KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN



WONDERWIJS

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

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



Team Wonderwijs

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.

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

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

De 5 W's van WONDERWIJS

1  Warme school voor elk kind

Wij willen graag aan onze kinderen een warme school bieden waar elk kind op een positieve manier wordt benaderd en zich begrepen voelt.

Op de eerste plaats komt het erop aan een **rustige sfeer** te scheppen. In een rustige sfeer kan men beter werken en zich concentreren. Een vaste structuur is van belang. Structuur biedt veiligheid. Kinderen moeten weten wat van hen verwacht wordt en waar ze aan toe zijn. We maken duidelijke afspraken met de kinderen en die worden ook nageleefd. Ook **beleefdheid en respect** zijn hierbij van groot belang. Dit is de basis van 'rust'. Het houdt in dat men respect heeft voor alle participanten, ook andere klasgenoten.

We hechten veel belang aan een **vertrouwensband** en een gevoel van **geborgenheid.** Kinderen durven naar de leerkracht stappen. We realiseren ons dat we als basisschoolleerkrachten vele 'rollen' combineren: begeleider, verpleegster, opvoeder, psycholoog… Elk kind vindt op school een vertrouwenspersoon. Als leerkracht staan we open voor de kleine en de grote problemen. We hebben oog voor het kind; niet alleen 'de leerling' wordt gezien. En niet alle kinderen zijn gelijk… Opdat een kind zich gehoord en begrepen voelt is het belangrijk te luisteren.
We streven ernaar elk kind steeds positief te beoordelen en te benaderen. Ieder kind moet zich goed in zijn vel kunnen voelen. Daartoe proberen we korter bij de leerlingen te komen, zodat ze durven zijn wie ze zijn.

We scheppen een **motiverende** sfeer. Kinderen moeten met goesting naar school komen. Op onze school worden ze aangemoedigd. Het positieve wordt in de verf gezet. Ze ontwikkelen een positief zelfbeeld dat hen stimuleert om anderen te volgen. Dit vereist ook **geduld**. 'Niet alle kinderen stappen op negen maanden; toch leert iedereen lopen.' Het aanbod mag nooit worden overladen, zodat we niet 'in overdrive' komen.
We zetten in op het **groepsgevoel**, op het groepsklimaat. We voorzien vele momenten waarbij iedereen iedereen leert kennen, waarbij men onderling contact kan hebben. Bij vele activiteiten gaat het er heel kindvriendelijk aan toe en brengen we de wereld van de kinderen binnen in de school.

2  Waardevol aanbod voor kennen, kunnen en zijn

In ons onderwijs willen we alle facetten van de kinderen aan bod laten komen. Ieders talent moet uitgedaagd worden. De volledige rijkdom die in kinderen aanwezig is moet kansen krijgen.
Wat bedoelen we daarmee? Hoe kijken wij naar kinderen? Waar gaat onze aandacht naar uit?

> Elk kind heeft talent. Een kind is bij voorbeeld sportief of creatief. Het kan sterk zijn in taal of rekenen of w.o. Het wil spelen. Het heeft fantasie. Het wil bewegen of bouwen. Het is vertelgierig. Het heeft zijn interesse en zijn hobby.
> Een kind is spontaan, en moet dat kunnen blijven. Het wil zich vrij uiten en zichzelf kunnen zijn. Soms hard, soms lief. Soms blij, soms boos, soms droef, soms bang. Een kind is

energiek of temperamentvol, speels, rustig of gevoelig. Een kind is aanhankelijk, betrokken, sociaal, wil vrienden maken. Het wil graag gezien zijn. Het wil erbij horen.
Een kind wil uitdagingen krijgen. Elk kind kan veel. Het wil zijn plan trekken en zelfstandig werken. Maar ook leren van anderen en hulp krijgen. Het wil leren en goed presteren volgens eigen kunnen en op niveau.
Een kind staat open voor structuur en vaste waarden. Elk kind brengt zijn thuissituatie mee naar school. Sommige kinderen hebben specifieke behoeften of beperkingen.
Een kind is een wonder ('en wie dit niet ziet, die snapt het hele plaatje niet').

Voor deze kinderen wensen wij een **waarde-vol aanbod** aan te reiken, met het oog op het latere leven en optimaal functioneren in de huidige samenleving. Wat waardevol is, krijgt voor ons een eigen inhoud, kleur en diepgang in **open dialoog met christelijk geloven** en wijsheid. Waartoe wij onze kinderen willen vormen, wordt in onze school mee beïnvloed door een christelijke manier van in het leven staan.
Zie hier enkele inhoudelijke accenten die daarbij voor ons een leidraad zijn.

Elke mens, elk kind heeft een diepe waardigheid. Je mag je bemind weten. Niet om wat je kan of doet, maar gewoon omdat je er bent. Als een onbeschreven blad. En iedereen heeft een eigen 'roeping' die doorheen het leven zal duidelijk worden.
We zijn allen gelijk en verantwoordelijk voor elkaar, als kinderen van dezelfde Vader, zoals broers en zussen.
Essentieel in het leven is 'echte liefde'. Het is liefde die zich wil engageren, bereid is te geven en niet zichzelf op de eerste plaats stelt. Elke daad van liefde heeft een eeuwigheidswaarde. Het komt eraan te zien hoe Liefde de wereld beweegt en verandert. Ook schoonheid zien roept iets op van het Mysterie waarin we leven. Onze wereld met alles wat we kennen en niet kennen, moet ergens een zin hebben, een waarom.
Alle leven is tijdelijk en gaat voorbij. En toch geloven we dat elke mens iets kan betekenen dat blijvend is en waarde heeft voor altijd. Ieder is uniek. We nemen mensen voor lief zoals ze zijn. Zonder te oordelen. En er is altijd een tweede kans mogelijk en een nieuw begin mogelijk, zelfs als je dat van je omgeving niet meer lijkt te krijgen. Niemand van ons is 'af'. We zijn allemaal onvolmaakt. We mogen fouten maken En ieder van ons heeft zijn grenzen en beperktheid. Daarmee rekening houden is vaak een hele uitdaging.

Vanuit deze elementen van een gelovige visie op wie we zijn, op onze wereld en toekomst, willen wij onze kinderen een vorming geven voor hun kennen, hun kunnen, hun zijn.
We willen breed kijken naar alle facetten. Maar dit zijn de dingen waar wij bij voorrang belang aan hechten: zo willen we graag dat onze kinderen in het leven kunnen staan!

Wat we verder nog belangrijk vinden en waar we aan werken met onze kinderen is: **zelfkennis en contactvaardigheid, inleving, mondigheid, bekwaamheid om informatie te verwerken en logisch denken, creatief en expressief zijn, met verwondering en met idealen.**

Functioneren in een groep
Mensen leven altijd in groep. Belangrijk is rekening te houden met elkaar, leren samenwerken en omgaan met diversiteit.

Doorzettingsvermogen en bereid zijn tot inspanning en initiatief
Het leven loopt niet vanzelf. Dromen nastreven vraagt inspanning. Je kan blij zijn met resultaat achteraf.

Zorgzame inzet voor mens en wereld en verantwoordelijk zijn
Het begint bij de kleine dingen en eindigt in zorg voor de wereld – iets wat meer dan ooit nodig is.
Je mag ervaren dat je verantwoordelijk bent voor de keuzes die je maakt en dat er discipline aan te pas komt om je doel te bereiken.

Dankbaar zijn

We realiseren ons wat we hebben, wat we krijgen. We uiten dankbaarheid omdat niets vanzelfsprekend is. Ook een glimlach kan dankbaarheid uitdrukken.

Met gevoel voor humor en fantasierijk, genietend van het leven
Het leven mag boeiend zijn, niet saai. Het komt erop aan te durven dromen. Af en toe staan we eens stil of durven we uit de mallemolen stappen.

Integer en communicatief
Wat je zegt en laat zien, moet overeenkomen met wat je doet en denkt. De vlag moet de lading dekken. We leren op een respectvolle manier met elkaar communiceren.

Kritisch en met een eigen mening
Kinderen leren keuzes te maken en ergens achter te staan. De maatschappij is te volgzaam.

Bedachtzaam
Eerst denken en dan doen.

Met alle nodige kennis, geleerd hoe te leren en gelovend in eigen leer-kracht
In een steeds evoluerende maatschappij is een bepaalde kennis zeker nodig. Het is nodig hierin vlot mee te evolueren en de nodige kennis te vergaren.



3 Werkbare aanpak voor leren op maat

Om zich zo te kunnen ontplooien krijgen al onze kinderen volop kansen om te leren. Dit vraagt van de leerkrachten een geschikte werkbare aanpak opdat elk kind naar zijn maat optimale leerkansen krijgt. Belangrijk hierbij vinden wij dat er **doelgericht** wordt geleerd. De kinderen hebben zelf zicht op wat het eigenlijke leerdoel is. Ze weten wat er verwacht wordt. Bij het bereiken van een doel wordt zo het positief zelfbeeld versterkt. De kinderen leren stap voor stap te werken en door te zetten. We leren hoofdzaak van bijzaak te onderscheiden en ons niet te verliezen in details.
Onze leidraad bij het doelgericht werken zijn de leerplannen. Handleidingen en werkboeken zijn onze hulpmiddelen. Daar wordt door de leerkrachten samen over overlegd.
Ook de eigen **achtergrondkennis** van de leerkrachten vinden we heel belangrijk. De kennis van de leerkracht moet up to date zijn, met openheid voor de leefwereld van de kinderen. Met rijke kennis en concrete informatie wordt het onderwijs boeiend gemaakt. En de kinderen moeten met bijkomende vragen terecht kunnen.

Leren gebeurt in onze school langs vele wegen.
Een waardevolle leervorm is de **instructie**. Een korte gestructureerde uitleg over een bepaald onderwerp is onmisbaar om aan de slag te kunnen gaan. Kinderen hebben dit nodig, het is de aanzet om te kunnen leren. Voor velen maakt het de klik tussen begrijpen en niet begrijpen. Een goeie instructie schept duidelijkheid en kan zelfvertrouwen geven aan zwakkere leerlingen. Maar de instructie moet ‘to the point’ zijn, niet meer dan nodig, zodat sommige leerlingen al kunnen starten met verwerking, terwijl aan anderen extra uitleg kan worden geboden.
Naast leren vanuit instructie moeten de kinderen ook de kans krijgen om **zelfontdekkend** te leren. We streven naar een evenwicht tussen beide leervormen.

Differentiatie is een sleutelwoord bij het leren in onze school. Het betekent dat we rekening houden met de verschillen tussen de kinderen. Als een kind op eigen niveau kan werken en leren, voelt het zich goed en gemotiveerd. Dit bedoelen we met ‘leren op maat’. Het houdt in dat we leerstof en inoefenen op maat van elk kind aanpassen naar moeilijkheidsgraad en benodigde tijd. Dit kan gaan in

de richting van meer of van minder. Elk kind mag ervaren dat het meekan op zijn niveau en dat het leren boeiend blijft. We willen telkens oog hebben voor de groeimogelijkheid van het kind.
Verder betekent differentiatie ook dat we met ons aanbod proberen in te spelen op de behoefte van elk kind, op de kennis en de interesses van de kinderen.

Het gebeurt dat kinderen nood hebben aan **specifieke zorg**. Soms hebben kinderen bijzondere leerproblemen of gedragsmoeilijkheden. In overleg met de ouders ontwikkelt ons zorgteam voor zulke kinderen een eigen handelingsplan en zij werken apart met deze kinderen binnen een traject op maat. Ook kinderen die nood hebben aan extra uitdagingen kunnen in overleg met de ouders buiten de gewone klas een traject op maat aangeboden krijgen waarbij zij zelf lerend dingen mogen uitzoeken en een voorstelling hiervan brengen voor hun klasgenoten.

De kinderen krijgen veel kansen om **zelfstandig te werken**. Het is belangrijk dat de kinderen van jongs af leren niet voor elke opdracht afhankelijk te zijn van de juf of de meester, maar zelfredzaam leren zijn, zelf leren redeneren, hun plan leren trekken, probleemoplossend leren denken, eigen verantwoordelijkheid durven en kunnen nemen… Bovendien: iets wat je zelf doet, onthoud je beter. De kinderen leren hun eigen werk te verbeteren, met of zonder hulp. Zelfstandig werk wordt toegepast in elk leerjaar. We gaan ervan uit dat kinderen al veel van zichzelf kunnen, meer dan we denken.

Ook **groepswerk** komt aan bod. Dit is een groeiproces. Groepswerk moet ‘aangeleerd’ worden. Kinderen leren samenwerken en omgaan met anderen. Men leert verschillende rollen te spelen en zich te schikken naar anderen. Iedereen moet ontdekken dat zijn inbreng belangrijk is in het geheel.

Waar mogelijk verlaten we de school om buiten te gaan leren. **Leeruitstappen** zitten in de cultuur van onze school. De kinderen maken kennis met de echte wereld. Zelf dingen waarnemen en ervaren zegt zoveel meer dan werkbladen. Je merkt dit aan de reacties en de verwondering van de kinderen. Bovendien versterkt dit de groepssfeer en de relatie met de leerkracht.

Bij het leren is **zelfreflectie** belangrijk, zowel voor de leerkrachten als voor de leerlingen. Je moet jezelf in vraag kunnen stellen en een juist beeld van jezelf kunnen vormen. Voor leerkrachten is het van belang bijscholingen te kunnen volgen, eens hun oor te luisteren te leggen bij anderen en te kunnen praten over onderwijsaanpak.

We werken in onze school met een digitaal goed **leerlingvolgsysteem** dat door elke leerkracht doorheen de leerjaren secuur dient te worden bijgehouden. De ontwikkeling van de kinderen wordt opgevolgd op alle gebieden, naar welbevinden, naar betrokkenheid, naar competenties. Hiermee wordt ook de beginsituatie van elk kind duidelijk. Je begrijpt een kind beter, je kan vlugger inspelen op noden, op situaties… Je kan verder werken met sterktes en afstemmen op zwaktes.
Aansluitend bij het leerlingvolgsysteem zoeken we naar een goeie manier om feedback te geven naar ouders en kinderen. Hoe willen we **rapporteren**? Een rapport moet een kind kunnen motiveren. Te veel aandacht voor de droge punten, motiveert niet. Een rapport moet de kinderen op weg zetten om meer bewust te leren voor de doelen (kennis en vaardigheden). De kinderen én de ouders moeten weten wat het wil zeggen wat op het rapport staat. De ouders krijgen een duidelijke neerslag van de vorderingen van hun kind op papier. Bij het oudercontact wordt er verder feedback gegeven.



4 Wederzijds vertrouwen en openheid in het team

Een school vraagt samenwerking en gezamenlijke ondersteuning van een schoolteam.

Wij vinden het belangrijk dat binnen ons schoolteam een sfeer heerst van **openheid en vertrouwen**. Daar willen we aan werken. Hoe meer leerkrachten elkaar vertrouwen, hoe sterker ze staan, hoe meer

ze voor elkaar overhebben. Dat leidt tot een positieve sfeer. Het schept een sfeer van samenhorigheid en geeft zin om te participeren. Als leerkracht voel je je op je gemak. Je voelt je waardevol.

Iedereen telt mee en wordt gehoord. En je weet wat je wel of niet van een ander mag verwachten. Ook naar ouders toe versterkt dit het vertrouwen. In een sfeer van eerlijkheid werkt iedereen beter mee.
Zulk vertrouwensklimaat veronderstelt dat iedereen opkomt voor zijn eigen mening en rekening houdt met de mening van anderen, dat men zich durft, wil en kan uiten, dat men waar nodig kan toegeven en zich openstellen.

We kiezen voor een team waarin de **eigenheid van elke leerkracht** wordt gerespecteerd en aan bod kan komen. Iedereen mag de leerkracht zijn die hij of zij is. Talenten: laat ieder doen waar hij goed in is . Er moet ruimte zijn om met je eigenheid aan bod te komen. Dit motiveert, dit versterkt het zelfvertrouwen, omdat je in je kunnen wordt gewaardeerd. Bovendien benutten we zo als school een brede waaier van competenties. Als je iedereen gebruikt met zijn ‘sterktes’, krijg je een sterker team. Het is niet de bedoeling in het lager onderwijs te ‘specialiseren’ in één vak. Toch moet het mogelijk zijn op teamniveau ieders talent te valoriseren in samenwerkingsverband. Je leert van elkaar en je vult elkaar aan.
Dit vereist collegiaal openstaan voor elkaar, overleg over elkaars talenten, bereidheid tot klasdoorbrekend werken en vertrouwen in andermans ‘kunnen’.

In een **geest van samenwerking** willen we er voor elkaar zijn als collega’s. Collegialiteit is iets dat moet worden opgebouwd. Het is meer dan ‘ieder in zijn klas’. We gaan ervan uit dat we als leerkrachten elkaar kunnen ondersteunen. Het geeft een fijn gevoel als je op elkaar kan bouwen, als je je gesteund voelt, als je kan rekenen op de medewerking van anderen. Daartoe is belangrijk dat de neuzen in dezelfde richting staan. We streven naar een team dat op één lijn staat. Binnen het team moet er ruimte zijn voor overleg en discussie, in een democratische geest. Naar buiten toe straalt de school één visie uit. En elke leerkracht is loyaal aan wat samen is afgesproken.
Waarrond samen grondig overleg is gepleegd, kan je beter realiseren. Als leerkrachten goed kunnen samenwerken, zal dit leiden tot kwaliteitsvoller onderwijs. Ook de kinderen plukken daar de vruchten van.

Verder betekent collegialiteit voor ons ook investeren in vriendschap, in **groepsgevoel**, in teambuilding. Er moet ruimte zijn om ook over andere dingen te spreken dan het schoolse. We staan als collega’s klaar voor elkaar en zoeken elkaar op. Er wordt spontaan hulp aangeboden. We willen niet te terughoudend zijn – tijdens of buiten schooltijd – om mee te doen en mee te werken en betrokken te zijn op het schoolleven.



5 Wisselwerking met alle participanten van onze school

Een **goeie band met de ouders** is voor onze school essentieel. Wij zijn een dorpsschool. Haast iedereen kent iedereen. Vermits wij zoveel tijd doorbrengen met hun kinderen vinden wij heel belangrijk een vertrouwensband op te bouwen met ouders. In wederzijds respect. We verwachten dat ouders achter ons schoolbeleid staan. Maar wij staan ook open voor inbreng. Ouders worden graag beluisterd. Als ouder mag je hier erbij horen. Er zijn vele gelegenheden waarbij je als ouder betrokken kan worden bij activiteiten in de school.

In de **communicatie** met ouders moet het kind op de voorgrond staan. We maken tijd voor contact. De communicatie moet open zijn, eerlijk, duidelijk en volledig, transparant. De communicatie moet vertrouwen wekken en rust brengen. Privacy moet gegarandeerd zijn.

Verder vinden we een goeie band en samenwerking belangrijk met de parochie. Ook met de gemeente Hoeselt onderhouden we goede relaties. We mogen gebruik maken van de gemeentelijke diensten: sportdienst, zwembad, bibliotheek, cultuurcentrum, dorpsgemeenschap…. Als school mogen we ons manifesteren binnen de dorpsgemeenschap. Een goede verstandhouding en communicatie met vele partners staan daarbij voorop. We hebben respect voor en participeren aan initiatieven van verenigingen of van de parochie. Het is van belang hierrond goede afspraken te maken.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

KODB vzw (Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw)
Schoolstraat 45, 3740 Bilzen-Hoeselt
www.kodb.be
ondernemingsnummer: 0417758610
e-mailadres: secretariaat@kodb.be
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Tongeren.

Schoolstructuur
Kleuteronderwijs en lager onderwijs (van 2,5 tot 12 jaar)
Schoolstraat 45, 3740 Bilzen-Hoeselt, 089 49 12 48

Team VBS WONDERWIJS:

Directeur: Josiëlle Vandebosch
089 41 49 10
directie.wonderwijs@kodb.be

Secretariaat: Edith Goffin
089 41 49 10
secretariaat.wonderwijs@kodb.be

Zorgcoördinator: Mireille Brouns
089 41 49 10
mireille.brouns@kodb.be

Lerarenteam:

Kleuteronderwijs
2,5 - 5-jarigen: Jolien Debing en Liesbet Amanchar
Kinderverzorgster: Katrien Snellings

Lager Onderwijs
1ste leerjaar: Lydia Wolfs, Anne Thijs en Karen Lambrechts
2de leerjaar: Loes Peeters, Chris Roppe en Nele Claes
3de leerjaar: Lydia Steegen en Ine Lieben, Anne Thijs
4de leerjaar: Heidi Daniëls, Anne Thijs en Stiene Meesters
5de leerjaar: Sandra Brands en Claudia Noelmans, Lexine Henrard
6de leerjaar: Lotte Goyens

Ondersteuning + ambulante uren: Anne Thijs

Leerkracht lichamelijke opvoeding: Ruud Partoens

ICT-coördinator: Ruben Gerits

Vrijwilligers: Myriam Falagiarda – Maggy Appermont – Liliane Jehaes – Imelda Remans – Josiane Lambrechts

Onderhoudspersoneel: Rosalina Calumpong, Novelyn Tagupa en Anja Herremans

Oudervereniging:
Momenteel is er geen oudervereniging

Schoolraad:

Ouders: Geert Duchateau (papa van Milan en Mirte)
Jürgen Millen (papa van Charlotte)

Personeelsgeleding: Lydia Wolfs – Karen Lambrechts

Lokale gemeenschap: Josiane Lambrechts – Wendy Bollen – Jolien Piette

In onze infobundel voor ouders vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- het schoolbestuur

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden? Neem dan zeker eens een kijkje op onze website: www.wonderwijshoeselt.be

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool ‘Kleuterparadijs’ van VBS Wonderwijs dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in VBS Wonderwijs. Ook voor kleuters ingeschreven in kleuterschool ‘Spelenderwijs’ Beukenlaan 35, 3730 Bilzen-Hoeselt zal de inschrijving naar het eerste leerjaar in Wonderwijs gewoon doorlopen. Deze ouders zullen wel worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek en het ondertekenen van de nodige documenten

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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 of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

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 onderwijsloopbaan 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 gunstig advies geeft. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Eéndaagse uitstappen
  Uitstappen: schoolreis, sportdag, herfstwandeling, bezoek aan het secundair ...

  Doel: Als voortraject worden de leerlingen voorbereid op de inhouden die in de klas aangeboden zullen worden. Als natraject gebruiken we de uitstap om toe te passen, te verrijken van het in de klas geleerde. Bij andere uitstappen stellen we samen leven en spelen, gezondheid en lichaamsbeweging, fairplay ... voorop.

- Meerdaagse uitstappen
  Doel: Zowel in voor- als natraject wordt er gewerkt rond de inhouden welke kaderen in de oriëntatie op de wereld, sociale vaardigheden, het verstevigen van de vertrouwensband met leerkrachten en tussen de kinderen onderling.
  Aanbod: Om de 2 jaar zeeklassen voor het 5de en 6de lj.

Praktische informatie over de uitstappen krijg je via Gimme of d.m.v. een brief. De één- en meerdaagse uitstappen worden enkel georganiseerd indien de omstandigheden het toelaten.

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

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

Zwemmen

Zwemmen is een onderdeel van de lessen rond motorische ontwikkeling.
Vanaf het 3de lj. is er in het zwembad te Hoeselt (indien de omstandigheden dit toelaten) wekelijks voor iedere klas een zwemles voorzien.
De leerlingen van het 6de lj. krijgen deze zwemlessen gratis aangeboden.

Daar er zowel in de eindtermen als het leerplan voor de lagere school hiervoor doelen zijn opgenomen is de zwemles een verplichte activiteit.
We stellen hierbij als einddoel: 'Doelmatig en veilig voortbewegen in het water' met een focus op spelen, relaxeren, efficiënt ademen en bewegen in het water.
De leerlingen krijgen daarvoor aangepaste opdrachten.
De leerkracht bewegingsopvoeding neemt jaarlijks de proeven voor het behalen van de zwembrevetten af. Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding krijgen een aangepaste opdracht en blijven steeds onder toezicht.

Zoals voor al het persoonlijke gerief is het ook hier wenselijk het eigen materiaal van de naam van je kind te voorzien. Voor het vlot omkleden voor de lessen bewegingsopvoeding is het interessant als je kind gemakkelijke kledij en schoeisel draagt. Voor de zwemlessen dragen de meisjes een ééndelig badpak.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, 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 verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

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

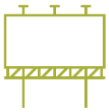
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Personen/bedrijven die de school sponsoren kunnen vermeld worden in de flyer, brochure, … en tijdens schoolse activiteiten zoals o.a. het schoolfeest, de musical.

Terug naar overzicht

1.8 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 bij de uitvoering van het schoolreglement.

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.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Voor onze school vatten we dit samen in onze 5 pijlers die staan voor een **warme** school, waar er een **waardevol aanbod** van kennen, kunnen en zijn geboden wordt. Daarbij verliezen we echter ook niet uit het oog dat het aanbod dat we voorzien (ver)**werkbaar** blijft. Dit is realiseerbaar daar we werken in een sfeer van **wederzijds** vertrouwen en met een vlotte **samenwerking** van alle partners.

Concreet kunnen we daarbij stellen dat we inzetten op:

- **Leren en studeren**

Er wordt gewerkt met dagelijks vooropgestelde doelen, gelinkt aan het leerplan ZILL.
Rekening houdend met de waaier aan talenten van onze leerlingen maken we gebruik van verschillende werkvormen zoals individueel of partner- en groepswerk.
Regelmatig wordt er gewerkt in verschillende sporen. Gradatie in tempo en opbouw naar inhouden zijn daarbij belangrijke uitgangspunten.
In de agenda van de leerlingen wordt op maandag een weekplanning genoteerd.
Ook beschikken de leerlingen over een leerwijzer met stappenplan voor het maken van de huistaken. De werkwijze daarvan wordt vanaf het 1ste lj. in de klas ‘geoefend’. Zo trachten we bij de leerlingen de werkwijze maar ook de nodige verantwoordelijkheid daarvoor bij te brengen.
Om te studeren worden grote leerstofgehelen opgedeeld en regelmatig schriftelijk of mondeling geëvalueerd. Een goede opvolging hiervan vinden we belangrijk.
Doorheen de lagereschooltijd wordt er in de verschillende lessen sterk ingezet op ‘leren leren’.
Daarnaast wordt er in het 5de lj. een specifiek project rond ‘leren leren’ aangeboden.

- **Onderwijsloopbaan**

Opvolging van de aanwezigheid van alle leerlingen, vanaf 2,5 jaar.
Aan de hand van het KVS en het LVS worden de verschillende stappen in de ontwikkeling van de leerlingen nauwgezet opgevolgd. In de communicatie met de ouders worden de verschillende fases toegelicht en wordt in samenspraak de verdere begeleiding bekeken. Een realistisch, doch positief (zelf)beeld is het streefdoel.
De overstap naar het lager/secundair onderwijs wordt voorbereid door een aantal activiteiten in de ‘nieuwe’ school/klas.
D.m.v. een aantal projecten bieden we de leerlingen de kans om een duidelijker beeld van hun talenten te krijgen ter bevordering van het maken van de juiste keuze voor het S.O.

- **Psychisch en sociaal functioneren**

Dat onze leerlingen met goesting naar school komen en zich daar gedragen weten is hiervoor een uitgangspunt.
Mede dankzij de semestriële screening van welbevinden, betrokkenheid en competenties krijgen we een duidelijker zicht op het zelfbeeld van onze leerlingen.

Een persoonlijke benadering en positieve bekrachtiging zijn voor ons kapstokken om hun positief zelfbeeld te versterken. Voor al onze leerlingen hebben we oog voor voldoende succeservaringen en ‘van proberen kun je leren’ is een dagelijks gebruikt motto.
Waar mogelijk creëren we gelegenheden om samen te werken/samen te spelen om zo de samenhorigheid, een fijn groepsgevoel, te bevorderen.
We voeren een antipestbeleid en werken herstelgericht met de ‘No Blame-methode’. Op schoolniveau plaatsen we dan ook preventief 6 maal per jaar 2 aandachtspunten in de kijker.
Het vormen van en opkomen voor een eigen mening wordt o.a. gestimuleerd door het bespreken van actuele thema’s.

- **Preventieve gezondheidszorg**

Een gezonde geest in een gezond lichaam blijft een veelzeggende uitspraak!
Wekelijks ontvangen de leerlingen een stuk fruit, gedeeltelijk gesubsidieerd door het project ‘Oog voor Lekkers’. Daarnaast wordt fruit of een gezonde snack als tussendoortje gestimuleerd, evenals water drinken en het gebruik van een herbruikbare drinkbus.
Op het programma staan jaarlijks een aantal wandelingen (herfstwandeling, sponsortocht, …) en de deelname aan de door MOEV georganiseerde sportactiviteiten (Hoeseltse veldloop - Kronkeldiedoe - Rollebollen - American Games - Alles met de bal - voetbal - netbal - trefbal - danshappening - swimmathon - jaarlijkse sportdag).

Er komen ook themalessen(reeksen) op het programma (Gezondheid - Gezonde voeding - Afval - Tandarts - Naar de dokter - Voortplantingsboekje - EHBO).
Na een vakantie doen we beroep op het ‘kriebelteam’ voor controle van de haren van alle leerlingen.

In samenwerking met het CLB zijn er systematisch de contactmomenten en mogelijkheid tot vaccinatie.

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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk met het oog op drie pijlers:
1) Het inoefenen van de leerstof.
2) Zelfstandig leren werken.
3) De brug vormen tussen school en thuis.

We kiezen ervoor om ‘ouder neutrale’ taken te geven. Het is belangrijk dat de kinderen het huiswerk zelfstandig maken, zonder de hulp van een volwassene.
Kinderen krijgen niet noodzakelijk een gelijke taak, maar wel een gelijkwaardige inspanning. We trachten het huiswerk voor alle kinderen haalbaar te maken zodat ze er een goed gevoel aan over houden.

Huiswerk maken krijgt een meerwaarde wanneer ouders interesse tonen. Belangrijk is voor een geschikte omgeving te zorgen en een vast moment voor huiswerk af te spreken zodat het routine wordt. Als ouder kan je feedback geven aan de leraar als je kind bijvoorbeeld veel langer dan

vooropgesteld aan een taak bezig is geweest. Zo wordt huiswerk ook een nuttig communicatiemiddel.

Geen huiswerk/ lessen:
* kermisweekend
* buitenspeeldag
* vakanties
* 6 december en eventueel het weekend ervoor



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tij

2.1.3 Agenda van je kind

Noteren in agenda:
Vanaf het 2de lj. zal op maandag de weekplanning in de agenda genoteerd worden, een hulp bij het leren plannen. Vanaf de 2de graad kunnen er in de loop van de week kleinere taken toegevoegd worden.

T: huistaak of lezen (dagelijks)
L: les leren

Taken en lessen worden in de agenda genoteerd op de dag dat ze gemaakt (geleerd) moeten worden.

Toetsen:
- worden ongeveer een week op voorhand genoteerd bij 'planning'.
- worden met groen genoteerd op de vooravond dat ze gemaakt moeten 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.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

We evalueren formatief: dat wil zeggen het dagelijks werk, kleine toetsen om te zien of je kind de leerstof begrijpt en kan toepassen. Op basis van deze toetsen sturen we het aanbod in de klas bij.

We evalueren ook summatief: dat wil zeggen grotere toetsen van grotere leerstofgehelen om te zien of de kennis beheerst is voor we naar nieuwe leerstof overgaan.

Op het einde van het vierde en 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.

Anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum participeren standaard niet aan de Vlaamse toetsen, tenzij de school beslist dat deelname wel zinvol is. Op het einde van het zesde jaar lager onderwijs worden de gevalideerde toetsen en gestandaardiseerde proeven voor **einde basisonderwijs afgenomen.**

2.2.2 Rapporteren

Na een twaalftal weken onderwijs ontvangt je kind een rapport. Dit betekent

Rapport 1 eind november/begin december

Rapport 2 midden maart

Rapport 3 eind juni

Bij onze rapportering houden we rekening met de te bereiken doelen van ons leerplan 'Zin in leren, zin in leven!' Zowel persoonsgebonden (sociale vaardigheden, leer- en werkhouding) als cultuurgebonden (godsdienst, wiskunde, taal, Frans, wereldoriëntatie, muzische en mediakundige ontwikkeling) doelstellingen zullen geëvalueerd en gerapporteerd worden. Er wordt niet enkel met punten maar ook met symbolen en feedback gerapporteerd.

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 secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Limburg Afdeling Genk
Zevenbonderstraat 80
3600 Genk
Antennepunt Bilzen (alleen na afspraak)
Winterstraat 12, 3740 Bilzen-Hoeselt
089 56 93 20
genk@vrijclblimburg.be

Contactpersoon CLB: Mevr. Hilde Willems

Arts CLB: Berbel Janssen

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

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

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

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

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB

legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Klik hier om tekst in te voeren.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie

weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Specifiek Leersteuncentrum Limburg.

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

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

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

2.4.3 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 moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

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

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 via mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te

geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



We verwittigen de ouder(s) als een kind zich onwel voelt of een ongeval heeft op school. Indien de ouders niet te bereiken zijn zal de persoon die opgegeven werd als noodcontactpersoon verwittigd worden. Indien het ons nodig lijkt, vragen we om je kind op te halen. Kunnen we niemand bereiken, is het niet mogelijk het kind op te halen of in samenspraak gaan we met je kind naar de dokter of indien nodig naar de spoedafdeling.

● *Eerste hulp*
Wie: (kleuters), Nele Claes, Claudia Noelmans, Lotte Goyens, Ruud Partoens, Loes Peeters volgden de EHBO-cursus.

● *Ziekenhuis*
Medisch Centrum AZ Vesalius Tongeren

● *Dokter*
W-Care, Tongersesteenweg 18, 3730 Hoeselt

● *Verzekeringspapieren*
Contactpersoon: Edith Goffin
Procedure: neem telefonisch contact op via 089 41 49 10

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. We verwittigen de ouder(s) of een andere opgegeven contactpersoon met de vraag het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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.

2.8.2 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 onderwijsloopbaan 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 Klik hier om tekst in te voeren. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via www.kodb.be. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met het secretariaat van de school.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of 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.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op Instagram en de website van de school.

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat van de school.

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 de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

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

Het is wenselijk dat wanneer je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, je op elk moment zelf een gesprek aanvraagt met de klasleerkracht van je kind of de zorgcoördinator. Je kan dat doen via een telefoontje naar het secretariaat, via de agenda van je kind of via mail naar de klasleerkracht of de zorgcoördinator.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan 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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 08.40 uur.
Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eindigt de school om 15.00 uur.
Op woensdag eindigt de school om 12.15 uur.
Er is middagpauze van 12.15 uur tot 13.20 uur.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons zo vlug mogelijk verwittigt bij afwezigheid van je kind. Als je je kind een kwartier na het einde van de

schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.
Leerlingen die ’s middags op school blijven eten, kunnen onder toezicht van de klasleerkracht lunchen in de klas of bij mooi weer buiten picknicken. Het middagtoezicht gebeurt door vrijwilligers. Dit is met andere woorden een buitenschoolse opvang waarvoor we een kleine vergoeding per middag per kind vragen. Het verschil wordt door de school bijgepast.
Jaarlijks wordt er hiervoor een fiscaal attest opgemaakt. Wordt je kind aan het begin van de middagpauze opgehaald, dien je dit vooraf aan de klasleerkracht te melden (via de agenda van het kind of via een mailbericht naar de klasleerkracht). Kinderen die niet op school blijven eten, zijn vanaf 13.00 uur terug welkom op school.

Kan je kind onverwacht niet opgehaald worden aan het einde van de schooldag? Neem dan meteen contact op met de buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn om je kind alsnog in te schrijven voor de opvang. Indien de school niet verwittigd werd dat het kind laattijdig wordt opgehaald, zal de school de ouders contacteren. De school zal Dol-Fijn vragen het kind op te vangen.

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 dat aan de overheid.

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

3.1.3 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.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan 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 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.
Om miscommunicatie te vermijden, vinden we het wenselijk de gesprekken in verband met een kind van ouders die niet meer samenleven met beide ouders samen te doen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

Op basis van de geraamde gezondheidsindex van de maand maart 2025, werd op basis van een eerste schatting de bedragen voor de maximumfactuur aan. De minder scherpe maximumfactuur stijgt van maximum 535 EUR naar 550 EUR. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs blijft ongewijzigd bij slechts € 55. Voor een kind in de lagere school stijgt de scherpe maximumfactuur van 105 euro naar 110 euro.
Daarop staan bijvoorbeeld de kosten voor een theatervoorstelling, eendaagse schoolreizen of turnkledij met het logo van de school erop.

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt viermaal per schooljaar een rekening via je kind in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving op de schoolrekening.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnehet secretariaatn 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 volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie



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

Het officiële communicatiekanaal van de school is Gimme. De bedoeling is hier de ouders te informeren over de planning en schoolse activiteiten.
Ook informatie van en activiteiten georganiseerd door de oudervereniging en parochiale initiatieven verspreiden we via Gimme.
Sociale media, whatsapp …, zijn geen officiële communicatiekanalen van de school.
In geval van problemen met Gimme kan u contact opnemen met de ICT-coördinator of het secretariaat.
Berichten van en naar personeel van de school kunnen via het KODB-mailadres gestuurd worden.
Binnen de twee werkdagen na de mail zal deze gelezen en beantwoord worden.
Dringende boodschappen kunnen telefonisch (089/41 49 10) aan het secretariaat gemeld worden.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. 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 in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - 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. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
  - 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:
  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen bij een overlijden;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Let op: 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.

Problematische afwezigheden

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

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

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.
In onze school zijn er initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje …

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, sober, smaakvol en proper. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren of gedistantieerd te worden van de medeleerlingen. Binnen de klaslokalen worden geen hoofddeksels gedragen.

Kledij en sieraden die door hun aard gevaar kunnen opleveren voor zichzelf en/of de medeleerlingen zijn verboden.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan de voorgeschreven sportkledij. De sportkledij wordt bij de inschrijving aangeboden en de kostprijs wordt gefactureerd. Sportschoenen met een witte zool zijn vrij aan te schaffen.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Ieder is verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen. Waardevolle voorwerpen (multimedia, juwelen, …) en geld laten we thuis. Mobiele telefoons worden enkel meegebracht indien je dit als ouder noodzakelijk vindt. Bij aanvang van de klasdag worden de mobiele telefoons uitgezet en in bewaring gegeven. Deze worden in een afgesloten kast bewaard tot einde schooltijd. Uitzonderlijk kan toestemming gevraagd worden aan de directie om de gsm te mogen gebruiken tijdens de schooluren.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Verwachtingen

- Het gebruik van een boterhammendoos voor het lunchpakket
- Het gebruik van een goed sluitbare, navulbare drinkfles voor water
- Voorzie voor tijdens de pauze in de voormiddag een gezonde snack, zoals een stuk fruit of groente, eventueel in combinatie met een boterhammetje.
- Wekelijks krijgen de leerlingen een stuk fruit aangeboden. Dit wordt gedeeltelijk gesubsidieerd door de overheid.
- Van de leerlingen verwachten we dat ze het afval in de daarvoor voorziene vuilnisbak gooien.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

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 en afspraken rond pesten

- In onze school zijn we steeds beleefd en respectvol tegen iedereen. We zijn vriendelijk, eerlijk en hulpvaardig.
- Speelplaats: We spelen eerlijk samen en brengen onszelf en anderen niet in gevaar. We houden ons aan de gemaakte afspraken!
- Gangen: In de gangen zijn we altijd rustig en wordt er niet gelopen. Tijdens de pauzes blijven we niet in de gangen tenzij we daarvoor toestemming kregen van een leerkracht.
- Klas: Samen met de leerkracht worden er klasafspraken gemaakt die door de leerlingen nageleefd worden. Enkel met toestemming van de leerkracht (slechts in uitzonderlijk geval) blijven de leerlingen tijdens de pauze in de klas. Specifieke informatie over het klasgebeuren wordt meegedeeld in de informatiebrochure van de klas. Ook in de klas is er voldoende aandacht voor het sorteren van het afval.
- Toiletten: Toiletten en wastafels houden we netjes. Deze ruimten zijn geen speelterrein. Indien er moedwillige schade wordt aangebracht zal het herstel voor rekening van de ouders zijn.
- Turnzaal: In de turnzaal houden we rekening met de daar geldende regels en afspraken. We houden het materiaal en het lokaal netjes. We respecteren ieders motorische mogelijkheden.
- Uitstappen: Tijdens uitstappen houden we ons aan de met de leerkracht gemaakte afspraken. Te allen tijde stellen we de eigen en andermans veiligheid voorop.

- Vieringen: Iedereen is aanwezig tijdens de klas- en schoolvieringen. We tonen respect voor ieders eigenheid en godsdienstige overtuiging.
- Eten en drinken: Op school drinken we water en houden we ons aan de afspraak van in de voormiddagpauze enkel een gezonde snack, een stuk fruit te eten.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

- Wanneer je merkt dat een kind onheus behandeld wordt, meld je dat meteen aan de leerkracht, de zorgjuf, de directeur, het secretariaat, …
- Als je zelf gepest wordt meld je dat ook meteen aan iemand die je vertrouwt. Samen kunnen we er dan voor zorgen dat dit stopt!
- Elke melding betreffende pestgedrag worden in het zorgteam besproken en opgevolgd.
- We zien zeker de meerwaarde van een herstelgerichte aanpak en dat zal dan ook steeds de eerste invalshoek zijn om het probleem op te lossen.
- Werken rond weerbaarheid, sociale vaardigheden en herstelkansen is steeds een aandachtspunt.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator of een medewerker van het VCLB
- 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.

4.4.3 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.

4.4.4 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, 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de 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 (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Naam Voorzitter: Peter Vanspauwen KODB vzw
Schoolstraat 45
3740 Bilzen-Hoeselt

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 aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten 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. 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. 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 evenveel 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 onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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 via mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

Voorzitter Mr. Peter Vanspauwen KODB vzw
Schoolstraat 45
3740 Bilzen-Hoeselt

Of

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

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel 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, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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:

Voorzitter Mr. Vanspauwen Peter, Schoolstraat 45, 3740 Bilzen-Hoeselt.

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 voor Leerlingenrechten. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: http://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).

Terug naar overzicht