspraken die zij hierover met hun kind maken.
Opvang op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en schoolvakanties (buiten de school) Waar? Kinderopvang Turnhout in Zevendonk (Kapelweg 58) Wanneer? Op woensdagnamiddag tot 18.30 uur, op schoolvrije dagen en vakantiedagen van 7 tot 18.30 uur	Zie www.turnhout.be/nl/kinderopvang	- De buitenschoolse opvang wordt niet door de school ingericht, maar door Kinderopvang Turnhout vzw. Alle info vind je dan ook op hun website www.turnhout.be/nl/kinderopvang - De facturatie gebeurt ook door Kinderopvang Turnhout vzw. - Wil je gebruik maken van deze buitenschoolse opvang? Schrijf dan vooraf in via I-Active. Dit doe je via de website van Kinderopvang Turnhout vzw www.turnhout.be/nl/kinderopvang. Kies voor "Van 2,5 tot 12 jaar" en klik vervolgens op de blauwe knop "Registreer je kind". - Voor de opvang op woensdagnamiddag worden de ingeschreven kinderen op school opgehaald en met de bus naar de opvang gebracht. Deze kinderen blijven na schooltijd in het betalend naschools toezicht op school tot de bus hen ophaalt. 's Avonds haal je je kinderen zelf op bij de kinderopvang in Zevendonk.
Avondstudie Wanneer? Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.45 tot 16.30 uur	Gratis	Op uitnodiging.
Huiswerkbegeleiding voor ouders Op afspraak, als dat overeengekomen werd met de klasleerkracht en de zorgcoördinator	Gratis	- Heb je als ouder hulp nodig om je kind te helpen met huiswerk maken? Maak een afspraak met de leerkracht. Zij leggen je graag uit hoe je je kind best helpt. - Merk je dat je kind lang doet over huiswerk maken? Praat erover met de leerkracht.





Educatieve jaarabbonnementen Kleuters: • Boekentopperspakket • Boekentoppersabonnement • Leesknuffel: 7 boeken + luister-cd Leerlingen Lagere School: • Boektopperspakket	Prijs is afhankelijk van prijszetting uitgeverijen. +/- 20 euro +/- 30 euro +/- 30 euro +/- 20 euro	
Nieuwjaarsbrieven	+/- 0,75 euro	
Klasfoto	+/- 3 euro	

§5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuters	Lagere school
Een kleuterrugzak of kleuterboekentas met daarin: - herbruikbare drinkbus, - brooddoos bij een schooluitstap, - regenjas met kap. De kleuterboekentas of kleuterrugzak moet je kind zelf kunnen openen en sluiten zodat het zelfredzaam leert zijn.	Een rugzak of boekentas met daarin: - herbruikbare drinkbus, - brooddoos bij een schooluitstap, - regenjas met kap.
Een heen-en weerzakje: - De school voorziet het eerste heen-en weerzakje gratis. - Na de 3^{de} kleuterklas mag je dit heen-en weerzakje houden. - Bij verlies of als het heen-en-weerzakje stuk is, koop je als ouder een nieuw heen-en-weerzakje aan via het schoolsecretariaat (kostprijs: 5 euro). Het heen-en-weerzakje wordt dan aangerekend via de schoolrekening.	Vulpen van het merk Lamy: - De school voorziet de eerste vulpen gratis. - Bij verlies of opzettelijk toegebrachte schade koop je als ouder een nieuwe vulpen aan via het schoolsecretariaat, zodat het zeker om de juiste vulpen gaat (11,60 euro). Het model dat de school voorziet, corrigeert namelijk de greep en voorkomt dat je kind te veel druk zet. Ze wordt aangerekend via de schoolrekening. - Deze vulpen moet op school blijven en wordt mee doorgegeven naar het daaropvolgende leerjaar. - Na het 6^{de} leerjaar mag je deze vulpen houden.
Laarsjes - Kleuters spelen graag in het speelpark, ook bij nat weer. Daarom hebben alle kleuters laarsjes nodig op school. - De laarsjes blijven op school. - Zijn de laarsjes te klein geworden en nog in goede staat? Schenk ze proper gepoetst aan de school en krijg er 1 euro via de schoolrekening voor terug. Klop hiervoor aan bij het schoolsecretariaat.	Een fiets: - Vanaf het 3^{de} leerjaar is het aangewezen een fiets met slot te voorzien voor de verplaatsingen naar en van de schoolse activiteiten.





Kleuters hebben geen speciale turnkledij nodig, We vragen wel om jouw kleuter gemakkelijke kleding aan te doen op de dag van de turnlessen.	Een turnzak met embleem van de school met daarin: - turnpantoffels voor binnen, - korte zwarte sportbroek (boven de knie), - T-shirt met het embleem van de school, - trainingspak en stevige sportschoenen voor buiten. De school voorziet het eerste turn-T-shirt en de eerste turnzak gratis. Wens je geen gedragen T-shirt maar een nieuw exemplaar? Dan koop je dit aan via het schoolsecretariaat (kostprijs: 10 euro). Het wordt aangerekend via de schoolrekening. - Is je kind uit het T-shirt gegroeid, dan kan je het inruilen voor een groter exemplaar op voorwaarde dat je het oude T-shirt gewassen, gestreken en in goede staat binnenbrengt. Klop hiervoor aan bij het schoolsecretariaat. - Is het T-shirt verloren, dan koop je als ouder een T-shirt aan via het schoolsecretariaat (10 euro) . Het wordt aangerekend via de schoolrekening. - Is de turnzak verloren of stuk, dan koop je een nieuwe turnzak aan via het schoolsecretariaat (5 euro). De turnzak wordt aangerekend via de schoolrekening. - Na het 6^{de} leerjaar mag je het T-shirt en de turnzak houden. Je kan er ook voor kiezen om het T-shirt terug te geven. Als je je T-shirt gewassen, gestreken en in goede staat op het secretariaat binnenbrengt, ontvang je er 1 euro via de schoolrekening voor terug. - Tijdens de turnlessen is het noodzakelijk dat kinderen veilig kunnen sporten. Ook in de klas kunnen deze gedragen worden als pantoffel. Voor kinderen die na 3 waarschuwingen (van code geel, oranje tot rood) geen turnpantoffels bij hebben, zorgt de school voor een paar. Ze worden aangerekend via de schoolrekening (10 euro voor een nieuw paar, 4 euro voor een tweedehands paar - enkel indien de maat beschikbaar is). - Zijn de turnpantoffels van jouw kind te klein geworden en nog in goede staat? Schenk ze dan gewassen aan de school zodat we het tweedehandsaanbod op peil kunnen houden en krijg er 1 euro via de schoolrekening voor terug. Klop hiervoor aan bij het schoolsecretariaat.
Het zwemgerief voor de 4- en 5-jarige kleuters: - 1 badhanddoek, - 1 kleine handdoek (om voeten op te plaatsen), - kam of borstel, - zwembroek of badpak, - zwemzak.	Het zwemgerief bestaat uit: - 1 badhanddoek, - 1 kleine handdoek (om voeten op te plaatsen), - kam of borstel, - zwembroek of badpak, - zwemzak.
Zonnecrème bij zonnig weer: - Geef per gezin en per vestiging zonnecrème mee tegen verbranding.	Zonnecrème bij zonnig weer: - Geef per gezin en per vestiging zonnecrème mee tegen verbranding.

Zet op alle materialen waar mogelijk de naam van je kind, zodat er onderweg niets verloren gaat.





§6 Betalingen

Vijf keer per schooljaar ontvangt u als ouder een factuur:

- in november voor de maanden september en oktober,
- in januari voor de maanden november en december,
- in maart voor de maanden januari en februari,
- in mei voor de maanden maart en april,
- in juli voor de maanden mei en juni.

Zo kunnen we de schoolkosten zoveel mogelijk spreiden over het ganse schooljaar.

Op de schoolfacturen worden alle door de ouders te betalen kosten en bijdragen gedetailleerd opgenomen, behalve de steunacties. Voor de steunacties brengt jouw kind geld mee naar school. [De schoolfactuur wordt digitaal verstuurd en je betaalt via overschrijving.](#)

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Wordt de schoolrekening niet op tijd betaald? Dan wordt altijd eerst een betalingsherinnering met de post verstuurd. Vervolgens vertrekt een eerste aanmaning vanuit de financiële dienst van Stad Turnhout. Indien nodig, vertrekt een tweede aanmaning vanuit de financiële dienst van Stad Turnhout.

Als ouders een tweede aanmaning ontvangen, neemt een medewerker van de school persoonlijk en via mail contact op om de ouders te wijzen op de risico's van niet-betaling en informeert hen wat ze kunnen doen om bijkomende kosten te vermijden.

Indien de ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen ze contact opnemen met de directeur of met het secretariaat. De school verzekert een discrete behandeling van iedere vraag.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. verdere spreading van betaling;
2. uitstel van betaling.

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.





Hoofdstuk 6: Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk onder het motto “leren leren moet je leren”

Het huiswerk bestaat uit huistaken en lessen. Ze worden in de schoolagenda genoteerd. Huiswerk maken en lessen leren is een attitude die van jongs af aan moet worden aangeleerd. Huiswerk heeft als doel dat je kind zelfstandig de geziene leerstof herhaalt en verwerkt, maar het heeft ook een signaalfunctie naar de leerkracht om te zien of je kind mee is en waar er eventuele problemen zijn.

Planning

Om het zelfstandig leren op te bouwen, werken we stap voor stap aan huiswerkhouding en planning.

- In het 1ste t.e.m. 4de leerjaar: dagelijks huiswerk. Vanaf het 4de leerjaar leren kinderen hun werk spreiden.
 - o Grotere taken enkel op maandag, dinsdag of donderdag.
 - o Dagelijks inoefenen van lezen, schrijven en rekenen.
- In het 5de en 6de leerjaar plannen leerlingen zelfstandig hun werk voor een hele week, zodat ze goed voorbereid zijn op het secundair onderwijs.

De rol van ouders

Tot en met het 6de leerjaar verwachten we dat ouders het huiswerk en de lessen dagelijks met interesse opvolgen en samen met hun kind reflecteren over het leerproces. Ouders mogen steeds uitleg komen vragen over aangeleerde werkwijzen, efficiënte studiemethodes,

Huiswerk is geen test, maar een groeikans.

Extra ondersteuning en/of aanpassingen

- Zijn er aanpassingen nodig voor je kind? Afspraken hierover kan je op het oudercontact maken. Zo kan er bijvoorbeeld afgesproken worden dat je als ouder een lijn trekt onder het huiswerk als je kind na x aantal minuten nog niet klaar is.
- Heeft je kind nood aan extra hulp? Huiswerkbegeleiding is mogelijk in overleg met de klastitularis en de zorgcoördinator.

Huiswerk vergeten?

Als de leerlingen hun agenda inschrijven, verwacht de school dat ze hun huiswerk in de boekentas steken. De leerkrachten bieden hierbij de nodige structuur. In de derde graad breidt de eigen verantwoordelijkheid uit in opbouw naar het middelbaar toe. Als leerlingen van het 5de of 6de leerjaar hun huiswerk vergeten, krijgen ze een aantekening. Zo nodig krijgen ze een sanctie.

Voor de ganse lagere school geldt: als leerlingen hun huiswerk vergeten op school, mogen ze dit niet ophalen buiten de schooluren, ook niet tijdens de studie.

Artikel 10 Agenda

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen een schoolagenda. Hierin worden de huistaken en lessen van de leerlingen en mededelingen aan de ouders genoteerd. Het is dus een vorm van dagelijks contact tussen de school en de ouders. De ouders en de leerkracht ondertekenen minstens iedere week de schoolagenda.

In de kleuterschool krijgen de kleuters soms informatie mee via een briefje opgesteld door de kleuteronderwijzer.

Zowel kleuters als leerlingen van de lagere school ontvangen wekelijks een nieuwsbrief. Vaak hangen de kleuteronderwijzers uit welke materialen ze nodig hebben.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport.

In het 1ste en 2de leerjaar ontvang je 4 keer per schooljaar een rapport. Voor alle andere leerjaren is er 3 keer per schooljaar een rapport.

In november, maart en juni heeft ieder kind een evaluatiegesprek/groeigesprek met de eigen leerkracht. In november en maart volgt nadien een individueel oudercontact; in juni vinden enkel oudercontacten op uitnodiging plaats. In november en maart wordt het rapport op het individueel oudercontact voor kennisname ondertekend en aan de ouders meegegeven. Het rapport moet binnen de week worden terugbezorgd aan de leerkracht. De uitnodigingen voor het oudercontact worden





meegegeven op momenten die vooraf worden meegedeeld via de schoolagenda of nieuwsbrief. Ouders die niet opdagen, worden opnieuw uitgenodigd, zo nodig via het zorgteam of de directeur. We vinden een persoonlijk oudercontact en een evaluatiegesprek/groeigesprek met ieder kind noodzakelijk omdat we zo het rapport kunnen toelichten, zodat het rapport duidelijk is voor de leerling én de ouders.

Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport houden. Voor de leerlingen en voor de ouders geven de cijfers en feedback belangrijke informatie over de gemaakte vorderingen of eventuele tekorten. Kinderen die een vrijstelling gekregen hebben voor de lessen godsdienst-zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over dit onderdeel.

In het rapport staat vermeld wanneer een kind geslaagd is of niet; de criteria hiervoor verschillen naargelang de leeftijdsgroep. Het doel van het rapporteren en de relatie tussen rapport en evaluatie staat omschreven in de inleiding van het rapport.

Het kan voorkomen dat een leerling een individueel traject loopt. Dit wordt tijdig overlegd met de ouders. Zij ondertekenen het individueel begeleidingsplan waarin vermeld staat dat hun kind bv. bij een bepaald vakonderdeel aangepaste toetsen krijgt. Deze onderdelen worden op het rapport steeds aangeduid door een sterretje bij het vak/vakonderdeel. Dat is nodig omdat dit een vertekend beeld kan geven van de plaats binnen het totaal klassenbeeld.

De doelen die we vooropstellen en evalueren in ons pedagogisch project concretiseren wij via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Deze zijn in leergebieden en leergebied overschrijdende thema's onderverdeeld voor zowel de kleuterschool als de lagere school. De leerlingen van het lager onderwijs krijgen 2 lestijden godsdienst of niet-confessionele zedenleer.

De beoordeling van de leerlingen gebeurt op basis van dagdagelijkse observaties, alsook gerichte testing:

- Niet enkel het cognitieve aspect maar ook het sociale, het emotionele en het motorische aspect van de ontwikkeling krijgen aandacht.
- Er zijn afspraken rond het observeren, waarderen en beoordelen van leerlingen.
- Er is aandacht voor proces- en productevaluatie.
- Er zijn afspraken over de wijze van rapporteren. Hierover is er gestructureerd overleg voorzien om te praten over de leerinhoud, de vorderingen en de resultaten van de leerlingen. Hierdoor kunnen we tijdig bijsturen in het leerproces van de leerling en/of het didactisch handelen van de leraar, om een eindbeslissing te nemen.

De evaluatiegegevens worden besproken op een multidisciplinair overleg, mogelijk met het CLB en indien nodig op een klassenraad. De ouders worden dan steeds uitgenodigd voor een toelichting.

Artikel 12 Vlaamse toetsen.

De leerlingen van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

Artikel 13 Schoolloopbaan

§1 De klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt zij de ouders hiervan op de hoogte. Deze beslissing is gebaseerd op alle beschikbare informatie over de kleuter. De beslissing kan zijn:

- Het overgaan van kleuter- naar lager onderwijs;
- Een jaar langer in het kleuteronderwijs.
- Het al dan niet volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

De beslissing van de klassenraad is bindend. De ouders kunnen wel in beroep gaan. Zie artikel 14 voor verdere informatie.





- §2 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
 - voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.
- §3 Vroeger naar het lager onderwijs:
- a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.
 - b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
 - i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject'.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.
- §4 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling.
- De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

Artikel 14 Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen

Als de klassenraad het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het kleuterdossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

Een kleuter die het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren kleuteronderwijs. Naast deze verklaring heeft de kleuter recht op een schriftelijke motivering waarom het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.





Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Ouders kunnen het niet-toekennen van een attest met vrucht beëindigd Kleuteronderwijs door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 14. De beroepsprocedure is opgenomen in artikel 25 van dit schoolreglement.

Artikel 15 Les volgen in een andere school

In sommige gevallen is het mogelijk dat leerlingen les volgen in een andere school:

- De school stelt dit aanbod voor om tegemoet te komen aan **bepaalde noden van leerlingen**. Dit kan enkel indien beide scholen akkoord zijn. De lesbijwoning is deeltijds en wordt in overleg met beide scholen bekeken.

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen

Artikel 16 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

[Is je kind ziek, verwittig dan het secretariaat telefonisch om 8.30 uur.](#)

Voor leerplichtige leerlingen bezorg je de school een geldig afwezigheidsbewijs (zie onder).

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- a. een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens viermaal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
- b. een medisch attest:
 - i. als de ouders al viermaal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
 - ii. bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;





- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- a. de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- i. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- iii. een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- iv. een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

- b. de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- i. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- iii. een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- iv. een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.





Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 17 Te laat komen

- §1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, gaat zo snel mogelijk naar de klas. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
- §2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 8: Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs.

Artikel 18 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

Kinderen kijken op naar het goede voorbeeld van hun ouders en opvoeders. Daarom vragen wij dat de ouders de leefregels die voor hun kinderen gelden, zelf ook respecteren.

De leefregels van onze school zijn opgenomen in een bijlage van dit document.

Artikel 19 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.
- §2 Deze maatregelen kunnen zijn:
- een mondelinge opmerking;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.





§3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- Een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleerleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- Preventieve schorsing:
Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de leerkracht, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 20 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

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

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting: De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- Definitieve uitsluiting: De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk behandeld.

§5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.





Artikel 21 Tuchtprocedure

- §1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.
- §2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:
- 1° Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
 - 2° De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.
De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.
 - 3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
 - 4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, **de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend**, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 22 Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de al genomen ordemaatregelen;
- **de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden;**
- **Als er geen begeleidende maatregelen genomen werden: de redenen waarom begeleiding niet mogelijk was en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, die onmogelijkheid te vermijden.**
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Bij een schoolverandering wordt het tuchtdossier overgedragen aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Het tuchtdossier wordt vertrouwelijk behandeld. Informatie uit het tuchtdossier kan enkel gedeeld worden met andere leden van het schoolteam indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en in het belang van de leerling. Voorafgaand aan het delen van deze informatie gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling.

De ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.

Artikel 23 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- §1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.
Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken.

- §2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.





- §3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 externe leden en een delegatie van 2 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- §4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid. Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
1. de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
 2. de samenstelling is als volgt:
 - 2.1. "interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen; de voorkeur wordt gegeven aan de klastitularis als lid van de begeleidende klassenraad en de zorgcoördinator van de school.
 - 2.2. externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.
De voorkeur wordt gegeven aan een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de manager vrije tijd van de stad Turnhout. (= voorzitter).
In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:
 - wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
 - wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;
 3. De werking van de beroepscommissie
Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
 - a. elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; de voorzitter van de beroepscommissie neemt daarom niet deel aan de stemming. Bij staking van stemmen, kan de voorzitter wel meestemmen; de stem van de voorzitter is dan doorslaggevend;
 - b. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
 - c. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
 - d. een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
 - e. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
 - f. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.
- §5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
 - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.





- §6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij;
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.

Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

- §7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

- §8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 24 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de minimumdoelen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.





Artikel 25 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de minimumdoelen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. Deze beslissing kan genomen worden voor alle leerlingen, ongeacht of de leerling het getuigschrift basisonderwijs behaalt of niet.

Artikel 26 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Artikel 27 Beroepsprocedure

§1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken.

§2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

- 1° De samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- 2° de samenstelling is als volgt:
 - a. 2 interne leden, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur bij voorkeur aangevuld met de klastitularis van de betrokken leerling en eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur.
 - b. 3 externe leden, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken. De voorkeur wordt gegeven aan een





vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de manager vrije tijd van de stad Turnhout. (= voorzitter).

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- i. wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- ii. wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;
- c. de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.
- d. Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
 - i. elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; de voorzitter van de beroepscommissie neemt daarom niet deel aan de stemming. Bij staking van stemmen, kan de voorzitter wel meestemmen, de stem van de voorzitter is dan doorslaggevend;
 - ii. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
 - iii. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
 - iv. een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
 - v. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
 - vi. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement".

§3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- 2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs
- 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

§5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-zie artikel 23-§6).

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

§6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 28

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgte schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 29

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.





Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 30

- §1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.
- §2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- §3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
 2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
 3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
 4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.
- §4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.
- De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.
- §5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.
- Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
- Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.
- Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.
- §8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- §9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.
- §10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezighedsattest van een dokter aangeleverd worden.





- §11 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria, waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §12 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §13 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §14 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 31

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap.

Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bv. lestijdenpakket, schoolreglement, de veiligheid en gezondheid van de leerlingen). De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad, bijgestaan door de schepenen van onderwijs.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

De samenstelling van de schoolraad bestaat uit verkozen leden, dewelke terug te vinden zijn in de afsprakennota.

Artikel 32

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 33

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar erom vragen.

Hoofdstuk 12: Gegevensbescherming en privacy

Artikel 34 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar wettelijke opdracht. De bescherming van persoonsgegevens en de privacy van leerlingen en ouders zijn voor de school van groot belang.

Het schoolbestuur is als verwerkingsverantwoordelijke de eindverantwoordelijke voor de bescherming van de persoonsgegevens en het waarborgen van de privacy. Het schoolbestuur houdt zich strikt aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteert de school de volgende beginselen:

- **rechtmatigheid:** elke verwerking van persoonsgegevens moet ten minste aan één van de zes wettelijke grondslagen voldoen: wettelijke verplichting, nakoming van een overeenkomst, toestemming, bescherming van vitale belangen, gerechtvaardigd belang of uitoefening van openbaar gezag.
- **doelbinding:** de persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verzameld;
- **dataminimalisatie:** er worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk voor het doel;





- **beveiliging:** er worden passende technische en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal, onbevoegde of ongeoorloofde toegang en misbruik;
- **doorgifte:** persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit noodzakelijk is om het doeleinde te bereiken.

Artikel 35 Functionaris gegevensbescherming

Het schoolbestuur heeft een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG of DPO) aangesteld. De DPO ziet toe op de naleving van de AVG en fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij vragen of klachten over gegevensbescherming.

Artikel 36 Transparantie

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens. Een privacyverklaring is beschikbaar en is als bijlage aan het schoolreglement toegevoegd. De privacyverklaring bevat de volgende informatie:

- de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de DPO;
- een overzicht per doel van de categorieën van persoonsgegevens die verwerkt worden;
- de grondslag van de gegevensverwerking;
- met wie de persoonsgegevens worden gedeeld;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- de technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen;
- de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie, wissen, beperking, bezwaar en dataportabiliteit;
- de procedure om vragen te stellen of klacht in te dienen.

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling. Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 37 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen en ouders maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van **gericht** geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling en ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Artikel 38 Bewakingscamera's

De school kan gebruik maken van camerabewaking met als enige doel de bescherming van de goederen van de school in het kader van diefstal of vernietiging. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram en de beelden worden maximaal 4 vier weken bewaard. De camera's registreren naast de leerlingen en werknemers mogelijk alle bezoekers van het gebouw bij het betreden en het verlaten van het gebouw. Elke betrokkene die werd gefilmd, kan deze beelden inzien bij de schooldirecteur op voorwaarde dat de vraag voldoende gemotiveerd is.





Hoofdstuk 13: ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media

Artikel 39

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/Chromebook/tablet/computer of ander ICT- materiaal ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

Zowel bij gebruik op school als thuis:

- De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.
- De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid, met andere woorden er dient respectvol mee te worden omgegaan.
- Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.
- Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
- Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.
- De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.
- Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.
- Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zo niet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Indien thuisgebruik noodzakelijk is (voor leerlingen die het nodig hebben na verkenning door de coördinator), wordt een bruikleenovereenkomst opgesteld waarbij een billijke waarborg gevraagd wordt (via de schoolrekening). Het schoolmateriaal dat mee naar huis mag, moet iedere schooldag mee naar de klas gebracht worden in een “stevige en regenbestendige” boekentas of rugzak.

Artikel 40

- §1 Het is verboden om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag.

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's, ...

- §2 Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

- §3 Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten

- §4 Kinderen die zulke snuffjes (in samenspraak met hun ouders) toch meebrengen, geven deze bij aankomst onmiddellijk af aan de toezichter of aan de eigen leerkracht. Deze bewaart de spullen op een veilige plaats. De school of leerkracht kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade van deze spulletjes. Aan het einde van de schooldag krijgen de kinderen hun bezittingen terug.

- §5 Bij overtreding van het verbod zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.





Artikel 41

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI-nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 42

Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Artikel 43

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 44

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 45

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Artikel 46

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Artikel 47

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt.

Hoofdstuk 14: Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 48

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret, heatsticks...).

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, **alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.**

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.





Hoofdstuk 15: Leerlingenbegeleiding

Artikel 49

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context. De leerlingenbegeleiding wordt afgestemd op het pedagogisch project van de school (zie deel 2).

Het zorgbeleid in functie van leerlingenbegeleiding

In ons schoolbeleid krijgt de leerlingenbegeleiding optimale groeikansen door het belang van elke leerling centraal te stellen, door doelgericht, systematisch, planmatig en transparant de begeleiding naar vorm en inhoud aan te passen, gedragen door het hele schoolteam en in alle discretie, waarbij het voor de betrokken actoren (CLB, leerkracht, zorgcoördinator, SES/GOK-leerkracht, vrijwilliger...) duidelijk is wie welke taak opneemt in de leerlingenbegeleiding in functie van 4 domeinen:

1. De onderwijsloopbaan

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

→ talenten, interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden tot aansluiting arbeidsmarkt

2. 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.

- leren leren, metacognitieve vaardigheden (de kennis en vaardigheden om het eigen denken, handelen en leren te organiseren, te sturen en te controleren bv. de beertjes van Meichenbaum), executieve functies (regelfuncties van de hersenen die essentieel zijn voor het realiseren van doelgericht en aangepast gedrag), doelgericht werken en feedback, leerstatus en leerprofiel van de individuele leerling binnen flexibele leertrajecten.
- de school treedt in actie bij het opmerken van moeilijkheden maar treedt ook preventief op bijvoorbeeld door middel van de verlengde instructie, een goed huiswerkbeleid, ...

3. Het 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.

→ KiVa antipestprogramma, conflicthantering, groepsvorming, sociaal emotioneel leren, spijbelen, verwerkingsproblemen, radicalisering, mishandeling, verwaarlozing

4. De 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.

→ Oog voor lekkers (fruit op school), systematische contacten, vaccinaties, profylactische maatregelen, gezonde voeding, beweging, sport, milieu, seksualiteitsbeleving, ...

Onze school maakt zich onderscheidend omdat binnen de situatie waarin we werken de leerkrachten sterk gemotiveerd zijn om het goed te doen vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid door samen struikelblokken aan te pakken.

Door ons geïntegreerd zorgbeleid zijn wij sterk onderricht in het differentiëren. Met een specifiek leer- en zorgbehoefteplan worden leerlingen succesvol begeleid in hun leerproces. De ouders worden van dichtbij betrokken bij het ganse proces. Dit brengt een meerwaarde in onze onderwijsaanpak: het geïntegreerd onderwijs zien wij als een mijlpaal voor de toekomst van onze kinderen.

Enkele voorbeelden:

- Elke klasleerkracht stemt zijn onderwijs zo goed mogelijk af op de individuele mogelijkheden van elk kind afzonderlijk. De leerkrachten gelijke onderwijskansen en de zorgcoördinator organiseren samen met de klastitularis bredere, klas-overstijgende differentiatieactiviteiten. De zorg voor elk kind afzonderlijk blijft hier centraal staan.
- Geïndividualiseerde aanpak vanuit een handelingsplan gericht op de nood van het individuele kind. Bv bij rekenmoeilijkheden... maar ook de toepassing van de verlengde instructie waarbij een groepje leerlingen die er nood aan hebben apart instructie op maat aangeboden krijgen in een 'miniklas', zonder de leerlingengroep met verrijksleerstof of de middengroep uit het oog te verliezen.
- Door preventief extra aandacht te besteden aan de ontwikkeling van de kleuter voorkomen we dat er overvloedig geremedieerd moet worden in de lagere school.
- In de kleuterafdeling houden de kleuteronderwijzers objectieve observatielijsten bij van hun kleuters. Dit helpt om tijdig noodsignalen te ontdekken. In de lagere school doen de leerlingen in het begin en in het midden van het schooljaar mee





aan een toetsing die een objectieve weergave is van de ontwikkeling. Vanuit deze gegevens kan preventief of remediërend gewerkt worden met uw kind.

De school past doordachte en bewezen wetenschappelijke systematieken toe (bv. verlengde instructie, KiVa...) zodat het beoogt effect gelijke onderwijskansen maximaal kan bekomen. Relevante partners worden betrokken.

Zorg op school vraagt een engagement qua deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding.

De ouders worden ingelicht bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen. Ouders zelf moeten zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

De individuele begeleiding bij aanpassing van het leertraject:

Soms hebben leerlingen nood aan stimulerende, compenserende en/of dispenserende maatregelen in de klas om het leertraject succesvol te kunnen belopen. Het is belangrijk voor de ontwikkeling van het kind dat er een samenwerking tussen de school en de ouders is (e.o.)

De school stelt alles in het werk voor het individueel leertraject en de begeleiding van elk kind. Toch is het nodig individuele stappen met de ouder(s) door te nemen, daar de ouder(s) de eindverantwoordelijkheid heeft in het toestaan van het individueel begeleidingsplan. Wanneer een individueel begeleidingsplan nodig is, worden de ouders hier steeds schriftelijk van op de hoogte gebracht. Zij worden ook verzocht in te gaan op het overleg. Om het individueel begeleidingstraject (aangepast programma) met oriëntering naar de B-klas in het secundair onderwijs te kunnen toepassen, dient het ondertekend te worden door de ouder(s).

Als school willen wij u helpen de toekomst van uw kind(eren) te verzekeren en moeilijkheden op te lossen zodat alle partijen met een tevreden gevoel naar school kunnen komen en zich gehoord en gesteund voelen. Ook de ouders kunnen aan de school melden dat hun kind moeilijkheden ondervindt bij bepaalde leerstofgebieden. Bijvoorbeeld omdat het kind steeds uren aan het huiswerk van wiskunde werkt. De school zal dit dan samen met de ouders onderzoeken en maatregelen treffen om het kind te helpen in zijn ontwikkeling.

De school hoopt op medewerking en is steeds bereid meer informatie te verschaffen.

Het zorg- en GOK(SES)-beleid wordt afgestemd op het beleid op leerlingenbegeleiding in samenwerking met het CLB (centrum leerlingenbegeleiding).

Relevante informatie wordt uitgewisseld tussen het CLB en de school zodat de leerlingenbegeleiding voor ieder kind optimaal uitgewerkt en toegepast kan worden.

Artikel 50 CLB: Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Kempen, hoofdzetel te Hellekensstraat 2a, 2200 Herentals, tel. 014 25 41 90.

De onthaalmedewerker is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het vrij net.

De onthaalmedewerker is op school te bereiken op de dagen en uren zoals bekend gemaakt wordt via de wekelijkse nieuwsbrief en valven aan de ingangen van de school. Bovendien is deze bereikbaar via het contactformulier op de website van het Vrij CLB Kempen. Via de schoolwebsite kan je doorklikken naar de website van het Vrij CLB Kempen. Ook kan je telefonisch contact opnemen met Vrij CLB Kempen – vestiging Turnhout, Rubensstraat 170, 2300 Turnhout, 014 41 64 39 of via mail op turnhout@vclb-kempen.be.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim;
- met respect voor het pedagogisch project van de school.





Artikel 51 Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs, ...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit, ...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

Verplichte leerlingenbegeleiding:

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - o als het CLB-noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
 - o het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Artikel 52 Preventieve gezondheidszorg

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.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

a) Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

Het consult gebeurt door een dokter en verpleegkundige verbonden aan het Vrij CLB Kempen. Info in verband met de dokter en verpleegkundige die het consult uitvoeren, kan je krijgen bij het Vrij CLB Kempen - vestiging Turnhout (turnhout@vclb-kempen.be of 014 41 64 39).

b) Aanbieden van vaccinaties:

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

c) Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten. Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dijkor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)





- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rodehond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës) Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 53 Multidisciplinair leerlingendossier:

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding, ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier:

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 16: Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 54

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag, wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum gemeentelijk en stedelijk onderwijs regio Kempen Kosmos, afgekort het "LSC KOSMOS".

Contactgegevens:

ILOV Leersteuncentrum KOSMOS
Instellingsnummer: 145508
Maatschappelijke zetel:
Stadsbestuur Geel
Werft 20
2440 Geel

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan je terecht bij [de klastitularis van je kind of de zorgcoördinator van onze school](#).

Meer info over de werking van LSC KOSMOS vind je op hun website: <https://www.lsc-kosmos.be/>.





Hoofdstuk 17: Deconnectie

Artikel 55

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

Hoofdstuk 18: Campus

De school bestaat uit twee vestigingsplaatsen, die zo dicht bij elkaar liggen, dat ze als één school kunnen worden beschouwd.

Afdeling De Parkwijzer: kleuterschool en lagere school
Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout
Tel.: 014 43 03 48
sbt@turnhout.be

Afdeling De Groeiboom: kleuterschool
Lode Peetersplantsoen 1, 2300 Turnhout
Tel.: 014 43 03 48
sbt@turnhout.be

De inschrijvingsmodaliteiten zijn bepaald vanuit het lokaal overlegplatform basisscholen te Turnhout. Deze worden voor alle Turnhoutse scholen aan alle betrokkenen meegedeeld. De communicatie verloopt via brieven aan ouders, de nieuwsbrief en de website van de school, de website van het aanmeldingssysteem en de website van stad Turnhout.

Tijdslijn

Voor de inschrijvingen van het volgende schooljaar is er steeds een centrale tijdslijn. Op die manier starten de aanmeldingen en inschrijvingen van alle scholen basisonderwijs in Vlaanderen op dezelfde dag. Dit helpt dubbele inschrijvingen te vermijden en vereenvoudigt de communicatie naar ouders.

De inschrijving van een leerling in onze school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school. Kinderen in de 3de kleuterklas, die in september de overstap maken naar het 1ste leerjaar, worden beschouwd als zittende leerlingen.

Een automatische doorstroming voor de afdeling De Parkwijzer:

Voor onze school opteren we dat de oudste kleuters van de Parkwijzer automatisch ingeschreven staan in het 1ste leerjaar omdat ze tot dezelfde vestiging behoren. Herinschrijven is niet noodzakelijk. Er is sprake van een verworven inschrijving.

Hoofdstuk 19: Vrijheidsbeperkende maatregelen

Scholen moeten, indien ze gebruikmaken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, minstens contact opnemen met de ouders. De school kan dit doen aan de hand van een individueel begeleidingsplan.

- Nodige preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden worden besproken;
- De wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen, gebeurt telefonisch, via de agenda, een volgkaart...;
- Algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking worden opgenomen in het oudercontact.





Hoofdstuk 20: Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen. Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- 1° Wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- 2° In geval van bedrog door een personeelslid van de school;
- 3° Wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling; of
- 4° Bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

Door de hervorming van het Burgerlijk Wetboek gelden er sinds 1 januari 2025 nieuwe aansprakelijkheidsregels. Een contractspartij kan nu ook de hulppersonen van de andere contractspartij rechtstreeks aanspreken (art. 6.3 B.W.). Deze regel is echter van aanvullend recht, d.w.z. dat de partijen ervan kunnen afwijken. Via deze bepaling doen we dat.





Infobrochure basisonderwijs

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1. Schoolgegevens

1.1. Naam en adres, telefoon

De Stedelijke Basisschool Turnhout heeft twee vestigingen. Ze liggen zo dicht bij elkaar dat ze als één school kunnen worden beschouwd. De administratieve zetel is gevestigd in [De Parkwijzer](#).

[De Parkwijzer \(kleuteronderwijs en lager onderwijs\)](#)

Haagbeemdenplantsoen 95
2300 Turnhout
014 43 03 84

[De Groeiboom \(kleuteronderwijs\)](#)

[Lode Peetersplantsoen 1](#)
2300 Turnhout
014 43 03 84

1.2. Schoolbestuur

- Net: officieel gesubsidieerd onderwijs
- Aanbod: gewoon voltijds kleuteronderwijs en gewoon voltijds lager onderwijs
- Schoolbestuur: stad Turnhout
- Juridische aard: publieke rechtspersoon. Als stad/gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...
- Samenstelling:
 - o gemeenteraad: zie website Stad Turnhout (<https://www.turnhout.be/nl/stad-en-bestuur/politiek/gemeenteraad>)
 - o burgemeester: Hannes Anaf
 - o schepenen: zie website Stad Turnhout (<https://www.turnhout.be/nl/college-van-burgemeester-en-schepenen>)
- Contactgegevens:
Stadsbestuur Turnhout
Campus Blairon 200
2300 Turnhout
Tel.: 014 44 33 11

1.3. Scholengemeenschap

- Scholengemeenschap De Schakel
 - o Leden: schoolbesturen (stadbestuur Turnhout, gemeentebestuur Merksplas, gemeentebestuur Rijkevorsel en gemeentebestuur Vosselaar), Stedelijke basisschool Turnhout, Gemeentelijke Lagere School De Wegwijzer (Rijkevorsel), Gemeentelijke Basisschool Qworzo (Merksplas), Gemeentelijke Basisschool Centrum (Vosselaar) en Gemeentelijke Basisschool Heieinde (Vosselaar)
 - o Adres en contactgegevens van de administratieve zetel: Markt 17, 2330 Merksplas
- De schoolbesturen van Turnhout, Merksplas, Rijkevorsel en Vosselaar kozen voor de vorm van een intergemeentelijke samenwerking zonder beheersoverdracht. Daardoor blijven de respectievelijke schoolbesturen (gemeenten) maximale bevoegdheden behouden. Deze samenwerking biedt het voordeel dat de scholen op het niveau van de scholengemeenschap extra middelen ontvangen van het ministerie van Onderwijs, die elke school vrij kan besteden aan ICT, zorgbeleid of administratieve ondersteuning.

1.4. Personeel

De directeur (Dorine Stammen) maakt bij aanvang van het schooljaar alle functies bekend via de nieuwsbrief van de school; deze zijn ook terug te vinden op de website van de school.





2. Raden

2.1. De schoolraad

- De schoolraad is het officiële overlegorgaan van onze school. Hier komen alle stemmen samen: in de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van de ouders, van het personeel en van de lokale gemeenschap. De gesprekken in de schoolraad gaan vaak over grote, schoolbrede ontwikkelingen. Samen denken alle partijen mee na over de toekomst van onze school.
- De schoolraad bouwt mee aan een sterk en gedragen beleid:
 - o Ze adviseert het schoolbestuur over o.a. het schoolreglement, het schoolwerkplan, de organisatie, infrastructuur, veiligheid en welzijn;
 - o ze krijgt informatie over belangrijke beslissingen die het schoolbestuur voorbereidt;
 - o ze versterkt de betrokkenheid van ouders, personeel, leerlingen en de lokale gemeenschap;
 - o ze brengt zelf thema's en voorstellen aan bij het schoolbestuur.
- De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.
- Huidige samenstelling:
 - o voorzitter: [Hanne Verswijvel](#);
 - o secretaris: Ann Claessen;
 - o vertegenwoordigers van het personeel: Annick Van Beek, Ann Verstraelen, Hanne Verswijvel;
 - o vertegenwoordigers van de ouders worden gecoöpteerd vanuit de leden van de ouderwerking;
 - o vertegenwoordiger van de lokale gemeenschap: [Louise Aerden](#), Chris Elst en [Lize De Bleser](#);
 - o directeur (zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad);
 - o schepen van onderwijs (staat de directeur bij).
- Contactgegevens: ann.claessen@turnhout.be
- Voor meer info: zie ook <https://www.basisschoolturnhout.be/nl/onze-school/voor-ouders/schoolraad>.

2.2. De ouderwerking (ouderraad)

- Samenstelling: zie nieuwsbrief school.
- Bevoegdheden:
 - o Geeft advies over schoolactiviteiten en beleid;
 - o Verbindt en betreft ouders bij evenementen;
 - o Zet mee de schouders onder praktische en organisatorische taken;
 - o Zorgt voor extra financiële middelen door het opzetten van financiële acties;
 - o Heeft via een afvaardiging in de schoolraad een inbreng in de werking en organisatie van de school.
- **De ouderwerking** is een dynamische groep ouders, begaan met het hele schoolgebeuren. Zij probeert haar steentje bij te dragen door o.a.:
 - o sponsoring van de schoolreizen, zodat deze voor iedereen betaalbaar blijven,
 - o aankoop van nieuw speelgoed en nieuwe speeltuigen,
 - o aankoop van allerlei schoolmateriaal,
 - o de mede-organisatie van het schoolfeest,
 - o sponsoring van de activiteiten voor ouders zoals pompoensoep en chocomelk,
 - o feestbudget per klas,
 - o financiële acties zoals een wafelverkoop om dit alles mogelijk te maken.
- Contactgegevens ouderwerking:
ouderwerkingsbt@hotmail.com
Ouderwerking Stedelijke Basisschool Turnhout
Haagbeemdenplantsoen 95
2300 Turnhout
014 43 03 48
- Neem ook een kijkje op onze schoolwebsite: <https://www.basisschoolturnhout.be/nl/onze-school/voor-ouders/ouderwerking>.
- Contactgegevens ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO
Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31





2.3. De leerlingenraad

De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10 procent van de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar erom vragen.

De school zet in op participatie van de leerlingen. Sinds schooljaar 2023-2024 organiseert de school een KiVa-raad waar vanuit iedere klas één leerling ideeën kan overbrengen om acties te realiseren. Bij bepaalde thema's wordt de mening van de kinderen doorheen het schooljaar gevraagd. Van elke klas in de lagere school wordt er dan een afgevaardigde gevraagd die het standpunt van de klas meedeelt en onderhandelt met de zorgcoördinator en directie (bv. bij de keuze van nieuwe speeltuigen).

2.4. De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Deze beslist bijvoorbeeld over de al of niet toekenning van het getuigschrift basisonderwijs en over het al of niet zittenblijven van een kind.

2.5. Sportraad

De Turnhoutse Sportraad is een adviesorgaan erkend door Stad Turnhout. De Sportraad wordt betrokken bij de opmaak, de uitvoering, de opvolging en de evaluatie van het gemeentelijk beleid. Er wordt advies gevraagd, maar de adviesraad mag ook spontaan advies verlenen over sport, lichamelijke opvoeding en openluchtrecreatie.

Zit je met vragen of wil je ook graag deelnemen? Neem contact op met de sportdienst (sportdienst@turnhout.be of 014 44 33 32). Meer info vind je op <https://www.turnhout.be/nl/sportraad>.

2.6. Jeugdraad

De jeugdraad is het erkende adviesorgaan rond jongerenthema's in Turnhout. Wanneer het stadsbestuur acties plant die een impact hebben op jongeren, wordt er advies gevraagd aan de jeugdraad. Ook kan de jeugdraad zelf initiatief nemen om het stadsbestuur te adviseren rond uiteenlopende thema's.

De jeugdraad is samengesteld uit afgevaardigden van jeugdbewegingen en geïnteresseerde jongeren. Alle Turnhoutse jongeren van 16 t.e.m. 30 jaar zijn welkom. Laat jij graag van je horen of denk je graag mee na over thema's die een impact hebben over kinderen en jongeren? Dan is dit iets voor jou. Meer info vind je op: <https://www.turnhout.be/nl/jeugdraad-turnhout>.

3. Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun [pedagogisch project](#) te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Steven De Laet (steven.delaet@ovsg.be).

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging





Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wetenschappen en techniek
- mens en maatschappij
- wiskundige initiatie

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wiskunde
- wetenschappen en techniek
- mens en maatschappij
- Frans

en volgende leergebiedoverschrijdende thema's

- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie en communicatietechnologie
- levensbeschouwelijke vakken

5. Ieder kind taalheld - taal op school

5.1. Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

5.2. KOALA-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag.





Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst. Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

5.3. Taalintegratie en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder anderstalige leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds of gedeeltelijk traject zijn, in combinatie met de klaswerking. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

5.4. Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

5.5. Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden. Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

5.6. Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren.

Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.





5.7. Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken

1. Afhalen en brengen van de kinderen

STRAPPEN BRAVO!

Onze grootste bewondering voor de ouders die hun kinderen zo veel mogelijk te voet of met de fiets naar school laten komen (stappen of trappen). Zij zorgen niet alleen voor meer veiligheid, maar ook voor een beter leefmilieu voor onze kinderen!

DE KLEUTERS

Kleuters dragen een fluovest van de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie.

BRENGEN van de KLEUTERS

Je zet je kleuter 's ochtends in het speelpark af. Je kleuter kan daar ook zijn of haar fiets stallen.

Enkel in uitzonderlijke omstandigheden en met toestemming van de directeur mag je je kind tot aan het klaslokaal begeleiden.

Belangrijke afspraken

- Is je kind ziek, verwittig dan het secretariaat telefonisch om 8.30 uur op het nummer 014 43 03 48.
- **Breng je je kleuter vóór 8.30 uur naar school? Dan moet je kind geregistreerd zijn op www.turnhout.be/nl/kinderopvang**
- Houd de schoolingang steeds vrij.

OPHALEN van de KLEUTERS

De kleuters wachten in hun eigen klas op hun ouders.

Belangrijke afspraken

- Bij het begin van elk nieuw schooljaar vul je als ouder(s) een formulier in waarop je vermeldt met wie je kind de school mag verlaten. Je bezorgt het binnen acht kalenderdagen ondertekend terug. Bij structurele wijzigingen deel je dit schriftelijk mee aan de leerkracht van je kind.
- Verwittig de leerkracht van je kind steeds vooraf wanneer je kleuter eens door iemand anders wordt opgehaald! Zonder deze verwittiging kunnen we niet toelaten dat iemand anders je kleuter ophaalt.
- De school is niet aansprakelijk voor fietsjes, steps, ... die vergeten worden.
- **Haal je je kleuter op na 15.45 uur? Dan moet je kind geregistreerd zijn op www.turnhout.be/nl/kinderopvang**
- Houd de schoolingang steeds vrij.

DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL

De leerlingen dragen een fluovest van de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie.

BRENGEN naar de LAGERE SCHOOL

Breng je je kind? Dan zet je je kind bij de schoolpoort aan de speelplaats af. Komt je kind met de fiets? Dan zet je je kind bij de poort aan de fietsenstalling af.

Enkel in uitzonderlijke omstandigheden en met toestemming van de directeur mag je je kind tot aan het klaslokaal begeleiden.

Belangrijke afspraken

- Is je kind ziek, verwittig dan het secretariaat telefonisch om 8.30 uur op het nummer 014 43 03 48.
- **Breng je je kind vóór 8.30 uur naar school? Dan moet je kind geregistreerd zijn op www.turnhout.be/nl/kinderopvang**
- Houd de schoolingang steeds vrij.

OPHALEN aan de LAGERE SCHOOL

De leerlingen worden opgehaald aan de schoolpoort of aan de fietsenstalling. Kinderen die hun ouders niet onmiddellijk zien, wachten op de speelplaats bij de leerkracht.

Belangrijke afspraken

- Bij het begin van elk nieuw schooljaar vul je als ouder(s) een formulier in waarop je vermeldt hoe/met wie je kind de school mag verlaten. Je bezorgt het binnen acht kalenderdagen ondertekend terug. Bij structurele wijzigingen deel je dit schriftelijk mee aan de leerkracht van je kind.
- Verwittig de leerkracht van je kind steeds vooraf wanneer je kind eens door iemand anders wordt opgehaald! Zonder deze verwittiging kunnen we niet toelaten dat iemand anders je kind ophaalt.





- De school is niet aansprakelijk voor fietsen, steps, ... die vergeten worden.
- [Haal je je kind op na 15.45 uur? Dan moet je kind geregistreerd zijn op www.turnhout.be/nl/kinderopvang](#)
- Houd de schoolingang steeds vrij.

2. Lesurenregeling

- 8.30 uur de schoolpoorten gaan open – start toezicht door de leerkrachten
- 8.45 uur belsignaal – begin van de lessen: onthaal en dagverloop
- 10.30 uur start speeltijd
- 10.45 uur einde speeltijd – begin van de lessen
- 12.00 uur einde van de lessen – start middagpauze
- 13.00 uur de schoolpoorten gaan open – toezicht door de leerkrachten
- 13.10 uur belsignaal – einde middagpauze - begin van de lessen
- 14.25 uur start speeltijd
- 14.40 uur einde speeltijd – begin van de lessen
- 15.30 uur einde van de lessen – toezicht door de leerkrachten
- 15.45 uur einde schooldag - start nabewaking of studie

3. Toezicht en kinderopvang

Toezicht

- Ochtendtoezicht van 8.30 tot 8.45 uur door de leerkrachten
- Middagtoezicht van 12 tot 13.10 uur (niet op woensdag):
 - o Van 12 tot 12.15 uur door de leerkracht voor kinderen die blijven eten
 - o Van 12 tot 12.55 uur door middagtoezichters op de speelplaats/in het speelpark
 - o Van 12.55 tot 13.10 uur door de leerkrachten
- Naschools toezicht van 15.30 tot 15.45 uur door de leerkrachten (niet op woensdag)
- Naschools toezicht van 12 tot 13 uur op woensdag door toezichters
[Enkel voor kinderen die ingeschreven zijn voor de opvang op woensdagnamiddag in Zevendonk](#)

Kinderopvang

Voor- en naschoolse opvang in de school Waar? In de lagere school, Haagbeemdenplantsoen 95 Wanneer? - Voorschoolse opvang: iedere schooldag van 7 tot 8.30 uur - Naschoolse opvang: iedere schooldag (behalve woensdag) van 15.45 tot 18.30 uur	Zie www.turnhout.be/nl/kinderopvang Een boete als je je kind(eren) na 18.30 uur ophaalt.	- De buitenschoolse opvang wordt niet door de school ingericht, maar door Kinderopvang Turnhout vzw. Alle info vind je dan ook op hun website www.turnhout.be/nl/kinderopvang - De facturatie gebeurt ook door Kinderopvang Turnhout vzw. - Wil je gebruik maken van voor-of naschoolse opvang? Registreer je kind éénmalig via I-Active. Dit doe je via de website van Kinderopvang Turnhout vzw www.turnhout.be/nl/kinderopvangKies voor "Van 2,5 tot 12 jaar" en klik vervolgens op de blauwe knop "Registreer je kind".
--	--	---





Buitenschoolse activiteiten op woensdagnamiddag op school (enkel op schooldagen) Buitenschoolse activiteit georganiseerd door de dienst Gelijke kansen van Stad Turnhout van 13 tot 14 uur Kinderwerking georganiseerd door de jeugddienst van Stad Turnhout van 14 tot 16 uur	Gratis	- Dit aanbod wordt niet door de school georganiseerd, maar door Stad Turnhout. - Vrije inloop. Je moet je kind dus niet vooraf inschrijven. - Meer info over het aanbod van Gelijke kansen wordt via een flyer verspreid, die aan de leerlingen bezorgd wordt. - Meer info over de kinderwerking georganiseerd door de jeugddienst vind je op: Buurtgericht jeugdwerk Stad Turnhout. Kinderen kiezen zelf óf en hoe lang ze deelnemen en kunnen vrij komen en gaan. Ouders blijven verantwoordelijk voor de afspraken die zij hierover met hun kind maken.
Buitenschoolse activiteiten op dinsdagavond op school (gesloten tijdens de zomervakantie) - Tienerwerking voor meisjes georganiseerd door de jeugddienst van Stad Turnhout van 17 tot 19 uur - Tienerwerking voor jongens georganiseerd door de jeugddienst van Stad Turnhout van 19 tot 21 uur		- Dit aanbod wordt niet door de school georganiseerd, maar door Stad Turnhout. Meer info over dit aanbod vind je op: Buurtgericht jeugdwerk Stad Turnhout. - Voor tieners tussen 12 en 16 jaar - Vrije inloop. Je moet je kind dus niet vooraf inschrijven. - Jongeren kiezen zelf óf en hoe lang ze deelnemen en kunnen vrij komen en gaan. Ouders blijven verantwoordelijk voor de afspraken die zij hierover met hun kind maken.
Opvang op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en schoolvakanties (buiten de school) Waar? Kinderopvang Turnhout in Zevendonk (Kapelweg 58) Wanneer? Op woensdagnamiddag tot 18.30 uur, op schoolvrije dagen en vakantiedagen van 7 tot 18.30 uur	Zie www.turnhout.be/nl/kinderopvang	- De buitenschoolse opvang wordt niet door de school ingericht, maar door Kinderopvang Turnhout vzw. Alle info vind je dan ook op hun website www.turnhout.be/nl/kinderopvang - De facturatie gebeurt ook door Kinderopvang Turnhout vzw. - Wil je gebruik maken van deze buitenschoolse opvang? Schrijf dan vooraf in via I-Active. Dit doe je via de website van Kinderopvang Turnhout vzw www.turnhout.be/nl/kinderopvang. Kies voor "Van 2,5 tot 12 jaar" en klik vervolgens op de blauwe knop "Registreer je kind". - Voor de opvang op woensdagnamiddag worden de ingeschreven kinderen op school opgehaald en met de bus naar de opvang gebracht. Deze kinderen blijven na schooltijd in het betalend naschools toezicht op school tot de bus hen ophaalt. 's Avonds haal je je kinderen zelf op bij de kinderopvang in Zevendonk.





4. Schoolverzekering

De school is via het schoolbestuur, de Stad Turnhout, verzekerd bij de verzekeringsmaatschappij ETHIAS. De polis schoolongevallen is in te zien op de dienst Financiën van het stadskantoor, Campus Blairon 200 te Turnhout.

Alle kinderen zijn gratis verzekerd voor lichamelijke ongevallen die hen overkomen:

- in de school tijdens de schooluren;
- in of buiten de school tijdens activiteiten, die georganiseerd zijn door de school;
- op de schoolweg naar en van de school. Dit hoeft niet de kortste weg te zijn, indien een langere weg veiliger is.

Kinderen mogen echter geen ommetje maken langs een vriend of om een boodschap te doen.

De verzekering dekt de lichamelijke ongevallen (letselschade) maar geen materiële schade. Voor de lichamelijke ongevallen voorziet de verzekeringspolis een terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen die opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIV (waaronder bijvoorbeeld prothesen). De schade aan brillen is alleen gedekt op voorwaarde dat zij gedragen worden op het ogenblik van het ongeval (op de schoolweg is die waarborg slechts toegestaan indien het slachtoffer lichamelijk letsel heeft opgelopen). Ouders kunnen in sommige gevallen ook beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij. Wanneer een kind een ongelukje krijgt waarvoor doktershulp noodzakelijk is, worden de ouders, een opgegeven familielid of kennis opgeroepen. Zijn die niet bereikbaar dan zal de school zelf met het kind naar de huisarts van het kind of indien nodig naar de dichtstbijzijnde arts of spoeddienst gaan.

Samengevat: je kind is verzekerd voor alle ongevallen op school. Materiële schade (aan kleding, speelgoed...) wordt niet vergoed. Als een kind opzettelijk schade aanbrengt, moet dit vergoed worden door de ouders of voogden.

- Bij een schoolongeval kan je best volgende procedure (stappen) volgen:
- Bij de leerkracht/directeur/secretariaat krijg je een aangifteformulier, dat je laat invullen door de behandelende dokter (huisarts, specialist, tandarts, opticien). Dit formulier bezorg je ten laatste de dag nadien terug aan de school.
- Na ontvangst van het door de dokter ingevulde aangifteformulier, geeft het schoolsecretariaat dit door aan Ethias.
- De school krijgt na de aangifte een dossiernummer van dat specifiek schoolongeval, dat de school aan de ouders doorgeeft. Gebruik dit dossiernummer vanaf dat moment op alle briefwisseling of in gesprekken met de verzekering.
- Alle doktersbriefjes en rekeningen van apotheker, ziekenhuis, e.d. breng je naar je ziekenfonds, waar je een gedeelte krijgt terugbetaald. Vermeld ook bij je ziekenfonds dat het om een schoolongeval gaat. Voor het restbedrag krijg je een bewijs van het ziekenfonds bestemd voor de verzekeringsmaatschappij.
- De originele bewijzen (onkostennota) en het aangekregen dossiernummer breng je naar het secretariaat dat het naar de verzekering doorstuurt. De verzekeringsmaatschappij Ethias zal je dan zo spoedig mogelijk vergoeden.

5. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt eenmaal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie: <https://www.groeipakket.be/>

6. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modieuze bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen (bv. juwelen in het aangezicht zoals een neuspiercing, opvallende kledij of schoeisel). Als het voorkomen (kledij, juweel, ...) de oorzaak is van conflicten kan het verboden worden door de directeur. In bepaalde gevallen zal de directeur, in overleg met de leerkrachten, beslissen wat kan of niet kan. De directeur brengt de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte. Hoofddeksels (pet, sjaal, muts, hoofddoek) zijn niet toegelaten in de klassen of tijdens de gymles, wel in de wandelgang, de speelplaats en op schooluitstap.





7. Afspraken zwemmen

De leerlingen van de lagere school gaan wekelijks zwemmen gedurende 8 opeenvolgende weken van het schooljaar. De kinderen van de [voorlaatste en laatste kleuterklas](#) proberen tijdens het schooljaar het schoolzwemmen alvast eens uit. De zwemlessen vinden plaats binnen de schooluren in [Zwembad Stadspark in Turnhout](#).

Voor de lagere school is dit een verplichte leeractiviteit. Uitzonderingen kunnen enkel met een medisch attest.

Het zwemgerief bestaat uit:

- 1 badhanddoek,
- 1 kleine handdoek (om voeten op te plaatsen),
- kam of borstel,
- zwembroek of badpak
- zwemzak

Gelieve alle materialen te "naamtekenen" en in een stevige zwemzak te steken, zodat er niets verloren gaat.

Kleine kinderen doen die dag best gemakkelijke kledij aan, zodat ze zich zoveel mogelijk zelf kunnen behelpen bij het omkleden.

De klasleerkracht houdt toezicht naast het bad. De zwemles wordt gegeven door de badmeesters.

De financiële bijdrage van de ouders vindt u terug in [Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing, artikel 7, §2 Scherpe maximumfactuur](#). Het vierde leerjaar zwemt gratis. De zwemlessen van deze leerlingen worden volledig gesubsidieerd door het Ministerie van Onderwijs.

8. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

Als je kind iets verloren heeft, kan je steeds terecht bij het secretariaat om te checken of het bij de verloren voorwerpen ligt. Een tip: naamteken alle persoonlijk spullen. Zo komt een verloren voorwerp snel en gemakkelijk weer bij het juiste kind terecht!

9. Verkeer en veiligheid

Als school zetten we in op verkeersveiligheid. Hoe doen we dat?

- We richten heel wat wandel- en fietsactiviteiten in waardoor onze leerlingen hun fietsbrevet kunnen behalen.
- We promoten het dragen van een fietshelm.
- We verwachten dat de leerlingen van de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie een fluohesje dragen. Elk kind dat wordt ingeschreven, ontvangt daarom een fluohesje van de school. Elk fluohesje wordt genaamtekend. De vestjes worden bewaard op school en doorgegeven aan de volgende klas. Is je kind eruit gegroeid of is het versleten, dan leveren de ouders het oude vestje in en krijgt de leerling een nieuw fluohesje van de school. Na het 6de leerjaar krijgen de leerlingen het vestje mee.

Wat verwachten we van de ouders op dit vlak?

- Geef je zelf het goede voorbeeld? Dat is ontzettend belangrijk.
- Coach je kind bij het toepassen en naleven van de verkeersregels.
- Bespreek met je kind de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis.
- Komt je kind met de fiets naar school? Zorg er dan voor dat de fiets van je kind verkeerstechnisch in orde is en veilig is. Kleuters mogen hun fiets op school laten als ook de andere kinderen erop mogen fietsen tijdens de speeltijd. Schade kunnen we helaas niet uitsluiten en moet je zelf opvangen. De leerlingen van de lagere school plaatsen hun fiets in de fietsenstalling en doen hun fiets op slot, liefst aan het fietsenrek. Snelbinders e.d. worden niet achtergelaten op de fiets. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of schade aan de fiets.





10. Verjaardagen

Voor verjaardagen gelden vele tradities zoals zingen en cadeautjes geven. Vele landen hebben eigen gebruiken bij het vieren van een verjaardag.

Verjaardagen vieren op school

Op onze school vinden we het vieren van je verjaardag altijd iets belangrijks. Het is een stap in je leven waar je terug kan kijken naar de mooie momenten die je al hebt meegemaakt en het laat je dromen over de toekomst. Voor kinderen is ouder worden een waar feest, daarom zorgen we ervoor dat er in de klas een feestje is als de kinderen hun verjaardag vieren. We doen dat in iedere klas steeds op dezelfde wijze.

Trakteren in de klas?

Kinderen mogen op onze school **NIET** trakteren. De kinderen worden met toeters en bellen in de klas gevierd. Het ene jaar met een kroon, het andere jaar met kaarsjes uitblazen, ... We maken er op school een echt feest van voor iedereen. Zo houden we het voor alle kinderen leuk.

→ Wil je toch iets bezorgen? Koop een spel of boek voor de ganse klas. Heb je een ander ludiek idee? Bespreek het dan vooraf met de juf of meester.

→ Wie toch traktaties meebrengt voor ieder kind, krijgt het terug mee naar huis.

Feestje thuis?

Het staat de ouders vrij om dit thuis uitgebreid te vieren. Soms worden via de school uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes meegegeven. Daaruit kunnen pijnlijke situaties ontstaan (kinderen die niet worden uitgenodigd). Daarom vragen we om geen uitnodigingen meer uit te delen op school, maar dit buiten de school regelt.

11. Leefregels voor leerlingen

De leefregels zijn opgenomen in een aparte bijlage.

Hoofdstuk 3: Schoolverandering

1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - a. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
 - b. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - c. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien. De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.
3. Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
4. Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.
5. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.





Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

1. In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.
2. Concrete afspraken
De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:
 - bij de inschrijving van de leerlingen;
 - bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
 - bij orde- en tuchtmaatregelen;
 - bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
 - bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderwijs. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderwijs aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderwijs de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.





Hoofdstuk 6: Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én

De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én

Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én

het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken.

Meer info is te vinden op de volgende website: [Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](#)

Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 8: Jaarkalender

De concrete werking van het schooljaar vind je in onze schoolkalender. Die ontvang je bij de inschrijving en op het einde en bij de start van het schooljaar. Hierop vind je o.m. de volgende zaken terug:

- rapporten,
- oudercontacten,
- pedagogische studiedagen,
- schoolfeest.

Alle uitstappen en activiteiten vind je terug in de wekelijkse nieuwsbrief.

Hoofdstuk 9: Capaciteit

De capaciteitsbepaling van de Stedelijke Basisschool Turnhout werd door het schoolbestuur als volgt opgesteld:

- Kleuters [de Parkwijzer](#): 27 kleuters per geboortjaar
- Kleuters [de Groeiboom](#): 27 kleuters per geboortjaar
- Lagere school: 22 leerlingen per leerjaar

Dat geeft voor de Stedelijke Basisschool Turnhout onderstaande totalen:

- De capaciteit van de school : [220 kinderen](#)
- [De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs](#): 88 kleuters
- De capaciteit voor het niveau lager onderwijs : 132 leerlingen lagere school
- De capaciteit van de vestigingsplaats(adres):





Afdeling **de Parkwijzer**

Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout

Tel.: 014 43 03 48

sbt@turnhout.be

De capaciteit van de kleuterschool de Parkwijzer: **27** kleuters

De capaciteit van de lagere school de Parkwijzer: 132 leerlingen lagere school

De totale capaciteit afdeling de Parkwijzer (kleuterschool en lagere school): **159** kinderen

Afdeling **de Groeiboom**

Lode Peetersplantsoen 1, 2300 Turnhout

Tel.: 014 43 03 48

sbt@turnhout.be

De capaciteit van de kleuterschool de Groeiboom: 66 kleuters

De capaciteit van de Stedelijke Basisschool Turnhout in schema:

Capaciteit SBT	Maximum	Specifiek
Kleuterschool de Parkwijzer	27	27 kleuters per geboortjaar
Lagere school	132	22 leerlingen per leerjaar
Hoofdschool de Parkwijzer	159	
Kleuterschool de Groeiboom	81	27 kleuters per geboortjaar
Totaal SBT	240	

De school organiseert het kleuteronderwijs **op basis van geboortjaar**. Dit betekent dat kleuters ingedeeld worden op leeftijd.

Let wel: klasdoorbrekend werken in functie van de ontwikkeling van de kleuters is het uitgangspunt. Op deze wijze komen we tegemoet aan de ontwikkeling van iedere kleuter (bv kleuters geboren in januari zitten op een andere ontwikkelingsfase dan deze geboren in november) maar raken we ook met stip weer de kerntaak van de kleuteronderwijzer aan.

De school kan graadklassen organiseren indien het aantal kleuters dit vereist.

De school mag in bovental gaan (dit wil zeggen over de capaciteit gaan) voor: zittende leerlingen/ of kleuters, anderstalige nieuwkomers en geplaatste kinderen door de jeugdrechtbank.

Indien het schoolbestuur tijdens de voorrangperiodes geen leerlingen heeft geweigerd, kan het een capaciteitsverhoging doorvoeren. Deze verhoging dient gemeld te worden aan het LOP. Bij twijfel wordt de bemiddelingscel samengeroepen.

De capaciteit kan van iedere school geraadpleegd worden op de website van www.lop.be.

De Turnhoutse scholen volgen de besluitvorming vanuit het Lokaal Overleg Platform Basisonderwijs.

Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure

Heb je een klacht? De klachtenprocedure van Stad Turnhout is van toepassing. Meer info hierover vind je op de website van Stad Turnhout: <https://www.turnhout.be/nl/een-klacht-aan-stad-ocmw>.

Twijfel echter niet om bij vragen of moeilijkheden eerst bij je leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur aan te kloppen. Vanuit de school zijn we altijd bereid om in een persoonlijk gesprek naar een oplossing te zoeken.

