

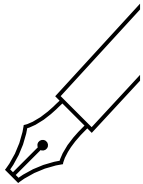
KOBOS CAMPUS KARAMBA

Grotstraat 8 - 1880 Ramsdonk
015 71 24 13

SCHOOLREGLEMENT 2026-2027



ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

*Wie vleugels krijgt,
vliegt verder dan gedacht.*

Welkom op onze basisschool!

Beste ouders

Van harte welkom in onze school. We zijn blij dat je voor Karamba kiest en we danken je voor het vertrouwen dat je in onze school stelt.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

In het eerste deel vind je het pedagogisch project.

Het tweede deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking en we durven erop rekenen dat je je kind aanmoedigt om mee te bouwen aan het project dat Karamba zo bijzonder maakt.

Beste leerling

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

Katleen Berghmans

Het Karambateam

Het schoolbestuur van VZW KOBOS

directeur

* Met “ouder” bedoelen we elke volwassene met ouderlijk gezag over een kind

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

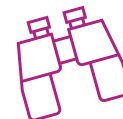
Participatie

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Zie website <http://koboskaramba.be/schoolvisie/>

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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



Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)



1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1. Contact met de school

School maken doe je niet alleen. Een warm Karambateam laat je kind optimaal tot ontplooiing komen. We stellen het team graag aan je voor.

De Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur vzw Kobos, Mechelseweg 129, 1880 Kapelle o/d Bos, ondernemingsnummer 0409714142 is de organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter:

- Dhr. Luc Goovaerts

Secretaris:

- Dhr. Jan Verhavert

Leden:

- Dhr. Dirk Van Buggenhout
- Dhr. Herbert Van den Poel
- Mevr. Saskia Vandeputte
- Mevr. Khuong Duy Nguyen
- Mevr. Sandy Timmerman
- Dhr. Stefan Van de Poel
- Dhr. Klaus Vandewalle
- Dhr. Patrick Wyckmans

Deze Raad van Bestuur beheert naast 1 campus secundair onderwijs ook 3 campussen basisonderwijs:

Kobos: Campus Karamba (Ramsdonk)

Gesubsidieerde Vrije Katholieke Basisschool KARAMBA

Grotstraat 8

1880 Ramsdonk

Telefoon: 015 71 24 13 of 0469 14 78 96

e-mail: katleenberghmans@kobos.be infokaramba@kobos.be

www.koboskaramba.be

Directeur: Mevr. Katleen Berghmans

Kobos: Campus De Kiem

Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Kiem

Mechelseweg 347

1880 Kapelle-op-den-Bos

tel. 015 71 31 76

Directeur: Mevr. Veerle Teugels

Kobos: Campus De Pepel

Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Pepel

Mechelseweg 96

1880 Kapelle op den Bos

Tel. 015 71 18 01, fax: 015 71 48 65

Directeur: Mevr. Wendy Bulterys

Directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school

- Mevr. Katleen Berghmans: katleenberghmans@kobos.be en karamba@kobos.be

Secretariaat

- Mevr. Ilse De Maeyer: infokaramba@kobos.be

Zorgcoördinator

- Kleuters: Zita Van Kerkhoven: zitavankerkhoven@kobos.be
- Lagere school: Kathleen De Boeck: kathleendeboeck@kobos.be

Lerarenteam

De groep van kleuterleidsters, onderwijzers en onderwijzeressen staat in voor het concretiseren van de schooldoelstellingen binnen de klasgroep. Hun pedagogische, didactische en creatieve vaardigheden staan daar garant voor.

Kleuteronderwijs		
Zita Van Kerkhoven Dorien Van Riet Melissa Thérèse	zitavankerkhoven@kobos.be dorienvanriet@kobos.be melissatherese@kobos.be	Peuterklas en 1ste kleuterklas
Astrid Casteels	astridcasteels@kobos.be	2de kleuterklas
Tine De Ron	tinederon@kobos.be	3de kleuterklas
Inge Puttemans	ingeputtemans@kobos.be	alle kleuterklassen
Kinderverzorgster		
Vicky Peeters	vickypeeters@kobos.be	
Lager onderwijs		
Roel Schelkens	roelschelkens@kobos.be	1ste leerjaar
Els De Greef	elsdegreef@kobos.be	2de leerjaar
Lore Leo	loleleo@kobos.be	3de leerjaar

Britt Maerevoet	brittmaerevoet@kobos.be	4de leerjaar
Veerle Mertens	veerlemertens@kobos.be	5de leerjaar
Veerle De Boeck	veerledeboeck@kobos.be	6de leerjaar
Sportleerkracht		
Mats Heyvaert	matsheyvaert@kobos.be	Kleuters + lagere school
ICT-Coördinatie		
Caroline De Rore	carolinederore@kobos.be	
Zorgleerkracht		
Yasmine Vertongen	yasminevertongen@kobos.be	
Zorgcoördinatoren en zorgjuffen		
Zita Van Kerkhoven	zitavankerkhoven@kobos.be	Kleuters
Kathleen De Boeck	kathleendeboeck@kobos.be	Lagere school
Preventieadviseur		
Erik Van den Broeck	erikvandenbroeck@kobos.be	
Toezichthouders		
Juf Hilde Juf Marina Juf Anja Juf Maria Juf Deborah Juf Lien		

2. Organisatie van de school

Dagindeling

De school is open van 8.00 u. tot 16.30 u.

De lessen beginnen stipt om 8.40 u. en eindigen om 15.30 u.

Op woensdag eindigen we om 12u.

08.00 u. - 08.40 u.	Toezicht op school
08.40 u. - 12.20 u.	Activiteiten
10.20 u. - 10.40 u.	Voormiddagspeeltijd lagere school
10.40 u. - 11.00 u.	Voormiddagspeeltijd kleuterschool
12.20 u. - 13.30 u.	Middagpauze

13.30 u. - 15.30 u.	Activiteiten
14.20 u. - 14.35 u.	Namiddagspeeltijd lagere school
14.50 u. - 15.05 u.	Namiddagspeeltijd kleuterschool
15.30 u. - 16.30 u.	Toezicht op school

[Toegang tot de klaslokalen](#)

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Ze melden zich eerst aan op het secretariaat.

Vergeten zaken worden buiten de schooluren niet opgehaald.

[Begeleiding van de kinderen naar school](#)

Er wordt gevraagd ten laatste 5 minuten voor het belteken aanwezig te zijn. Te laat komen stoort immers de klasactiviteit. Leerlingen die te laat zijn, melden zich vooraf bij de directie. Ook voor kleuters wordt er op aangedrongen tijdig in de klas te zijn. De school is toegankelijk vanaf 8 uur 's morgens. Voordien kunnen onze kinderen terecht in de buitenschoolse kinderopvang 't Klawieterke. De ouders begeleiden de kinderen slechts tot aan de poort en verlaten onmiddellijk de toegang. Zo kan het toezicht degelijk gebeuren. Uitzondering wordt gemaakt voor peuters die pas naar school komen. Kinderen onder de 8 jaar mogen niet zonder begeleiding naar huis, enkel met schriftelijke toelating van de ouders.

Van 8.00 u tot 8.25 u komen alle leerlingen binnen langs de groene poort.

Vanaf 8.25 u. behouden de kinderen van de kleuterschool en het eerste en tweede leerjaar de ingang aan de groene poort.

Vanaf 8.25 u. gaan de leerlingen van het derde tot het zesde leerjaar onmiddellijk naar de klas. Het derde en vierde leerjaar gaat via de grijze poort naar de klas en het vijfde en zesde leerjaar komt binnen langs het klein zwart poortje.

[Verlaten van de lessen voor doktersafspraken](#)

Wij vragen met aandrang om doktersafspraken zoveel mogelijk na de schooluren te plannen. Indien dit niet mogelijk is, kunnen leerlingen enkel tijdens de pauzes opgehaald of teruggebracht worden.

- Voormiddagspeeltijd lagere school: 10.20u - 10.40u
- Voormiddagspeeltijd kleuterschool: 10.40u - 11.00u
- Middagpauze: 12.20u - 13.30u
- Namiddagspeeltijd lagere school: 14.20u - 14.35u
- Namiddagspeeltijd kleuterschool: 14.50u - 15.05u

[Voor- en naschoolse opvang](#)

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang van 08.00 u. tot 08.40u en van 15.30 u. tot 16.30 u.

Op woensdag is er geen middagopvang op onze school.

De verantwoordelijken voor de opvang op onze school zijn juf Hilde, juf Marina, juf Anja, juf Lien, juf Maria en juf Deborah.

De naam van de Kapelse buitenschoolse kinderopvang is "t Klawieterke". Alle info vind je terug op de website van de gemeente.

Opgelet:

1. Kinderen die na schooltijd te laat worden opgehaald, gaan naar de naschoolse kinderopvang 't Klawieterke. Ouders betalen in dat geval de daarbij horende kosten.
2. Naschoolse opvang en huiswerkklas: De naschoolse opvang is bedoeld voor kinderen van wie de ouders hen niet onmiddellijk na schooltijd kunnen ophalen. Ze is niet bedoeld als extra speeltijd. We vragen dan ook om deze opvang enkel te gebruiken wanneer het echt nodig is.

Kinderen die deelnemen aan de huiswerkklas kunnen niet opgehaald worden vóór 16.15 u.

Kinderen die toestemming hebben om alleen naar huis te gaan, vertrekken om 16.15 u.

Rijen

Voor de veiligheid van onze kinderen zorgen wij voor begeleiding naar huis. De kinderen worden aan de zebrapaden overgezet door onze gemachtigde opzichters. Kinderen in de rij houden zich aan de afspraken. Eenmaal uit de rij, gaan de kinderen recht naar huis.

Middagpauze

Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen op school blijven. Ze kunnen een zelf meegebrachte broodmaaltijd gebruiken. De kinderen brengen zelf water in een drinkbus mee. Van november tot de paasvakantie wordt er ook verse soep aangeboden.

Drankjes in glazen flessen zijn niet toegestaan. Een brooddoos i.p.v. aluminiumfolie en een drinkbus, kunnen we ten zeerste aanmoedigen!

Voorzie naam van het kind in/op de brooddoos en de drinkbus, alsook op een flesje water.

In de eetzaal verwachten wij een fijne sfeer om smakelijk en gezellig te kunnen eten.

Het verlaten van de school

De kleuters, het eerste en het tweede leerjaar en de kinderen van de rijen verlaten de school via de groene poort. Het derde en het vierde leerjaar verlaat de school via de grijze poort.

Het vijfde en het zesde leerjaar verlaat de school via het zwart poortje.

Vakanties en schoolvrije dagen

Herfstvakantie	Maandag 2 november 2026 t.e.m. zondag 8 november 2026
Kerstvakantie	Maandag 21 december 2026 t.e.m. zondag 3 januari 2027
Kroкусvakantie	Maandag 8 februari 2027 t.e.m. zondag 14 februari 2027
Paasvakantie	Maandag 29 maart 2027 t.e.m. zondag 11 april 2027
Zomervakantie	Donderdag 1 juli 2027 t.e.m. dinsdag 31 augustus 2027
Vrije dagen	Woensdag 11 november 2026 (Wapenstilstand) Donderdag 6 mei 2027 (O. H. Hemelvaart) Vrijdag 07 mei 2027 (Brugdag) Maandag 17 mei 2027 (Pinkstermaandag)
Pedagogische studiedagen	Woensdag 7 oktober 2026 Woensdag 13 januari 2027 Woensdag 10 maart 2027

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website of op onze Facebookpagina.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op

basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

1.4.2 *Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

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

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 *Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs*

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

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

is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

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

1.4.5 *Langer in het lager onderwijs*

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

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

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

1.4.6 *Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.4.7 *Naar het secundair onderwijs*

De basisscholen van Londerzeel en Kapelle-op-den-Bos werken met een digitale BaSO-fiche. Deze kunnen ouders consulteren vanaf 15 juni via www.BASOinsgNWB.be. Indien ouders met de inhoud

van de BaSO-fiche niet akkoord gaan, nemen ze hiervoor schriftelijk contact op met de directie van de lagere school en dit voor 30 juni van het huidige schooljaar. Het mailadres van de directeur is opgenomen in dit reglement.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



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

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

De openluchtklaspraktijk behoort tot één van de top-onderwijsprojecten van het schooljaar.

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

Eéndaagse uitstappen

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

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

Meerdaagse uitstappen

Geïntegreerd in ons leerprogramma zijn openluchtklassen een uitermate pedagogisch gewaardeerde activiteit. Onze school opteert om de openluchtklassen tweejaarlijks te organiseren.

In het schooljaar 2025-2026 ging de 1^{ste} graad op zeeklassen in Sandeshoved te Nieuwpoort van 11/05/2026 tem woensdag 13/05/2026.

De 2^{de} graad ging op avontuurklassen in de Bosberg te Houthalen-Helchteren van 27/04/2026 tem 29/04/2026.

De 3^{de} graad ging op sportklassen naar de Kattevennen in Genk van 06/10/2025 tem 10/10/2025.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

[Terug naar overzicht](#)

Lichamelijke opvoeding

Alle leerlingen zijn verplicht om deel te nemen aan de lessen lichamelijke opvoeding. Enkel om gezondheidsredenen kunnen er, in overleg met de directeur, aanpassingen worden voorzien. Indien een leerling om een gemotiveerde reden niet kan deelnemen aan de les, is een schriftelijke nota van de arts of ouders vereist.

Leerlingen van de lagere school dragen bij voorkeur turnkledij van de school maar ze kunnen ook eigen sportkledij voorzien. Ze gebruiken stevige sportschoenen die enkel tijdens de turnles gedragen worden. Lange haren worden bij voorkeur in een staart gedragen. Gelieve de turnkledij duidelijk te merken. Regelmatig wordt de kledij meegegeven voor een wasbeurt.

Zwemmen

- 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: wekelijks zwemmen
- 3^{de} t.e.m. 6^{de} leerjaar: tweewekelijks zwemmen
- 3^{de} kleuterklas: tweewekelijks zwemmen van 1 september t.e.m. 30 juni (niet tijdens december, januari en februari)

De zwemlessen vinden plaats in het gemeentelijk zwembad van Kapelle-op-den-Bos. De gemeente voorziet busvervoer. De zwemlessen worden gegeven door de leerkrachten.

Een zwembeurt bedraagt 1,50 euro.

We hebben recht op 1 klas die gratis mag gaan zwemmen. Het schoolteam/de schoolraad besliste dat het gratis zwemmen verdeeld wordt onder klas 1 en 2.

Indien een leerling niet kan deelnemen aan de zwemles, is een schriftelijke nota van de ouders verplicht.

Belangrijk:

Indien blijkt dat een leerling het minimumdoel voor zwemmen (25 meter op een veilige, efficiënte en volgehouden manier zwemmen) mogelijk niet zal behalen tegen het einde van het 6^{de} leerjaar, wordt dit aan de ouders gemeld.

De school blijft actief inzetten op zwemvaardigheid en verwacht actieve deelname aan alle zwemlessen.

Omwille van de veiligheid kunnen leerlingen die onvoldoende zwemvaardig zijn en/of zich niet aan de afspraken houden, niet deelnemen aan activiteiten waarbij zwemmen noodzakelijk is.

Fietsvaardigheid

Tijdens de verkeerslessen en fietsobservaties wordt de fietsvaardigheid van de leerlingen opgevolgd. Elke leerling moet vlot, veilig en zelfstandig kunnen fietsen in het verkeer, met aandacht voor balans, richting aangeven, verkeersregels toepassen en risico's inschatten. De school voorziet oefenkansen, maar voor sommige leerlingen is dit niet voldoende.

Daarom verwachten we:

- Deelname aan alle lessen fietsvaardigheid
- Een fiets in goede staat op de afgesproken momenten
- Regelmatige oefening thuis, bij voorkeur in realistische verkeerssituaties

Ook hier geldt: omwille van de veiligheid kunnen leerlingen die onvoldoende vaardig zijn in fietsen en/of zich niet aan de afspraken houden, niet deelnemen aan activiteiten waarbij fietsen noodzakelijk is.

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verboden te roken



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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

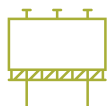
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie Katleen Berghmans.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

1.9 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Meer info over hoe wij als school een basisaanbod voorzien voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

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

vind je terug op onze website.

Onderwijsloopbaan

- Kinderen vaardig maken in het leren kiezen vanuit hun eigen interesses en talenten.
- Leerlingen laten kennismaken met de brede waaier aan beroepen en toekomstmogelijkheden.
- Initiatieven nemen om kleuters en leerlingen inzicht te geven in hun individuele talenten en groeikansen.
- Opvolgen van aanwezigheid en stimuleren van participatie bij kleuters en leerlingen.
- Zorgen voor vlotte overgangen tussen de verschillende klassen en leerjaren.
- Overgang kleuters → lagere school: intens samenwerken tussen derde kleuterklas en eerste leerjaar, duidelijke communicatie met ouders, extra taalstimulering, warme onthaalmomenten.
- Overgang naar secundair onderwijs: lessenreeksen, online vragenlijsten, ontmoetingen met oud-leerlingen, schoolbezoeken, CLB-sessies, oudercontacten en de Baso-fiche.
- Ouderbetrokkenheid stimuleren: ouders actief betrekken bij keuzes, projecten en trajecten. We werken ook nauw samen met onze ouderraad.
- Versnellen, zittenblijven of overstap naar 1B: beslissingen gebeuren altijd in overleg met ouders en CLB en zijn ingebed in een zorgtraject.
- Overstap naar IAC of buitengewoon onderwijs: steeds na uitgebreid overleg met ouders, LSC en CLB en op basis van zorgnoden van het kind.
- Tucht- en herstelmaatregelen: zie hoofdstuk over herstel- en sanctioneringsbeleid.

Leren en studeren

- Krachtige en uitdagende leeromgevingen creëren om zoveel mogelijk leerwinst te bereiken.
- Het aanbieden van een kennisrijk curriculum: leerlingen verwerven een brede basiskennis die hen toelaat verbanden te leggen, dieper te begrijpen en zelfstandig verder te leren.
- Werken met effectieve didactiek: duidelijke en gestructureerde instructie, actieve verwerking, inoefening en herhaling.
- Doordacht inzetten van de zorgomkadering om leerlingen optimaal te ondersteunen.
- Variatie in werkvormen en groeperingen om betrokkenheid en samenwerking te vergroten.
- Aandacht voor differentiatie (3-sporenbeleid), teamteaching en redelijke aanpassingen.
- Afstemming op de onderwijsbehoeften van de leerling via zorgoverleg, KVS/LVS, Questi, taalscreening, leestesten, remediëring, oudercontacten en rapportering.

- Het stimuleren van ‘leren leren’: leerlingen leren plannen, reflecteren en verantwoordelijkheid opnemen.

Psychisch en sociaal functioneren

- Ervoor zorgen dat elke leerling zich welkom voelt en een warme start kan maken in Karamba.
- Bevorderen dat leerlingen zich veilig en goed voelen in de klasgroep.
- Zorgen voor een positief school- en speelplaatsklimaat met duidelijke afspraken en respectvolle omgangsvormen.
- Actief werken rond onze 6 kernwaarden van Karamba: warm nest, veiligheid en zorg, leren als uitdaging, groeikansen, tonen wat je kan, en een open blik op de wereld.
- Leerlingen leren omgaan met conflicten en verschillen, met aandacht voor herstelgericht werken.

Preventieve gezondheidszorg

- Nauw samenwerken met het CLB en meewerken aan medische onderzoeken op school.
- Aandacht voor gezonde eetgewoonten: gezonde tussendoortjes en dranken stimuleren.
- Jaarlijks inzetten op veiligheid in het verkeer via projecten en acties.
- Leerlingen stimuleren tot voldoende beweging, zowel tijdens de lessen als op de speelplaats.
- Toezien op veiligheid en hygiëne in alle schoolomgevingen.
- Gezonde leefgewoonten integreren in verschillende thema's en projecten binnen de school.



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

2.1.2 Huiswerk

Wat met het huiswerk? Wat is het doel van het huiswerk? Welk effect heeft huiswerk op onze kinderen? Wat zijn onze verwachtingen t.o.v. de ouders? Ons huiswerkbeleid focust zich op 5 niveaus: **automatisatie, zelfstandigheid, plannen, nauwkeurig werken en leren leren**. Per graad bouwen we dit op, ook in tijd en hoeveelheid huiswerk.

Doorgaans volgen wij deze planning:

- In klas 1, 2 en 3 is er huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag.
- In klas 4 op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.
- In klas 5 en 6 krijgen ze een weekplan dat ze zelfstandig inplannen.
- Huiswerk maken kan een **belangrijke herhaling** zijn van iets waar je de volgende dag op gaat verder bouwen. Het kan ook een **verlengde** zijn van **wat er in de klas gebeurt**.

Wat is de taak van de ouder?

- Dagelijks de agenda nakijken en mee opvolgen.
- Ervoor zorgen dat het kind zijn huiswerk maakt, als dit niet lukt kan de ouder dit melden aan de klasleerkracht.

- Het is belangrijk dat ouders de vinger aan de pols houden door de kinderen op te volgen. Zo weten ze ook waarmee de kinderen bezig zijn in de klas. Ouders hoeven hun kinderen inhoudelijk niet te ondersteunen, maar ze kunnen huiswerk belangrijk vinden en er positief over zijn, in de buurt zijn van hun kind als het huiswerk maakt, zorgen voor een rustige plek, aanmoedigen om door te zetten...
- Huiswerk maken gaat bij het ene kind al wat makkelijker dan bij het andere kind. Probeer je kind goed in te schatten. Hou er rekening mee dat de tijd dat een kind aan huiswerk besteedt, voor ieder kind verschillend is.

2.1.3 *Huiswerk en weekplanning in Karamba: 'Wat leerlingen en ouders moeten weten'.*

In onze school beschouwen we huiswerk als een onderdeel van het leerproces. Wij kiezen huiswerk zorgvuldig uit, zodat het aansluit bij de leerbehoeften van elk kind. Ons uiteindelijke doel is om onze leerlingen stap voor stap te leren om zelfstandiger te werken, verantwoordelijkheid te nemen en hun werk te plannen. Het is ook een goed instrument om te reflecteren, om zich af te vragen in welke mate de leerstof gekend is.

Doelstellingen van huiswerk

Wij zien huiswerk als meer dan alleen het maken van taken. De belangrijkste doelstellingen zijn:

1. Leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid opnemen voor het eigen leerproces.
2. Brug tussen school en thuis. Ouders en andere begeleiders weten welke leerstof er in de klas aan bod komt. Je kan erover met kind in gesprek gaan.
3. Routine en leren plannen. Door regelmatig huiswerk te maken, ontwikkelen leerlingen goede studiegewoonten en leren ze hun tijd effectief in te delen.

Huiswerk in de verschillende leerjaren

Eerste leerjaar

In het eerste leerjaar wordt de agenda dagelijks ingevuld. De ouder of begeleider ondersteunt en controleert het kind op elke huiswerkdag. Deze jonge kinderen kunnen nog niet zelfstandig aan het werk gaan. Ouders ondertekenen de agenda dagelijks en ze kunnen ook feedback geven aan de leerkracht.

Tweede leerjaar

Vanaf het tweede leerjaar werken we met een weekplan dat elke maandag wordt meegegeven in de huiswerkmap. Het bevat taken voor maandag, dinsdag en donderdag. Ouders ondertekenen het weekplan op maandag, zodat de leerkracht weet dat de informatie is ontvangen. De leerlingen maken de taken op de aangegeven dagen en leveren deze de volgende dag in. Ook in klas 2 hebben de kinderen ondersteuning nodig omdat zij nog niet helemaal zelfstandig aan de slag kunnen gaan.

Derde en vierde leerjaar

In het derde en vierde leerjaar wordt het weekplan op maandag meegegeven en door de ouders ondertekend. Huiswerk wordt gegeven op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Toetsen worden tijdig aangekondigd en opgenomen in het weekplan.

Vijfde en zesde leerjaar

In de hogere leerjaren wordt het weekplan op vrijdag meegegeven. Dagelijks staan er minstens één les en één taak gepland. Toetsen worden op geregelde basis herhaald en voorbereid. Hoewel er in het weekend voorbereidend werk kan worden gedaan, worden er nooit toetsen op maandag afgenomen. Ouders ondertekenen het weekplan en de toetsen van de afgelopen week tegen dinsdag. Voorbereidingen worden dagelijks gecontroleerd door de leerkracht.

Specifiek voor de derde graad

Uitbreiding van Leertijd

In het vierde leerjaar is er voldoende tijd in de klas om de leerstof te behandelen. Vanaf het vijfde leerjaar is de leertijd echter beperkter. Daarom is extra studietijd thuis nodig om teksten voor te bereiden, leerstof te herhalen en verbanden te leggen tussen verschillende onderwerpen.

Leren Leren

Vanaf het vijfde leerjaar krijgen leerlingen meer leeroefeningen. Het leren leren wordt hier nadrukkelijker ondersteund.

Wat verwachten we van ouders?

1. Goede leeromstandigheden bieden: zorg voor een rustige, goed verlichte werkplek.
2. Positieve houding tegenover huiswerk: toon betrokkenheid en geef je kind vertrouwen.
3. Begeleiding aanpassen aan het kind: bied ondersteuning volgens de behoeften en mogelijkheden van je kind, maar neem het werk niet over.

4. Les opvragen: dit is belangrijk vanaf het vierde leerjaar, maar neemt af naar het zesde leerjaar om de zelfstandigheid te bevorderen.
5. Problemen signaleren: informeer de leerkracht tijdig bij problemen zonder zelf uitleg te geven.

Wat verwachten we NIET van ouders?

1. Huiswerk verbeteren: de leerkracht zorgt voor correctie en evaluatie.
2. Extra oefeningen geven: volg het huiswerk zoals de klasleerkracht het aangeeft.
3. Zelf uitleg geven: de uitleg van de ouders kan verschillen met de methode die op school wordt gebruikt.

Differentiatie en Huiswerk

Sommige kinderen kunnen in overleg met de klassenraad en nadien met de ouders redelijke aanpassingen krijgen voor hun huiswerk.

Mogelijke differentiatie:

- Aangepaste hoeveelheid huiswerk;
- Alternatieve taken voor kinderen met ernstige hoogbegaafdheid;
- Creatieve taken om leerstof anders aan te bieden.

Leren zelfstandig werken

Zelfstandig werken wordt in de klas grondig voorbereid tijdens de wekelijkse contractwerkjes. Daarnaast begeleiden de leerkrachten bij het maken van de schooltas en het klaarleggen van materiaal, zodat leerlingen dit ook thuis goed kunnen uitvoeren.

Op tijd klaar zijn met huiswerk

Het is belangrijk dat kinderen zich aan de planning houden en hun taken tijdig afronden. Als het een keer niet lukt om het huiswerk af te krijgen, is het belangrijk dat het kind dit bespreekt met de juf of meester. Bij herhaaldelijk niet in orde zijn met het huiswerk, zal de leerkracht samen met het kind en de ouders in gesprek gaan om te kijken wat de oorzaken zijn en samen te zoeken naar oplossingen. Het is mogelijk dat huistaken die niet of slordig gemaakt zijn, gekoppeld worden aan een sanctie. Dit geldt ook voor toetsen of nota's die niet getekend zijn.

Organisatie van de huiswerkklas:

We bieden onze kinderen de mogelijkheid om zelfstandig hun huiswerk te maken op school in onze huiswerkklas van 15.45 uur tot 16.15 uur.

- De leerkrachten van Karamba zullen de huiswerkklas begeleiden in hun eigen klaslokalen.
- Er is plaats voor maximaal 20 kinderen per sessie.
- Kinderen van het eerste, het tweede en het derde leerjaar nemen nog niet deel. Zij zijn nog niet zelfstandig genoeg om zelf aan de slag te gaan. Het is belangrijk dat zij door de ouders thuis worden opgevolgd.
- Kinderen van de tweede en derde graad krijgen voorrang.
- De kinderen kunnen opgehaald worden vanaf 16.15 uur aan de klas.
- Deelname is mogelijk na voorafgaande inschrijving door de ouders.
- Je kan je kind(eren) inschrijven voor een trimester of voor het volledige schooljaar.
- De huiswerkklas wordt aangeboden op maandag, dinsdag en donderdag.
- Tijdens de personeelsvergadering kunnen we geen huiswerkklas organiseren. De exacte data zullen via brief meegedeeld worden.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces. Wij willen het 'totale kind' in beeld brengen. Het rapport van je kind is veel meer dan alleen maar punten geven op wat hij of zij 'kent'. Breed evalueren betekent op een gevarieerde en kwaliteitsvolle manier het leerproces en de leerprestaties van de kinderen in kaart brengen. Hun sterktes en zwaktes, hun talenten en mogelijkheden worden bekeken vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties.

Tijdens het schooljaar nemen wij van alle leerlingen in de lagere school ook een reeks genormeerde toetsen af. Zo gaan we na of de kinderen de elementaire schoolse vaardigheden voldoende beheersen. Deze gegevens worden doorheen het schooljaar aangevuld met onder andere observaties tijdens de lessen, toetsen, gesprekken, de talentenarchipel ... Dat breed beeld stelt ons in staat om kinderen gericht en gedifferentieerd te ondersteunen, uit te dagen en te begeleiden.

Op het einde van het vierde leerjaar en het zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse Toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Onze rapportperiodes zijn:

- **herfstrapport:** vrijdag 30 oktober 2026
- **kerstrapport:** vrijdag 18 december 2026
- **proefwerkenrapport:** vrijdag 29 januari 2027 (4^{de} + 5^{de} + 6^{de} leerjaar)

- **lenterapport:** vrijdag 5 februari 2027 (1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} leerjaar)
- **paasrapport:** vrijdag 26 maart 2027
- **zomerrapport:** donderdag 17 juni 2027 (4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar)
- **eindrapport + proefwerkenrapport:** woensdag 30 juni 2027

Toetsen en rapporten zijn een hulpmiddel om het leerproces van uw kind op te volgen en eventueel bij te sturen. Ze vormen ook een onderdeel van de samenwerking tussen school en ouders.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

De algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop we de getuigschriften zullen uitreiken, delen we mee via Questi voor ouders.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

- Algemeen

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op een discrete wijze.

Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van de school bij ons terecht. De school en het CLB hebben samenwerkingsafspraken opgesteld die de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastleggen. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

De begeleiding van het CLB situeert zich op vier werkdomeinen:

- leren en ontwikkeling
- onderwijsloopbaan
- preventieve gezondheidszorg
- psychisch en sociaal functioneren.

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

In een CLB werken verschillende vakmensen samen in een team: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen.

Het CLB waarmee onze school samenwerkt is:

CLB Noordwest-Brabant
Gendarmeriestraat 63
1800 Vilvoorde
e-mail: vilvoorde@clbnwb.be
website: www.clbnoordwestbrabant.be

Onze schoolnabije medewerker is Sally Aelbrecht.

Openingsuren: maandag tot donderdag van 08.30u tot 12.30u en 13.00u tot 16.30u, vrijdag van 8.30-12.30 en van 13.00-16.00. Maandag is het CLB bereikbaar tot 19.00 uur.

Het CLB Noordwest-Brabant heeft een schoolnabij team, een leerlingnabije team en een medisch team.

Contactgegevens:

De contactpersoon van het CLB voor onze school kan u terugvinden op de website:
www.clbnoordwestbrabant.be

Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

- Vraaggestuurde werking

Een CLB-medewerker van het schoolnabije team is regelmatig op school aanwezig voor overleg met de leerkrachten, zorgleerkracht en directie. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De neerslag van dit overleg wordt in het CLB-dossier genoteerd, voor zover deze informatie relevant (zinnig en bruikbaar) is voor de begeleiding en opvolging van het kind.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en/of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders de raad geven om met het CLB contact op te nemen. Bij het eerste contact wordt het verloop van de verdere begeleiding met de ouders besproken. De leerling zal nu verder worden opgevolgd door een medewerker van het leerlingnabije team.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

- Ouders en Leerlingen

Leerlingen en ouders kunnen steeds terecht bij het CLB met een hulpvraag die betrekking heeft op één van onze vier werkdomeinen.

Afhankelijk van de vraag:

- neemt de medewerker van het schoolnabije team dit op
- wordt de vraag doorgegeven aan het leerlingnabije team
- verwijst de medewerker van het schoolnabije team door naar externe hulpverleners

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (opmaak verslag).
- de tweejaarlijkse evaluatie in buitengewoon onderwijs type Basisaanbod
- de aanvraag voor ondersteuning van het leersteuncentrum (opmaak gemotiveerd verslag)
- een begeleiding van een anderstalige nieuwkomer
- een vervroegde of verlate instap in de lagere school
- een achtste jaar lager onderwijs
- vraag naar revalidatie binnen de schooluren

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- de systematisch consulten (voorheen medische onderzoeken) en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.
- het inzetten van de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het centrum.

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

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

- Het dossier

Met betrekking tot de overdracht van het CLB-dossier van uw zoon of dochter gelden de volgende wettelijke bepalingen (cf. Besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2008 op het multidisciplinair dossier voor de centra voor leerlingenbegeleiding):

- Het CLB-dossier wordt meteen overgedragen van het ene naar het andere CLB, behalve wanneer een bekwame minderjarige of de ouders van een niet-bekwame minderjarige zich hiertegen verzetten. Dit verzet dient schriftelijk aan het CLB te worden overgemaakt.
- Men kan geen verzet aantekenen tegen het overmaken van gegevens die betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding, het verslag M-decreet en de medische onderzoeken.
- Het dossier kan ten vroegste doorgegeven worden op 1 september, en steeds ten minste 10 dagen na inschrijving en nadat de ouders en + 12-jarige leerling geïnformeerd zijn.

Is de leerling jonger dan 12 jaar dan mag de ouder of voogd onder bepaalde voorwaarden het CLB-dossier inkijken. Is de leerling ouder dan 12 jaar dan mag hij het CLB-dossier zelf inkijken. De ouders of voogd mogen dit enkel mits toestemming van de leerling. De arts beslist over de inzage van de gezondheidsgegevens. De ouders van de -12-jarige of de +12-jarige kunnen een kopie vragen van de gegevens die men kan inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en kan enkel gebruikt worden in functie van de jeugdhulp (en bijvoorbeeld niet in een echtscheidingsprocedure).

Ouders van de -12-jarige of de +12-jarige zelf kunnen ook vragen bepaalde gegevens niet in het dossier op te nemen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team

bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag:
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

- Preventieve Gezondheidszorg

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medische team van het CLB.

U kan dit team bereiken via volgende gegevens:

Gendarmeriestraat 63, 1800 Vilvoorde

Tel.: 02/251 68 60

E-mail: med.vilvoorde@clbnwb.be

Er worden systematische contacten voorzien voor de 1^o kleuters en voor de leerlingen van het 1ste, 4de en 6de leerjaar.

Er is eveneens vaccinatieaanbod.

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

1ste leerjaar: inenting tegen difterie, tetanus, kinkhoest en polio

5de leerjaar: inenting tegen mazelen, bof en rubella

Ook inhaalvaccinaties worden aangeboden.

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei,...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Besmettelijke diarree - Voedselinfectie

Thuisblijven tot na genezing.

Bof:

Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Corona

Thuisblijven tot 7 dagen na start symptomen of positieve test, maar wel drie dagen koortsvrij

Difterie

Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A:

Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hepatitis B:

Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Hersenvliesontsteking (Meningitis):

Thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie):

Geïsoleerde gevallen van impetigo moeten niet thuisblijven van school. Letsels moeten wel zoveel mogelijk afgedekt worden met een los verband (in het aangezicht, rond de mond, meestal niet mogelijk). Indien een kind heel uitgebreide laesies heeft is het aan te bevelen dat het kind thuisblijft tot 24u na start van de antibioticabehandeling.

Kinkhoest:

Thuisblijven is niet nodig.

Mazelen:

Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Polio:

Thuisblijven tot na genezing.

Rode Hond (rubella):

Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Roodvonk:

Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid:

o.a. St. Katarinawiel

Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft:

Thuisblijven is niet nodig. Wel zo mogelijk met de behandeling starten.

TBC:

Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Windpokken:

Thuisblijven is niet nodig tenzij het kind echt ziek is.

Nota: Bij windpokken, bof, rode hond, mazelen, 5° kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus) moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts.

Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan de directie van de school.

Meer informatie:

<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten/>

- Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, mevr. Lisbet Van Gijzeghem.

Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be

2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Noord-Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum K.I. Woluwe.

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

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

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

2.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

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

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

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke (via mail) aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of zorgcoördinator van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp

Wie: door de persoon die op dat moment de kinderen begeleidt (leerkracht, toezichthouder, secretariaatsmedewerker,...)

Hoe: op basis van de kennis die de verzorgende heeft aangeleerd in vb. EHBO cursus Ziekenhuis: in overleg met de ouders Dokter: in overleg met ouders of in dringende gevallen bij de dichtstbijzijnde arts.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school.

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

Je vindt een model van privacyverklaring op de website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie of zorgcoördinator.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Op basis van decreet van het basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 31 moeten basisscholen leerlingengegevens overdragen naar de nieuwe school bij schoolverandering. Dit geldt ook bij de overgang van het lager onderwijs naar het secundair onderwijs. De basisscholen van Londerzeel en Kapelle o/d Bos werken hiervoor met een digitale BaSO-fiche. Deze kunnen ouders consulteren vanaf 15 juni via www.BASOinsgNWB.be. Indien ouders met de inhoud van de BaSO-fiche niet

akkoord gaan, nemen ze hiervoor schriftelijk contact op met de directie van de lagere school en dit voor 30 juni van het huidige schooljaar. Het mailadres van de directeur is opgenomen in het schoolreglement.

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen Klik of tik om tekst in te voeren.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

2.9.4 *Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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



[Terug naar overzicht](#)

2.9.5 *Artificiële intelligentie (AI)*

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via een berichtje in de agenda of via mail.

De ouders kunnen zowel voor als na de lessen de leerkrachten die op dat moment niet met toezicht belast zijn spreken. Liefst na afspraak. Indien gewenst kan de directeur aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s). Bij het begin van het beldsignaal verlaten de ouders in ieder geval meteen de speelplaats.

De ouders van de zesdeklassers worden uitgenodigd op een algemene infoavond geleid door een CLB-medewerker en kunnen nadien via een individueel oriëntatiegesprek met de titularis samen zicht krijgen op het secundair onderwijs.



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

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

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.40u en eindigt om 15.40u . Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 10.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)



3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Zorg en aandacht voor het kind*

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2.2 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

3.2.3 *Afspraken rond informatiedoorstroom naar de ouders*

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

Afspraken i.v.m. de rapporten: Op vraag van de ouders kunnen de rapporten in tweevoud bezorgd worden.

Alle andere communicatie gebeurt via Questi voor ouders. Beide ouders kunnen via dit kanaal geïnformeerd blijven.

Oudercontacten gaan bij voorkeur door in aanwezigheid van beide ouders.

3.2.4 *Co-schoolschap*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit.

Een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen, verneemt u op het infomoment in het begin van het schooljaar. Voor sommige kosten vermeldt de leerkracht vaste prijzen. Sommige kosten zijn vaste prijzen. Van vaste prijzen zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal kosten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van

de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

De bedragen worden schriftelijk meegedeeld door de financiële dienst van vzw Kobos. Het schoolbestuur beslist welke stappen ondernomen worden bij niet-tijdig betalen. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

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

3.3.2 *Verplichte activiteiten of materiaal*

De maximumfactuur voor de ouders bedraagt voor alle kleuters 55 euro per schooljaar. Voor een lagere schoolkind 110 euro per schooljaar. De volgende activiteiten worden van de maximumfactuur door de school betaald: leeruitstappen, theaters, workshops op school, sportactiviteiten, schoolreis + busvervoer voor alle buitenschoolse uitstappen. De schoolreis wordt door ons oudercomité meegefinancierd.

Op het einde van het schooljaar ontvangen de ouders een overzicht van de uitgaven, die verricht zijn vanuit het budget van de maximumfactuur. Ouders kunnen eventueel een gedetailleerde rekening opvragen.

Bij het begin van het schooljaar hebt u de mogelijkheid om vrijblijvend één of meerdere tijdschriften voor uw kind(eren) te bestellen.

Voor de meerdaagse uitstappen is het bedrag bepaald op 560 euro.

De kinderen van de lagere school gaan 2-jaarlijks op openluchtklassen:

- 1ste graad: zeeklassen
- 2de graad: avontuurklassen
- 3de graad: sportklassen

Er wordt een spaarplan opgesteld indien gewenst. Ouders zijn ook vrij om het totaal bedrag in zijn geheel te betalen.

In een infobrief wordt dit gemeld aan de ouders.

De niet-verplichte onkosten behoren niet tot de maximumfactuur.

Het is een vrijblijvende keuze van de ouders. Je kan er dan ook voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

3.3.3 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een schoolfactuur, waarin zowel de bijdrage voor de verplichte als de niet-verplichte kosten worden verrekend. We verwachten dat die rekening op tijd

en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending. Je kan een keuze maken om via domiciliëring te betalen. De financiële dienst voorziet hiervoor een document.

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

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

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

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur katleenberghmans@kobos.be of telefonisch op 015 71 24 13 en met boekhouding@kobos.be. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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

3.3.5 *Recupereren van kosten?*

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel ...

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

Vanaf het schooljaar 2004-2005 werd deze Raad in alle scholen opgericht en is verplicht in iedere school.

In dit orgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de plaatselijke gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. De delegatie van de afgevaardigden van de ouders en personeelsleden wordt om de vier jaar verkozen.

Voorzitter: Annette Elbrecht-Hülseweh

Afgevaardigden:

Schoolbestuur: Patrick Wyckmans

Ouders: Katrijn De Ron - Tom Schelfhout - Tatjana Van den Bogaert

Leerkrachten: Tine De Ron - Ines Van Hoeij - Karolien Wyckmans

Plaatselijke gemeenschap: Josy Mertens - Annette Elbrecht-Hülseweh

Directies: Katleen Berghmans - Wendy Bulterys - Veerle Teugels

3.4.2 Ouderraad

In Karamba hebben wij een ouderraad. Onze ouderraad is een officieel inspraakorgaan binnen de school dat bestaat uit een groep geëngageerde ouders. Zij werken samen met het schoolteam om bij te dragen aan de ontwikkeling van het schoolbeleid en de organisatie van schoolse activiteiten. De ouderraad heeft als doel om de belangen van alle ouders en leerlingen te behartigen, en zorgt ervoor dat ouders betrokken worden bij het schoolgebeuren. De ouderraad speelt een belangrijke rol in het versterken van de samenwerking tussen ouders en de school.

De voorzitters van de ouderraad zijn Luk Van der Straeten en Pieter Reniers. Zij coördineren de werking van de ouderraad en onderhoudt het contact met de schooldirectie. De voorzitter is ook het aanspreekpunt voor alle ouders die vragen of suggesties hebben. Je kan de ouderraad bereiken via ouderraadkaramba@kobos.be

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media, website en Questi voor ouders

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

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

Meer nieuws en info over het leven in onze school kan je terugvinden op onze website www.koboskaramba.be of op onze Facebookpagina. Ouders die niet wensen dat hun kind op foto's verschijnt, delen dit schriftelijk mee aan de school. Een apart blaadje met in te vullen strookje wordt door de ouders bezorgd aan de school.

De leerkrachten en de school maken gebruik van "Questi voor ouders" om activiteiten en mededelingen met ouders te delen. Questi voor ouders is een online prikbord dat de briefjes toont op de dag dat je ze nodig hebt. Alle communicatie gaat volledig automatisch. Ouders moeten enkel de klas van hun kind volgen.

3.6 Afspraken over communicatie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Alle schoolgerelateerde communicatie tussen ouders, leerkrachten en leerlingen gebeurt via Questi voor ouders of via het KOBOS-mailadres. Concreet betekent dit dat mailverkeer, informatie over schoolactiviteiten en informatie over het leven en leren van leerlingen via deze digitale tools gebeurt.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media als WhatsApp, Instagram, Messenger ...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van een personeelslid, directie, leerling en ouders dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Persoonsgebonden dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren. Algemene dringende berichten (noodsituatie of overmacht) versturen we via Questi voor ouders.

Het personeelslid / de directie is digitaal bereikbaar tijdens de volgende uren zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement.

- op maandag van 8.00 uur tot 18.00 uur
- op dinsdag van 8.00 uur tot 18.00 uur
- op woensdag van 8.00 uur tot 16.00 uur
- op donderdag van 8.00 uur tot 18.00 uur
- op vrijdag van 8.00 uur tot 18.00 uur

Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst (door bv ziekte).

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens deze uren wordt verondersteld de derde daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Worden diezelfde dag na 18u. (of 16u. op woensdag) nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

In geval van hoogdringendheid en overmacht wat betreft een individuele leerling is er telefonisch contact.

Om de berichtenstroom beheersbaar te houden, proberen we tweemaal per week (op dinsdag en donderdag) te communiceren.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt tussen 8.15u en 09.00u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur Katleen Berghmans. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

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

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- o je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

4.1.6 *Doktersafspraken of afspraken met externen*

Om de lesactiviteiten en het dagelijkse ritme niet te verstoren, vragen wij aan ouders om doktersafspraken zoveel mogelijk buiten de schooluren te plannen.

Indien er toch een doktersafpraak tijdens de schooluren gepland moet worden, vragen wij om et secretariaat en de klasleerkracht hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Kinderen kunnen enkel opgehaald en gebracht worden tijdens de korte speeltijden of de middagpauze.

Afspraken met externe hulpverleners zoals logopedisten, kinesisten, psychologen... dienen buiten de lesuren te gebeuren.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Leerlingenparticipatie - de stem van onze leerlingen



In Karamba hechten we veel belang aan de stem van onze kinderen. We geloven dat elk kind gehoord mag worden en dat hun mening ertoe doet. Daarom zetten we sterk in op leerlingenparticipatie, in lijn met onze kernwaarden.

- **Mijn warm nestje**
In onze klas is er ruimte om je mening te geven in een veilige en warme sfeer. Iedereen mag zeggen wat hij of zij denkt, rekening houdend met onze BREVO-regels.
- **Veilig onder onze vleugels**
De leerkracht zorgt voor een veilige omgeving waarin elk kind zich durft uit te spreken. We leren hoe we respectvol naar elkaar luisteren en samen beslissingen nemen.
- **Ik leer om zelf te vliegen**
We oefenen om onze eigen mening te vormen, vragen te stellen en voorstellen te doen. Zo groeien we in zelfvertrouwen en zelfstandigheid.
- **Ik mag hoog vliegen, ik mag laag vliegen**
Iedere stem telt, ook als je het even moeilijk hebt of liever op de achtergrond blijft. We zoeken manieren waarop elk kind zich op zijn of haar manier kan uitdrukken.
- **Ik verdien een pluim**
We waarderen het als kinderen hun stem laten horen, initiatief nemen of meedenken. Dat verdient erkenning en aanmoediging.
- **Ik vlieg de wijde wereld in**
We leren dat onze stem niet alleen binnen de klas telt, maar ook daarbuiten. Wat we zetten en denken kan mee het verschil maken in de school en in de wereld.

Vanaf schooljaar 2025-2026 maakt de vroegere Karambaraad plaats voor een klankbord in elke klas. Wanneer er schoolbrede thema's of vragen zijn, worden deze besproken in de klasgroepen zelf. De leerkracht luistert actief naar de stem van de leerlingen en modereert het gesprek waar nodig, zodat iedereen zich veilig en gehoord voelt.

De input van de leerlingen wordt teruggekoppeld tijdens personeelsvergaderingen, waar ook nieuwe bespreekpunten kunnen ontstaan. Zo bouwen we samen aan een school waar kinderen leren, groeien en meedenken in een warme en veilige omgeving.

We willen dat elk kind voelt: "Mijn stem telt. Ik mag meedoen. Ik mag meebouwen."



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 *Kleding*

Onze leerlingen komen verzorgd en netjes naar school. Directie en leerkrachten oordelen over wat kan en niet kan. Zorg ervoor dat uw kind in het bezit is van een zakdoek.

Hoofddoeken voor leerlingen zijn niet toegelaten.

In de klaslokalen worden geen hoofddeksels gedragen.

's Zomers bij warm weer, vragen wij voorname kleding, sandalen met een riempje aan de hiel.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Leerlingen mogen in het bezit zijn van een GSM en/of iPhone, maar tijdens de schooluren staat deze echter uit. GSM en/of iPhone wordt niet meegenomen naar de speelplaats. Bij misbruik wordt deze afgenomen en achteraf aan de ouders bezorgd.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

De school engageert zich om de kinderen respectvol te leren omgaan met het milieu. Ze rekent hierbij op de medewerking van de ouders. Na het middageten wordt het resterende voedsel terug meegenomen naar huis.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Persoonlijk materiaal

Boekentassen, brooddozen, mutsen... raken zeer gemakkelijk zoek. Breng daarom de naam van uw kind aan op deze zaken.

Maak handschoentjes of wanten aan elkaar vast met een lintje dat u door de mouwen steekt.

Om orde en netheid te bevorderen vragen wij u om de jassen te voorzien van een lus. Om de taak van de leerkracht bij het sporten in de turnzaal te vergemakkelijken, is het nuttig dat de schoenen van uw kleuter voorzien zijn van de naam van uw kind (liefst geen veters!).

Schoolmateriaal

Handboeken en schriften worden gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Wij vertrouwen erop dat de leerlingen zeer zorgvuldig met deze boeken zullen omgaan. Bij nalatigheid zullen de gemaakte onkosten doorgerekend worden.

Een goede stevige schooltas gaat hand in hand met een degelijke bescherming!

Verloren voorwerpen



Om de massa verloren spullen te beperken, vragen wij u alles te naamtekenen en regelmatig te controleren of uw kind met evenveel spullen thuiskomt waarmee het vertrok. Gevonden waardevolle voorwerpen worden gedurende één schooljaar in de school bewaard. Na een schooljaar worden alle niet-opgehaalde spullen geschonken aan een goed doel!

4.3.5 *Slimme apparaten zijn verboden*

Vanaf 1 september 2025 geldt in alle Vlaamse scholen een algemeen verbod op het gebruik van slimme apparaten tijdens de schooluren.

- Wat verstaan we onder slimme apparaten?
Slimme apparaten zijn toestellen die kunnen verbinden met andere apparaten, telefoonnetwerken of draadloze netwerken (zoals wifi of Bluetooth).
Dit zijn onder andere:
 - Smartphones en GSM's
 - Smartwatches
 - Tablets met mobiele connectiviteit
 - Andere toestellen met opname-, communicatie- of internetfunctionaliteit
- Wanneer geldt het verbod?
 - Vanaf het moment dat de leerling op school aankomt tot na het beëindigen van de laatste les van de dag
 - Tijdens alle schoolactiviteiten, inclusief pauzen, speeltijden en verplaatsingen binnen het schooldomein
 - Ook tijdens schooluitstappen, tenzij de directeur of zijn afgevaardigde expliciet toestemming geeft
- Wat gebeurt er met het toestel?
 - Leerlingen laten hun toestel thuis of bewaren het uitgeschakeld in hun boekentas
 - Het toestel wordt niet gebruikt op de speelplaats, in de klas of in de gangen
 - Bij overtreding wordt het toestel in bewaring genomen bij de directie.
Het toestel wordt door ouders en kind samen opgehaald bij de directie op het afgesproken moment
Tijdens dit gesprek wordt ook besproken welke maatregel volgt bij een volgende overtreding, conform ons herstel- en sanctioneringsbeleid.
- Gebruik van een slim apparaat is enkel toegestaan:
 - Voor onderwijsdoeleinden, op expliciete vraag van de leerkracht
 - In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen (bv. Diabetesmonitoring, communicatie-apps)
 - Tijdens schooluitstappen, mits voorafgaande toestemming van de directie
- Met dit beleid willen we:
 - De concentratie en leerprestaties van leerlingen bevorderen
 - Het sociaal contact en welbevinden op school versterken
 - De privacy van leerlingen en leerkrachten beschermen
 - Sociale ongelijkheid verminderen

4.3.6 *Wapens zijn verboden*

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

[*Terug naar overzicht*](#)



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 *Gedragsregels*

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we volgens onze kwaliteitskaart rond pesten. Je vindt deze binnenkort terug op onze website.

In Karamba willen we dat elk kind zich veilig, gezien en gewaardeerd voelt. We bouwen samen aan een warm nest waarin iedereen zichzelf mag zijn en waarin we respectvol omgaan met elkaar, met materialen en met de omgeving. Onze afspraken helpen om duidelijkheid, rust en veiligheid te creëren. Ze sluiten aan bij onze schoolvisie, onze BREVO-afspraken en onze werking rond Nieuwe Autoriteit en Geweldloos Verzet (NAGV).

Speelplaats

Tijdens de speeltijden zorgen we samen voor een fijne en veilige speelomgeving. Kinderen spelen op een respectvolle manier met elkaar en sluiten niemand bewust uit. We verwachten dat leerlingen rekening houden met elkaar, met jongere kinderen en met kinderen die even alleen willen zijn of hulp nodig hebben. Ruw spel, duwen, trekken, schoppen, slaan, spuwen, uitschelden, dreigen of anderen uitlachen hoort niet thuis op onze speelplaats.

Leerlingen gebruiken het beschikbare spelmateriaal op een correcte manier en respecteren de afspraken die op dat moment gelden. Bij problemen, ruzies of onveilige situaties vragen kinderen hulp aan de toezichthoudende leerkracht. Hulp vragen is geen klikken. Melden betekent dat je hulp zoekt wanneer jijzelf of iemand anders gekwetst wordt of zich onveilig voelt. Klikken is iets vertellen met de bedoeling om iemand in moeilijkheden te brengen.

Op onze speelplaats is er ook aandacht voor kinderen die nood hebben aan rust, nabijheid of een luisterend oor. De groene juf is een herkenbaar en laagdrempelig aanspreekpunt voor kinderen die zich niet goed voelen, zich zorgen maken, even niet weten met wie ze kunnen spelen of hulp nodig hebben bij een conflict. Zo willen we ervoor zorgen dat elk kind snel iemand vindt die luistert, geruststelt en mee zoekt naar een oplossing.

De toezichthoudende leerkrachten zijn zichtbaar en aanspreekbaar aanwezig. Vanuit NAGV vinden we aanwezigheid belangrijk: we zijn nabij, we volgen op en we laten kinderen voelen dat ze er niet alleen voor staan.

Op weg naar de klas

Op weg naar de klas verplaatsen we ons rustig. We stappen, lopen niet, houden voldoende afstand en maken plaats voor anderen. We praten zacht zodat andere klassen rustig kunnen werken. We hangen jassen en boekentassen ordelijk weg en zorgen ervoor dat doorgangen vrij blijven.

De gangen en de weg naar de klas zijn geen speelruimte. Duwen, trekken, verstoppen, roepen of materialen van anderen aanraken zonder toestemming kan leiden tot onveilige situaties en wordt niet aanvaard. Ook hier verwachten we dat leerlingen elkaar respectvol behandelen en hulp vragen wanneer iets niet goed loopt.

Klas

In de klas zorgen we voor een positief leerklimaat waarin iedereen kan leren, fouten mag maken en kansen krijgt om te groeien. We luisteren naar elkaar, laten elkaar uitspreken en lachen niemand uit. We spreken op een respectvolle manier met klasgenoten, leerkrachten en andere volwassenen.

Elke klas maakt duidelijke klasafspraken, die zichtbaar gemaakt en regelmatig herhaald worden. We werken aan sociale vaardigheden, weerbaarheid, omgaan met gevoelens, samenwerken en conflicten oplossen. Positief gedrag wordt benoemd en bevestigd. Wanneer er conflicten ontstaan, zoeken we naar herstel, verantwoordelijkheid en groei. Dat betekent niet dat alles zomaar kan, maar wel dat we kinderen begeleiden om te leren uit hun gedrag.

We verwachten dat leerlingen zorg dragen voor hun eigen materiaal, het materiaal van anderen en het materiaal van de school.

Turnen

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding gelden dezelfde afspraken rond respect, veiligheid en zorg voor elkaar. Leerlingen luisteren naar de instructies van de turnleerkracht en volgen de veiligheidsafspraken nauwkeurig op. Ze gebruiken het sport- en turnmateriaal alleen wanneer dat gevraagd wordt en op de juiste manier.

Tijdens de winterperiode gaat de lagere school naar de turnzaal van De Kiem. In de turnzaal is sportiviteit belangrijk. We moedigen elkaar aan, spelen eerlijk en aanvaarden dat niet iedereen hetzelfde kan of durft. Uitsluiten, bewust hinderen, ruw spel of gevaarlijk gedrag wordt niet aanvaard. Wie zich niet veilig voelt of merkt dat iemand anders zich niet veilig voelt, meldt dit aan de leerkracht.

Bij uitstappen

Tijdens uitstappen vertegenwoordigen onze leerlingen de school. We verwachten dat zij beleefd, respectvol en verantwoordelijk gedrag tonen. Leerlingen blijven bij de groep, volgen de afspraken van de begeleiders en houden rekening met de omgeving, andere bezoekers en het verkeer.

We zorgen ervoor dat iedereen mee kan genieten van de uitstap. Uitsluiten, uitsluiten, anderen bang maken of bewust storen past niet binnen onze schoolcultuur. Ook buiten de schoolmuren blijven onze BREVO-afspraken en onze visie rond zorg, veiligheid en respect gelden.

Bij vieringen

Tijdens vieringen, pastorale momenten, schoolmomenten en gezamenlijke activiteiten tonen we respect voor elkaar en voor het moment. We luisteren, nemen rustig deel en geven iedereen de kans om betrokken te zijn. We verwachten dat leerlingen zich beleefd gedragen tegenover medeleerlingen, personeelsleden, ouders, bezoekers en externe partners.

Vieringen zijn momenten van verbondenheid. Daarom vinden we het belangrijk dat kinderen elkaar waarderen, niemand uitlachen en respect tonen voor verschillen in beleving, talenten, achtergrond of overtuiging.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 *Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag*

Met inbegrip van het anti-pestbeleid

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Ons anti-pestbeleid is opgenomen als bijlage bij dit schoolreglement. In deze bijlage wordt ons beleid verder uitgewerkt op schoolniveau, klasniveau en leerlingniveau. Het beleid sluit aan bij onze Karamba-bouwstenen, onze BREVO-afspraken en onze werking rond NAGV. Pesten past niet binnen ons warm nestje en wordt altijd ernstig genomen.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar besteden we extra aandacht aan groepsvorming tijdens de Gouden Weken. In elke klas worden afspraken gemaakt, herhaald en zichtbaar gemaakt. We leren kinderen het verschil tussen plagen, conflict en pesten. We leren hen ook het verschil tussen melden en klikken.

We werken preventief op drie niveaus.

Op kindniveau leren kinderen dat ze zichzelf mogen zijn, dat verschillen er mogen zijn en dat ze hulp mogen vragen wanneer iets niet oké voelt. Ze leren zorg dragen voor elkaar, sorry zeggen en werken aan herstel.

Op klasniveau bouwen leerkrachten aan een warm en respectvol klasklimaat. Er is ruimte voor kringgesprekken, proactieve cirkels, rollenspel, gesprekken over gevoelens, mediawijsheid en cyberpesten. Leerkrachten grijpen tijdig en consequent in bij signalen van pestgedrag.

Op schoolniveau werken we met duidelijke afspraken, actief toezicht, spelaanbod op de speelplaats, meters en peters, de groene juf, pastorale momenten, kindgesprekken, sociogrammen, bevragingen en indien nodig een sorrybrief of time-out. We hebben ook een anti-pestweek.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We denken hierbij aan pauzemomenten, speeltijden, toezicht, klasmanagement, duidelijke routines, rust en voorspelbaarheid.

Onze aanpak sluit aan bij de pijlers van NAGV:

Aanwezigheid: we zijn zichtbaar, nabij en aanspreekbaar.

Relatie: we blijven inzetten op verbinding en herstel.

Transparantie: we communiceren duidelijk en open waar nodig.

Steunnetwerk: we werken samen met leerlingen, ouders, team, zorg en externe partners.

Verzet: we stellen duidelijke grenzen zonder escalatie.

Zelfcontrole: we reguleren onze eigen reacties en handelen doordacht.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan iedereen die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag of pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet met één vaste contactpersoon als aanspreekpunt te werken, omdat dit drempelverhogend kan zijn. Een kind of ouder mag terecht bij de klasleerkracht, een andere leerkracht, de zorgcoördinator, de groene juf, het secretariaat of de directie.

Elke melding wordt ernstig genomen. De school gaat na wat er precies aan de hand is en maakt een inschatting van de problematiek. We bekijken of het gaat om plagen, een conflict, een eenmalig incident, grensoverschrijdend gedrag of pesten. Bij pesten gaat het om herhaald en doelgericht gedrag waarbij een leerling een andere leerling pijn doet, fysiek, verbaal, sociaal of digitaal, binnen een machtsongelijkheid.

We zorgen ervoor dat leerlingen veilig kunnen melden. Een leerling moet kunnen vertellen wat er gebeurt zonder dat anderen dit meteen merken of weten. We leggen aan de leerling uit wat er met de melding zal gebeuren en welke stappen de school zal zetten. De beleving en het gevoel van veiligheid van het kind dat met het gedrag te maken krijgt, zijn daarbij zeer belangrijk.

Signalen kunnen op verschillende manieren zichtbaar worden: observaties in de klas of op de speelplaats, gesprekken met leerlingen, meldingen van ouders of veranderingen in gedrag en welbevinden. Denk bijvoorbeeld aan kinderen die zich terugtrekken, verdrietig of emotioneel zijn, minder goed eten, lichamelijke klachten hebben zonder duidelijke medische oorzaak of niet graag meer naar school komen.

Meldingen en incidenten worden waar nodig geregistreerd in het leerlingvolgsysteem of via incidentenregistratie. Zo krijgen we zicht op wat er gebeurt, waar het gebeurt, wie betrokken is en welke opvolging nodig is.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school actief en zorgvuldig te werk.

Eerst luisteren we naar het kind dat zich gekwetst of onveilig voelt. We nemen de beleving ernstig en bekijken welke hulpvraag er is. Daarna brengen we de situatie zo goed mogelijk in kaart. We spreken met betrokken leerlingen, observeren indien nodig en betrekken de klasleerkracht, zorg en directie waar nodig.

Afhankelijk van de situatie kiezen we voor een passende aanpak. Wanneer het pestgedrag recent is, de feiten minder ernstig zijn en er geloof is in de kracht van de groep, kan de school kiezen voor een niet-confronterende aanpak, zoals de No Blame-aanpak of een herstelgerichte groepsaanpak. Daarbij ligt de focus niet op schuld of schaamte, maar op verantwoordelijkheid, veiligheid en het zoeken naar oplossingen.

Wanneer het pestgedrag al langer bezig is, een grote impact heeft, er veel bijval is voor de pester of wanneer het kind dat gepest wordt quasi alleen staat, kan de school kiezen voor een confronterende aanpak. Dan worden leerlingen duidelijk aangesproken op hun gedrag en op de gevolgen ervan. Ook dan blijven we probleemoplossend en herstelgericht werken, maar worden grenzen helder gesteld en opgevolgd.

Mogelijke maatregelen zijn onder meer gesprekken met leerlingen, herstelgesprekken, klasgesprekken, verhoogd toezicht, afspraken op maat, een sorrybrief, time-out, opvolggesprekken, registratie in het leerlingvolgsysteem, betrokkenheid van ouders, overleg met het zorgteam, directie of CLB en, indien nodig, verdere orde- of tuchtmaatregelen volgens het schoolreglement.

Het doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag of pesten stopt, dat het gevoel van veiligheid hersteld wordt en dat leerlingen leren verantwoordelijkheid opnemen voor hun gedrag.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving. Ze tonen respect voor elkaar, sluiten niemand bewust uit, gebruiken geen geweld en melden grensoverschrijdend gedrag of pesten wanneer ze dit meemaken of zien gebeuren. Ook omstaanders hebben een belangrijke rol: zwijgen of meelachen kan pestgedrag versterken, terwijl melden of hulp zoeken kan helpen om het te stoppen.

Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen. Ouders kunnen contact opnemen met de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie wanneer zij zich zorgen maken over het welbevinden of de veiligheid van hun kind of van andere kinderen.

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

Evaluatie en bijsturing

De school evalueert haar beleid rond grensoverschrijdend gedrag en pesten regelmatig. We gebruiken hiervoor onder meer observaties van welbevinden en groepssfeer, kindgesprekken,

sociogrammen, incidentenregistratie, bevestigingen bij leerlingen, ouders en leerkrachten en teamreflectie.

Op basis van deze informatie sturen we onze afspraken, preventieve acties en communicatie bij. Waar nodig voorzien we extra ondersteuning, vorming of klasgesprekken. Zo blijven we bouwen aan een veilig, warm en verbindend schoolklimaat voor alle kinderen

4.4.3 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de directie;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.4 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 *Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Aan de voorzitter van VZW Kobos
Luc Goovaerts
Mechelseweg 129
1880 Kapelle o/d Bos



of

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of

onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **Klik of tik om tekst in te voeren**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
 3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan VZW Kobos, Mechelseweg 129, 1880 Kapelle o/d Bos. Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
 5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan volgende voorwaarden voldoen:

Het beroep is gedateerd en ondertekend.

Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van een kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure,

tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn Kobos vzw, t.a.v. Luc Goovaerts, Mechelseweg 129, 1880 Kapelle o/d Bos . Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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

4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

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