



INFORMATIEBROCHURE 2026-2027

GBS Ravels - de kleine wereld
Kerkstraat 24 - Kloosterstraat 18
2380 RAVELS

Tel.: 014/65 63 86
E-mail: info@gbsravels.be
Website: www.gbsravels.be

Inhoud

1.	Schoolgegevens	3
1.1.	Naam, adres en telefoon	3
1.2.	Schoolbestuur	3
1.3.	Scholengemeenschap	4
1.4.	Personeel	4
1.4.1.	Algemeen	4
1.5.	Raden	7
1.5.1.	De schoolraad	7
1.5.2.	Medezeggenschapscollege	8
1.5.3.	Het oudercomité	8
1.5.4.	De klassenraad	9
1.6.	Partners	9
1.6.1.	Pedagogische begeleiding	9
1.7.	Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	10
1.7.1.	Algemeen	10
1.7.2.	Ieder kind taalheld – taal op school	10
2.	Organisatorische afspraken	13
2.1.	Brengen en halen kinderen	13
2.1.1.	Algemene afspraken	13
2.1.2.	Veiligheid in het verkeer	14
2.2.	Dagindeling	14
2.3.	Afwezigheden	15
2.4.	Toezicht en kinderopvang	15
2.4.1.	Voorschoolse-, naschoolse- en middagopvang	15
2.4.2.	Kinderopvang in vakanties en woensdagnamiddag	16
2.5.	Schoolverzekering	16
2.6.	Schooltoeslag	17
3.	Schoolverandering	18
4.	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	18
4.1.	Concrete afspraken	19
5.	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	19
6.	Ondersteuningsnetwerk	20
7.	Zorg op school	20
7.1.	Leerlingenbegeleiding	20

7.2.	Samenwerking met CLB	21
7.2.1.	Contactgegevens	21
7.2.2.	CLB-werking.....	21
8.	Toedienen van medicijnen	25
9.	Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling	25
10.	Jaarkalender	26
10.1.	Vakanties en vrije dagen in 2026-2027.....	26
10.2.	Schoolvakanties van 2027-2028 tot en met 2029-2030	26
10.3.	Inschrijving nieuwe kleuters	27
10.4.	Rapporten en oudercontacten	28
10.5.	Allerlei activiteiten.....	28
11.	Prijzen van diensten en goederen	29
11.1.	Niet-onderwijsgebonden aanbod.....	29
11.1.1.	Voor- en naschoolse opvang	29
11.1.2.	Middagtoezicht	29
11.1.3.	Schoolse uitrusting	29
11.2.	Onderwijsgebonden aanbod	30
11.2.1.	Vaak voorkomende activiteiten	30
11.2.2.	Buitenschoolse activiteiten langer dan 1 dag	30
12.	Klachtenprocedure	31

1. Schoolgegevens

1.1. Naam, adres en telefoon

Kleuterschool

GBS Ravels - de kleine wereld
Kerkstraat 24
2380 Ravels

014/65 63 86

info@gbsravels.be

Lagere school

GBS Ravels - de kleine wereld
Kerkstraat 24 - Kloosterstraat 18
2380 Ravels

014/65 63 86

info@gbsravels.be

1.2. Schoolbestuur

- Gesubsidieerd officieel onderwijs, onderwijskoepel OVSG
- Basisonderwijs
- Schoolbestuur: Gemeente Ravels
 - Juridische aard: publieke rechtspersoon.
 - De gemeente Ravels is een openbaar bestuur en als dusdanig in hun dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer, ...
 - Samenstelling:
 - Burgemeester: Nic Andriessen
 - Schepen van Onderwijs: Nic Andriessen
 - De volledige samenstelling vind je op de website van de gemeente Ravels.
 - Contactgegevens:
 - Gemeentebestuur Ravels
Gemeentelaan 60
2381 Ravels
 - 014/65 67 04
info@ravels.be
www.ravels.be

1.3. Scholengemeenschap

Scholengemeenschap Ravels-Weelde

- Leden:
 - GBS Ravels - de kleine wereld, schoolbestuur gemeente Ravels
 - GBS Weelde - De Verrekijker & Klimop, schoolbestuur gemeente Ravels
- Administratieve zetel:
 - Kerkstraat 24
2380 Ravels
 - 014/65 63 86
info@gbsravels.be

1.4. Personeel

1.4.1. Algemeen

Directie

Ann Van Vugt

Smartschool Ann Van Vugt
0495/73 00 40

Beleid en zorgteam

Jan Pelkmans

Hild Van de Pol

Hilde Van Accom

Stijn Vrijssen

Ella Severijns

Aanvangsbegeleider

Leen Vosters

Stafmedewerker scholengemeenschap

Floor Leemans

Administratief medewerker

Floor Leemans

Vera Nys

Lore Puts

ICT-coördinator

Tim Van Sweevelt

ICT-beleidsondersteuner

Stijn Vrijssen

Zorgcoördinator

Hild Van de Pol (kleuterschool)

Hilde Van Accom (lagere school)

Zorgbegeleider

Greet Van Gestel (kleuterschool)

Leen Willems (kleuterschool)

Luc de Kinderen (lagere school)

Goia Hermans (lagere school)

Dieter Van der Avoort (lagere school)

Suzanne Nooyens (lagere school)

Taalheld

Leen Willems

Igna Verheyen

Kinderverzorger

Jennie Buelens

Jenthe Blockx

Isabelle Geysen

Charlesse Goossens

Steffi De Koninck

Lichamelijke opvoeding

Ella Severijns (kleuterschool)

Sanne Janssen (kleuter- en lagere school)

Kevin Sneyders (lagere school)

Muziek

Griet Meeusen

Bijzondere leermeester rooms-katholieke godsdienst

Heidi Claessen

Bijzondere leermeester niet-confessionele zedenleer

Caroline Huygaerts

Bijzondere leermeester islamitische godsdienst

Maryah Schreuders

Lerarenplatform

Julie Dries (kleuterschool)

Michelle Segers (lagere school)

Leerkrachten kleuterschool

K1A	Elke Verheyen
K1B	Sabine Noeyens
K1C	Lisy Van der Moeren
	Leen Willems
K1D	Carolien Mertens
K2A	Ria Vermeiren
K2B	Nore Van Riel
	Bieke Vloemans
K2C	Jasmine Mermans
K2D	Mies Leemans
K2E	Tinne Rijkers
	Michelle Elias

Leerkrachten lagere school

L1A	Kelly Van Rooy
	Suzanne Nooyens
L1B	Stephanie Nuyens
	Suzanne Nooyens
L1C	Evelien Hermans
L2A	Ine Bauweraerts
	Goia Hermans
L2B	Ine Van den Borne
	Goia Hermans

L2C	Sanne Bax
	Goia Hermans
L3A	Wendy Beyens
L3B	Stien Swannet
	Dieter Van der Avoort
L3C	Els Cornelissen
L4A	Martine Spoormans
	Luc De Kinderen
L4B	Stijn Vrijzen
	Dieter Van der Avoort
L4C	Nelle Wolput
L5A	An Matthys
	Jan Pelkmans
L5B	Hanne-Lore Everaert
L6A	Ann Van Der Voort
	Luc De Kinderen
L6B	Emmeline Aerts

1.5. Raden

1.5.1. De schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

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

Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bijvoorbeeld: lestijdenpakket, schoolreglement en planning schooljaar). De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal drie keer per jaar. De voorzitter stelt de agenda van de vergadering samen.

Leden

Floor Leemans
Luc Verheyen
Fidele Hajayandi
Shira Konings
Michelle Couwenberg
Leen Willems
An Matthys
Nic Andriessen
Ann Van Vugt

Geleding

Secretaris
Ouder
Ouder
Oudercomité
Oudercomité
Leerkracht
Leerkracht
Schoolbestuur
Directie

1.5.2. Medezeggenschapscollege

Het medezeggenschapscollege zorgt voor de inspraak op het niveau van de scholengemeenschap. De leden van dit college zijn dezelfde als die van de schoolraad.

1.5.3. Het oudercomité

Het is belangrijk dat ouders hun inbreng kunnen hebben in het schoolgebeuren. Ook de hulp van ouders bij allerlei aangelegenheden is onontbeerlijk. Daarom is er in de school een oudervereniging werkzaam die de brug tussen de school en de ouders wil verkleinen. De werking van deze oudervereniging krijgt concreet gestalte binnen het oudercomité. Iedereen kan lid worden van het oudercomité. Ouders die problemen willen aankaarten, kunnen dit altijd doen via de leden van het oudercomité.

Op de vergaderingen zijn telkens aanwezig: de leden van het oudercomité, de directeur, een lid van het beleidsteam, twee leerkrachten.

Kern

Shira Konings	Voorzitter
Inge de Leijer	Penningmeester
Inge de Leijer	Secretaris

Leden

De andere leden vind je na de startvergadering op de website.

Contact

oudercomite@gbsravels.be

Vergaderingen 2026-2027

De vergaderingen van het oudercomité beginnen telkens om 20.00u en vinden plaats in 't Refpunt van de lagere school:

- Maandag 7 september 2026
- Woensdag 18 november 2026
- Maandag 18 januari 2027
- Maandag 1 maart 2027
- Maandag 26 april 2027
- Woensdag 9 juni 2027

1.5.4. De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Leden

Ann Van Vugt	Directie
Hild Van de Pol	Zorgcoördinator kleuterschool
Hilde Van Accom	Zorgcoördinator lagere school
Betrokken klasleerkrachten	

1.6. Partners

1.6.1. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw). OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- Belangen behartigen;
- Pedagogisch begeleiden;
- Juridische dienstverlening verstrekken;
- Vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Miek Van Eyndhoven.

1.7. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

1.7.1. Algemeen

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

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

- Nederlands;
- Gezondheid;
- Kunst en cultuur;
- Wiskunde;
- De wereld en ik;
- Leercompetenties;
- Sociaal relationele competenties;
- Digitale geletterdheid.

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

- Nederlands;
- Frans;
- Gezondheid;
- Kunst en cultuur;
- Wiskunde;
- De wereld en ik;
- Leercompetenties
- Sociaal relationele competenties;
- Digitale geletterdheid;
- Ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.7.2. Ieder kind taalheld – taal op school

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste

leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

KOALA – screening – Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

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

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

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

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

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

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

Taalintegratie en taalheld

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

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

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

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

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

Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden.

Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden.

Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Verwachtingen naar ouders toe

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

Ouders worden aangemoedigd om:

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

2. Organisatorische afspraken

2.1. *Brengen en halen kinderen*

2.1.1. *Algemene afspraken*

Kleuterschool

- 's Morgens worden de kleuters tot op de speelplaats gebracht vanaf 08.30 tot 08.45u.
- 's Middags worden de kleuters die niet blijven eten ook op de speelplaats weer opgehaald.
- 's Avonds komen de ouders tot aan de klas om daar hun kind op te halen.
- De fietsen van de kleuters worden in de fietsenstalling geplaatst.

Kleuters worden altijd door een volwassene afgehaald aan de school. Als een kleuter met broer of zus van de lagere school mee naar huis moet komen, wordt dit vooraf schriftelijk of telefonisch door de ouders meegedeeld.

Ouders die hun kleuter door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand aan de klasleerkracht mee wie het kind mag afhalen.

Lagere school

- 's Morgens gaan de poorten open om 08.30u. Ben je vroeger op school, moet je naar de voorbewaking.
- 's Morgens helpen 2 gemachtigd opzichters de kinderen op de Grote Baan met het oversteken. 's Avonds zorgen enkele leerkrachten hiervoor.
- De kinderen van de lagere school die met de fiets komen, plaatsen de fietsen in de fietsenstalling. We beginnen vooraan en sluiten goed aan. Ouders komen niet mee in de fietsenstalling.
- 's Middags is er geen rij en staan er ook geen gemachtigd opzichters.
- Bij het einde van de schooltijd wachten de ouders hun kind op aan de schoolpoort. Enkel de ouders van leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar mogen op de speelplaats hun kind ophalen.
- De kinderen van de lagere school die alleen naar huis mogen, gaan mee in de rij om zo op een veilige manier de weg naar huis te starten. Ze vormen een rij aan de poort in de Kloosterstraat of de poort in de Sint-Servaasstraat.
- Om 15.45u worden de overgebleven kinderen naar de nabewaking gebracht.

Met de auto

- Je kan parkeren op de parkings van het kerkplein, De Wouwer of de Kloosterstraat.
- Let bij het verlaten van de parkeerplaats goed op voor de kinderen.
- Denk eraan: de park-and-ride-zone is geen parking!
- In de Sint-Servaasstraat mag je de auto enkel aan de kant van de speeltuin parkeren. Aan de andere kant is het verboden te parkeren en stil te staan!

2.1.2. Veiligheid in het verkeer

De ouders

- bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis;
- zorgen ervoor dat kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is;
- stimuleren mee het gebruik van een fluohesje wat op weg van en naar school verplicht is vanaf de herfstvakantie tot de paasvakantie.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

2.2. Dagindeling

07.00u	Begin van de voorschoolse opvang
08.30u	De schoolpoort gaat open – toezicht door de leerkrachten
08.45u	Begin van de lessen
10.30u	Speeltijd
10.45u	Einde speeltijd – begin van de lessen
12.00u	Einde van de lessen
13.00u	De schoolpoort gaat open
13.15u	Einde van de middagpauze – begin van de lessen
14.30u	Speeltijd
14.45u	Einde speeltijd – begin van de lessen
15.35u	Einde van de lessen
15.45u	Begin van de naschoolse opvang
17.30u	Einde van de naschoolse opvang

Woensdagnamiddag is er geen school. Er is dan opvang tot 12.30u. Kinderen die na school aansluitend naar 't Warreltje gaan, worden opgehaald met de bus.

2.3. Afwezigheden

- Verwittig de school voor 09.00u 's ochtends via Smartschool (helpdesk) als jouw kind niet naar school komt.
- Is je kind 3 kalenderdagen of minder afwezig door ziekte? Dan kan je 4 keer per jaar de groene voorgedrukte formulieren gebruiken.
- Is je kind langer dan 3 kalenderdagen afwezig (weekend telt ook mee) of zijn de groene briefjes op, dan is een doktersattest verplicht.
- Als je een briefje van de dokter hebt, moet je zelf geen ander afwezigheidsbriefje meer invullen.

2.4. Toezicht en kinderopvang

2.4.1. Voorschoolse-, naschoolse- en middagopvang

Voor- en naschoolse opvang

- De ouders brengen hun kinderen 's morgens tot bij de juf van de voorbewaking, in de eetzaal van de kleuterschool.
- De kinderen houden zich rustig bezig met spelen, tekenen, lezen, huiswerk maken, e.d.
- Toezichters worden aangesproken met juf en door ouders en leerlingen met het nodige respect behandeld.
- De afrekening gebeurt tweemaandelijks.
- De ouders betalen hiervoor € 0,80 per begonnen kwartier.

Tel. voor- en naschoolse opvang: 014/39 69 09

Middagopvang

- Tijdens de middag staan de kinderen onder toezicht van leerkrachten en extra middaghulpen.
- De ouders betalen hiervoor een bijdrage van € 0,40 per middag.
- Kinderen drinken water uit hun eigen drinkfles.
- Om ouders aan te zetten na te denken over afvalproductie brengen de kinderen hun afval terug mee in hun brooddoos.

2.4.2. Kinderopvang in vakanties en woensdagnamiddag

Het lokaal bestuur Ravels organiseert kwaliteitsvolle buitenschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag en tijdens de schoolvakanties voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar die wonen of schoolgaan in de gemeente Ravels. Ouders kunnen enkel gebruik maken van deze opvang als hun kind vooraf geregistreerd is.

- Op woensdagnamiddag is 't Warreltje open van 12.00u tot 18.00u voor alle kinderen van 2,5 tot 12 jaar.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie is 't Warreltje open van 7.00u tot 18.00u voor alle kinderen van 2,5 tot 12 jaar.
- Tijdens de paas- en zomervakantie is 't Warreltje open van 7.00u tot 18.00u voor alle kinderen van 2,5 jaar tot en met de derde kleuterklas. Kinderen die op 1 januari reeds de leeftijd van 5 jaar bereikt hebben, kunnen terecht bij speelpleinwerking Wirrel Warrel.
- Tijdens de kerstvakantie zijn zowel 't Warreltje als speelpleinwerking Wirrel Warrel gesloten.

Meer info: Buitenschoolse kinderopvang 't Warreltje
Adres: Eykantpad 4, 2381 Ravels
Tel.: 014/18 69 43
E-mail: buitenschoolse.opvang@ravels.be

Coördinator: Jens Philipsen

2.5. Schoolverzekering

De school is via het schoolbestuur, de gemeente Ravels, verzekerd bij de verzekeringsmaatschappij Ethias, Prins-Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt. Alle kinderen zijn gratis verzekerd voor ongevallen die hen overkomen:

- in de school tijdens de schooluren;
- in of buiten de school tijdens activiteiten, die georganiseerd zijn door de school;
- op weg van en naar de school. Dit hoeft niet de kortste weg te zijn, indien een langere weg veiliger is. Kinderen mogen echter geen ommetje maken langs een vriend of om een boodschap te doen.

De verzekering dekt alle lichamelijke schade, maar geen materiële schade. Enkel voor brillen wordt een uitzondering gemaakt. De glazen worden volledig en het montuur voor maximum € 25,00 terugbetaald.

Wanneer een kind een ongelukje krijgt waarvoor doktershulp noodzakelijk is, contacteert de school de ouders, een opgegeven familielid of kennis. Zijn deze niet bereikbaar, dan zal de directeur of de leerkracht zelf met het kind naar de huisarts van het kind of, indien nodig, naar de dichtstbijzijnde arts gaan.

Bij een schoolongeval kan je best volgende procedure (stappen) volgen:

- Op het secretariaat krijg je een aangifteformulier dat je laat invullen door de behandelende arts (huisarts, specialist, tandarts, opticien). Dit formulier bezorg je ten laatste de dag nadien terug aan de school.
- Als je het ingevulde formulier op school hebt afgegeven, wordt de aangifte van het schoolongeval door het schoolsecretariaat aan Ethias doorgegeven.
- Na aangifte krijgt de school een dossiernummer van dat specifieke schoolongeval. Dit dossiernummer wordt aan de ouders doorgegeven en moet vanaf dat moment in alle contacten worden vermeld.
- Alle doktersbriefjes en rekeningen van apotheker, ziekenhuis, e.d. breng je naar jouw ziekenfonds, waar je een gedeelte krijgt terugbetaald. Voor het resterende deel krijg je een bewijs van het ziekenfonds voor de verzekeringsmaatschappij. Vermeld bij het ziekenfonds dat het om een schoolongeval gaat.
- Dit bewijs van de ziekteverzekering en alle onkostennota's (apotheker, ziekenhuis, ...) breng je naar het secretariaat, die het op zijn beurt naar de verzekering doorstuurt.
- Na deze procedure zal de maatschappij je zo spoedig mogelijk vergoeden.

2.6. Schooltoeslag

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

De schooltoeslag vervangt de vroegere schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf nu zal je de schooltoeslag ontvangen van jouw uitbetaler van het Groeipakket.

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

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

Meer informatie: www.groeppakket.be.

3. Schoolverandering

- De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
 - De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
- Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
- Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

4. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.1. Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

5. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders van leerplichtige kleuters kunnen voor 8 september van het lopende schooljaar een aanvraag doen om levensbeschouwelijk onderwijs te krijgen. Vervolgens worden deze kleuters hiervoor uit de kleuterklas gehaald en zij sluiten dan aan bij het 1^{ste} leerjaar.

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

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

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

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

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

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

6. Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij leersteuncentrum Kosmos.

Website: www.lsc-kosmos.be

Contactpersonen

- Hilde Poels
Directeur
- Griet Lenie
Coördinator regio Turnhout
E-mail: griet.lenie@lsckosmos.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van jouw kind binnen de school kan je op de eerste plaats terecht bij onze zorgcoördinatoren via Smartschool.

- Hild Van de Pol (kleuterschool)
- Hilde Van Accom (lagere school)

7. Zorg op school

7.1. *Leerlingenbegeleiding*

De zorg op onze school is volledig terug te vinden in ons beleid op leerlingenbegeleiding. Dit kan je terugvinden op www.gbsravels.be. Om dit alles goed vorm te geven werken we samen met het vrij CLB Kempen, arrondissement Turnhout.

7.2. Samenwerking met CLB

7.2.1. Contactgegevens

Vrij CLB, vestiging Hoogstraten

Gravin Elisabethlaan 2

2320 Hoogstraten

Tel.: 03 314 39 70

E-mail: hoogstraten@vclb-kempen.be

Website: www.clb-kempen.be en www.vrijclb.be

Contactpersoon

Liselotte Geerts

liselottegeerts@vclb-kempen.be

7.2.2. CLB-werking

De centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) zijn er voor leerlingen, ouders en school. Ze bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen en werken samen met de school, maar ze behoren er niet toe. Je kan alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is. Voor onze school is dit het CLB Turnhout. Je kan vrijblijvend terecht bij het CLB met heel wat vragen. Anderzijds moet je kind in een aantal situaties ook verplicht naar het CLB.

Je kunt naar het CLB:

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

Je kind moet naar het CLB:

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- voor advies bij overzitten in het SO na een A-attest in geval van studieverandering (behalve bij overzitten in 1A na A-attest in 1B);

- voor advies bij overzitten in het SO na een B-attest.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

Onze school vraagt het CLB erbij van zodra wij vaststellen dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. Onze school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

- 1^{ste} kleuterklas: 3-4 jaar
- 1^{ste} leerjaar: 6-7 jaar
- 4^{de} leerjaar: 9-10 jaar
- 6^{de} leerjaar: 11-12 jaar

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

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

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen ze het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

1 ^{ste} leerjaar	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
2 ^{de} leerjaar	7-8 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
4 ^{de} leerjaar	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen
3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind voor begeleiding bij het CLB komt, dan maakt het CLB een dossier aan. Daarin komt alles wat met het kind en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- Het CLB wisselt op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- Het CLB behandelt de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- Het CLB houdt zich aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

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

Naar een andere school

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

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

Een klacht?

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

Openingsuren

Het CLB is elke werkdag open van 09.00u tot 12.00u en van 13.00u tot 16.30u. Je kan met de contactpersoon telefonisch of via e-mail een afspraak maken voor andere gespreksuren.

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

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17.00u tot 21.00u) en woensdag (14.00u tot 21.00u).

8. Toedienen van medicijnen

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

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én;
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend. De ouders bezorgen de school:
 - de naam van het kind;
 - de datum;
 - de naam van het medicament;
 - de dosering;
 - de wijze van bewaren;
 - de wijze van toediening;
 - de frequentie;
 - de duur van de behandeling.
- In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

9. Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling

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

10. Jaarkalender

10.1. Vakanties en vrije dagen in 2026-2027

Woensdag 07/10/2026	Pedagogische studiedag
Zaterdag 31/10/2026 t.e.m. zondag 08/11/2026	Herfstvakantie
Woensdag 11/11/2026	Wapenstilstand
Zaterdag 19/12/2026 t.e.m. zondag 03/01/2027	Kerstvakantie
Zaterdag 06/02/2027 t.e.m. zondag 14/02/2027	Krokusvakantie
Woensdag 24/02/2027	Pedagogische studiedag
Zaterdag 27/03/2027 t.e.m. zondag 11/04/2027	Paasvakantie
Woensdag 28/04/2027	Pedagogische studiedag
Donderdag 06/05/2027	O.L.H. Hemelvaart
Vrijdag 07/05/2027	Brugdag
Maandag 17/05/2027	Pinkstermaandag
Donderdag 01/07/2027 t.e.m. dinsdag 31/08/2027	Zomervakantie

Nota: Deze data gelden telkens zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school.

10.2. Schoolvakanties van 2027-2028 tot en met 2029-2030

Schooljaar	Herfstvak.	Kerstvak.	Krokusvak.	Paasvak.	Hemelvaart
2027-2028	01/11 - 07/11	27/12 - 09/01	28/02 - 05/03	03/04 - 17/04	25/05 - 26/05
2028-2029	30/10 - 05/11	25/12 - 07/01	12/02 - 18/02	02/04 - 15/04	10/05 - 11/05
2029-2030	29/10 - 04/11	24/12 - 06/01	04/03 - 10/03	08/04 - 22/04	30/05 - 31/05

10.3. Inschrijving nieuwe kleuters

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste 2,5 jaar oud zijn. Als een kleuter op het moment van inschrijving nog geen 3 jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts worden toegelaten op één van de volgende instapdata:

- Dinsdag 1 september 2026;
- Maandag 9 november 2026;
- Maandag 4 januari 2027;
- Maandag 1 februari 2027;
- Maandag 15 februari 2027;
- Maandag 12 april 2027;
- Maandag 10 mei 2027.

Belangrijk! Kleuters vanaf 3 jaar en ouder kunnen op elk moment van het schooljaar naar de school komen.

Voor de ouders van nieuwe kleuters organiseert de school een infoavond. Op deze avond komen de ouders heel wat te weten over de werking in de kleuterklas en geeft de directeur ook informatie over de school. Ook de kleuters krijgen kans om vooraf een kijkje te komen nemen in de school.

Infoavond voor de ouders van nieuwe instappers (om 19.00u)

- Woensdag 02/09/2026 (instappers 1 september, herfst en Kerst)
- Dinsdag 05/01/2027 (instappers 1 februari, krokus, Pasen en Hemelvaart)

Kijkdag voor de nieuwe instappers en hun ouders (van 11.00u tot 11.45u)

- Woensdag 14/10/2026 voor de instappers van 09/11/2026
- Woensdag 09/12/2026 voor de instappers van 05/01/2027
- Woensdag 27/01/2027 voor de instappers van 01/02/2027 en 15/02/2027
- Woensdag 17/03/2027 voor de instappers van 12/04/2027
- Woensdag 14/04/2027 voor de instappers van 10/05/2027

10.4. Rapporten en oudercontacten

Drie keer per schooljaar krijgen de ouders een rapport met een overzicht van de evaluaties van hun kind. Ze ondertekenen het rapport om te bevestigen dat ze het hebben gelezen. Op het einde van het schooljaar mogen ze het rapport houden.

Uitdelen rapport

Woensdag 25/11/2026

Woensdag 17/03/2027

Dinsdag 30/06/2027

Oudercontact

25/11/2026 en 26/11/2026

17/03/2027 tot 18/03/2027

Oudercontact kleuterschool

12/10/2026 en 13/10/2026 – K1

23/11/2026 en 24/11/2026 – K2

07/12/2026 en 08/12/2026 – K1 *(enkel voor instappers na herfst)*

15/03/2027 en 16/03/2027 – K1 en K2

31/05/2027 *(enkel voor instappers 1 februari, krokus en Pasen)*

10.5. Allerlei activiteiten

Dinsdag 08/09/2026

Donderdag 10/09/2026

Vrijdag 23/10/2026

Vrijdag 04/12/2026

Vrijdag 05/02/2027

Zondag 23/05/2027

Week van 24/05/2027

Vrijdag 04/06/2027

Vrijdag 25/06/2027

Vrijdag 25/06/2027

Schoolreis L3-4

Schoolreis L1-2 en L5-6

Grootouderfeest

Sint op school

Carnaval op school

Schoolfeest

Sportdag LS

Schoolreis KS

Sportdag KS

Schoolreis LS

11. Prijzen van diensten en goederen

Alle materialen die nodig zijn om de eindtermen te bereiken worden gratis aangeboden.

Om het leeraanbod te verrijken, worden er regelmatig activiteiten georganiseerd. Een aantal daarvan worden door het gemeentebestuur betaald, de rest door de ouders. Per schooljaar mogen deze onkosten niet hoger zijn dan de hieronder vermelde bedragen (maximumfactuur):

- Kleuterschool per schooljaar: € 55
- Lagere school per schooljaar: € 110

Onkosten betaald door het gemeentebestuur:

- Zwemlessen voor de 3^{de} kleuterklas en het 6^{de} leerjaar;
- Elk schooljaar één leeruitstap (inkom en vervoer);
- Het vervoer en een deel van de inkom voor de schoolreis.

11.1. Niet-onderwijsgebonden aanbod

(Valt niet binnen scherpe maximumfactuur.)

11.1.1. Voor- en naschoolse opvang

Aanwezigheid per begonnen kwartier (van 07.00u-17.30u)	€ 0,80
--	---------------

11.1.2. Middagtoezicht

Aanwezigheid / toezicht per middag (van 12.00u-13.00u)	€ 0,40
--	---------------

11.1.3. Schoolse uitrusting

Turn-t-shirt met schoollogo	€ 12,00
Turnbroek	€ 12,00

11.2. Onderwijsgebonden aanbod

11.2.1. Vaak voorkomende activiteiten

Mochten er in de loop van het schooljaar extra activiteiten gepland worden, dan kan dit enkel indien het jaartotaal het bedrag van de maximumfactuur niet overschrijdt.

Activiteit	Omschrijving	Ouderbijdrage	Opmerking
Zwemmen	vanaf 3 ^{de} kleuterklas	€ 1,00 per zwembeurt	3 ^{de} kleuterklas en 6 ^{de} leerjaar gratis.
Toneel	min. 1x per schooljaar	± € 9,00	
MOEV-activiteit	1x per schooljaar	± € 5,00	
Typlessen L4	gedurende het schooljaar	± € 18,00	
Schoolreis KS	1x per schooljaar	± € 15,00	Gemeentebestuur betaalt vervoer en bijdrage inkom.
Schoolreis LS	1x per schooljaar	± € 18,00	Gemeentebestuur betaalt vervoer en bijdrage inkom.
Studiereis	1x per schooljaar	Gratis	Gemeentebestuur betaalt studiereis.
Sportdag	1x per schooljaar	± € 5,00	

11.2.2. Buitenschoolse activiteiten langer dan 1 dag

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

We rekenen er op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven hun kind te laten deelnemen aan deze activiteiten. Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen verantwoord opgevangen in de school.

Voor buitenschoolse activiteiten van meer dan één dag mag men tijdens de hele lagere school maximum € 560,00 aanrekenen.

- Indien ouders niet in de mogelijkheid zijn om deze uitstappen te betalen kan dit besproken worden met de directie en zoeken we samen naar een oplossing.

Openluchtklassen

De leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan afwisselend op bosklassen en zeeklassen. (5 dagen)

- Voor het schooljaar 2026-2027 is de bijdrage voor de ouders vastgesteld op € 300,00.
- Het oudercomité engageert zich om het resterende bedrag bij te betalen. Deze bijdrage valt buiten de scherpe maximumfactuur.

12. Klachtenprocedure

Elke burger die een klacht heeft over het gemeentebestuur, heeft recht op een grondige en correcte behandeling daarvan. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid over een product, dienst, handeling of gedraging van het gemeentebestuur of over het achterwege blijven ervan.

Iedere klacht wordt geregistreerd op het secretariaat door de klachtencoördinator die de klacht doorgeeft aan een klachtenbehandelaar voor het inhoudelijk onderzoek. De klachtenbehandelaar is de hiërarchische overste van het personeelslid of de dienst waarover geklaagd wordt. Bij een klacht tegen de gemeentesecretaris treedt het schepencollege op als klachtenbehandelaar. Bij een klacht tegen de burgemeester of een schepen is de deontologische commissie van de gemeenteraad dan weer de klachtenbehandelaar. Elke klacht moet schriftelijk ingediend worden. Dit kan per brief of per e-mail. Het volledige reglement inzake klachtenbehandeling vind je op de website van de gemeente Ravens.

