

SCHOOLREGLEMENT

2026 – 2027



KODB vzw

Vrije Basisscholen 't Nederwijsje & Het Opwermerke

Schoolnummer: 015685

telefoon 089 41 39 71

secretariaat Nederstraat 30, 3730 Hoeselt

e-mail nederwijsje.opwermerke@kodb.be

wesbite www.nederwijsje-opwermerke.be

schoolleider Ronny Sonck

vestigingen

't Nederwijsje
kleuters & lager

Nederstraat 30
3730 Hoeselt

Het Opwermerke
kleuters

Bovenstraat 30
3730 Hoeselt

Het Opwermerke
lager

Bovenstraat 31
3730 Hoeselt

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 leer- en leefomgeving zijn waar je kind veilig kan opgroeien, ontwikkelen 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!

Wij willen ons inzetten om vanuit een christelijke inspiratie te werken aan een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs. Wij kunnen hierin alleen slagen met uw steun en medewerking. Als ouders draagt u immers de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dat u uw kind zult aanmoedigen de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Naar school gaan is al lang geen geïsoleerd gebeuren meer. Een vruchtbare en positieve samenwerking tussen school en gezin, tussen leerkrachten en ouders en een opbouwende inbreng van het schoolbestuur en de lokale gemeenschap zijn de belangrijkste bouwstenen van eigentijds onderwijs.

Het is vanzelfsprekend dat u met al uw vragen of problemen bij ons terecht kan en dat we steeds bereid zijn om samen met u naar de beste oplossing te zoeken.



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!



Het schoolteam

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.

Inhoudsopgave

1. Onze visie en pedagogisch project.....	7
1.1 Samen maken we school	7
1.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	9
2 Algemene informatie over de school	11
2.1 Hoe organiseren we onze school?	11
2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten.....	13
2.3 Nieuwe inschrijving nodig?.....	13
2.4 Onderwijsloopbaan.....	13
2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands	13
2.4.2 Naar het lager onderwijs	14
2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs	14
2.4.4 Indeling in leerlingengroepen	15
2.4.5 Langer in het lager onderwijs	15
2.4.6 Uitschrijving	15
2.5 Schooluitstappen.....	17
2.6 Rook- en drugsverbod.....	17
2.7 Verkoop, reclame en sponsoring.....	18
2.8 Exoneratieclausule.....	18
3 Wat mag je van ons verwachten?	19
3.1 Hoe begeleiden we je kind?	19
3.1.1 Leerlingenbegeleiding	19
3.1.2 Huiswerk.....	19
3.1.3 Breed evalueren	20
3.1.4 Rapporteren.....	20
3.2 Getuigschrift basisonderwijs	21
3.3 Met wie werken we samen?.....	22
3.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	22
3.3.2 Leersteuncentrum (LSC)	24
3.3.3 Buitengewone basisschool.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.....	26

3.4.1	Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)	26
3.4.2	Bij chronische ziekte	26
3.5	Revalidatie of logopedie tijdens de lestijden	27
3.6	Stappenplan bij ziekte of ongeval	28
3.7	Medicatiegebruik en andere medische handelingen	29
3.7.1	Gebruik van medicatie op school	29
3.7.2	Andere medische behandelingen	29
3.8	Privacy	29
3.8.1	Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?	29
4	Wat verwachten we van jou als ouder?	32
4.1	Engagementsverklaring tussen jou en onze school	32
4.1.1	Oudercontacten	32
4.1.2	Aanwezig zijn op school en op tijd komen	32
4.1.3	Individuele leerlingenbegeleiding	33
4.1.4	Onderwijstaal Nederlands	34
4.2	Ouderlijk gezag	34
4.2.1	Neutrale en open houding tegenover beide ouders	34
4.2.2	Afspraken rond informatiestroom	34
4.2.3	Co-schoolschap is niet mogelijk	34
4.3	Schoolkosten	34
4.3.1	Overzicht kosten – bijdragelijst	34
4.3.2	Wijze van betaling	35
4.3.3	Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?	35
4.3.4	Recupereren van kosten	36
4.4	Participatie	36
4.4.1	Schoolraad	36
4.4.2	Ouderraad	36
4.5	Gebruik van (sociale) media	37
4.6	Afspraken over communicatie	37
5	Wat verwachten we van je kind?	38
5.1	Leerplicht en afwezigheden	38
5.1.1	Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs	38

5.1.2	Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs.....	38
5.1.3	Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs.....	38
5.1.4	Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs.....	38
5.1.5	Gewettigde afwezigheden	39
5.1.6	Problematische afwezigheden.....	41
5.2	Participatie leerlingenraad	41
5.3	Wat mag en wat niet?.....	42
5.3.1	Kleding.....	42
5.3.2	Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen.....	42
5.3.3	Persoonlijke bezittingen.....	43
5.3.4	Gezondheid en milieu op school.....	43
5.3.5	Eerbied voor materiaal	43
5.3.6	Slimme materialen zijn verboden.....	44
5.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	45
5.4.1	Gedragsregels en afspraken rond pesten	45
5.4.2	Begeleidende maatregelen.....	50
5.4.3	Ordemaatregelen.....	51
5.4.4	Tuchtmaatregelen	51
5.5	Betwistingen.....	53
5.5.1	Beroepsprocedure definitieve uitsluiting	53
5.5.2	Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.....	54
5.6	Klachten.....	57
5.6.1	Klachtencommissie	57
5.6.2	Commissie inzake leerlingenrechten.....	57
5.6.3	Commissie inzake zorgvuldig bestuur.....	57

1. Onze visie en pedagogisch project

1.1 Samen maken we school

VERTROUWEN

geloven in elkaar – veiligheid – respect

In onze school vinden we het essentieel dat we geloven in elkaar. Dat betekent dat we **vertrouwen** hebben in de deskundigheid en inzet van onze leraren. We geloven in de groeikansen van elke leerling.

Dit uitgangspunt moet ervoor zorgen dat iedereen zich welkom en veilig voelt. Iedereen kan en durft zichzelf zijn. We durven fouten maken en we leren er uit. We durven ook toegeven dat we soms vastlopen. We delen ideeën en we zoeken samen naar oplossingen.

Vertrouwen is de voedingsbodem voor een open communicatie en wederzijds respect.

VERBINDEN

communicatie – samenhorigheid – openheid – zorgzaamheid

Verbinden gaat over actief relaties opbouwen en onderhouden. Op onze school creëren we een gevoel van SAMENhorigheid, waarin verschillen worden gezien als een meerwaarde. Onze school is een plek waar iedereen zich betrokken voelt. Iedereen hoort er bij.

We blijven in gesprek gaan met elkaar, ook in moeilijke situaties. We zijn een herstelgerichte school en dat betekent dat we kiezen voor een optimale structuur en een maximale brede basiszorg.

VERSTERKEN

samenwerken – leren – groeien – ontwikkelen

Versterken verwijst naar samenwerken, elkaar steunen en opbouwende feedback geven. Het helpt ons te groeien en te ontwikkelen.

Het betekent dat we talenten zien, kansen bieden en samen werken aan het ontwikkelen van kennis, vaardigheden, attitudes en zelfvertrouwen, zowel bij leerlingen als bij personeelsleden.

We geven iedereen, elke keer opnieuw, alle kansen om te leren en te groeien. Door te **versterken** maken we leerlingen niet alleen vaardiger, maar ook weerbaar: klaar om uitdagingen aan te gaan en veerkrachtig om te gaan met verandering.

VERANKEREN

stabiliteit – structuur – toewijding

Verankeren wil zeggen dat we waarden & normen, routines & afspraken en de manier van leren duurzaam vastleggen. Dit draagt bij tot een aangenaam en veilig leef- en leerklimaat.

We zorgen voor een stevige basis met duidelijke kaders, zodat afspraken en gewoontes betrouwbaar, voorspelbaar en richtinggevend zijn voor ons handelen en leren. We engageren ons om onze waarden en normen consequent te onderhouden en verder uit te dragen.

Verankeren betekent dat wat we samen opbouwen niet tijdelijk is, maar blijvend onderdeel wordt van de schoolcultuur.

In onze school zijn de **vier kernwaarden** – vertrouwen, verbinden, versterken en verankeren – onlosmakend met elkaar verbonden.

We plaatsen ze in een cirkel om aan te geven dat het gaat om een voortdurend proces.

De manier waarop we samen leven, samen leren en samen zorgen verbinden we aan onze vier V's.



1.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

Kiezen voor een katholieke 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 pedagogisch credo 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool-pedagogisch>

1.3 Een warme samenwerking tussen onze school en ouders

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een **infoavond** over de school- en klaswerking.

We willen je op geregelde tijdstippen informeren over de **evolutie** van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport in de lagere school.

We organiseren ook regelmatig individuele **oudercontacten**. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op wanneer die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

We verwachten dat je je als ouder engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

1.4 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school is 's morgens geopend vanaf 8.25 uur.

De lessen / activiteiten starten stipt om **8.40u** en eindigen om **15.10u**.

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

We verwachten dat je ons voor 8.25u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB:

- We volgen de problematische afwezigheden goed op.
- We melden je en het CLB van deze problematische afwezigheid.
- Samen proberen we hiervoor een oplossing te zoeken.

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



2 Algemene informatie over de school

2.1 Hoe organiseren we onze school?

Schoolstructuur

Wij zijn een vrije basisschool met een administratieve zetel in de O.L.V.-parochie en 2 vestigingen in Werm.

- **Vestiging 1** : KODB vzw VBS 't Nederwijsje

Aanbod: kleuter- en lager onderwijs

Nederstraat 30

3730 Hoeselt

- **Vestiging 2** : KODB vzw VBS Het Opwermerke kleuterschool

Aanbod: kleuteronderwijs

Bovenstraat 30

3730 Hoeselt

- **Vestiging 3** : KODB vzw VBS Het Opwermerke lagere school

Aanbod: lager onderwijs

Bovenstraat 31

3730 Hoeselt

tel.: 089 41 39 71

e-mail: nederwijsje.opwermerke@kodb.be

Schoolleider: Ronny Sonck

tel.: 089 41 39 71

GSM: 0456 08 04 13

e-mail: ronny.sonck@kodb.be

Secretariaatsmedewerker: Stéphanie Bouvrie

e-mail: secretariaat.nederwijsje-opwermerke@kodb.be

Zorgcoördinator:

Emily Reynders

e-mail: emily.reynders@kodb.be

Het schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de schoolleider die instaat voor de dagelijkse leiding van de school;
- het onderwijzend personeel;
- beleidsondersteuners;
- de zorgbegeleiders en de zorgcoördinator;
- de ICT-coördinator die instaat voor het ICT-beleid;
- de secretaresse die instaat voor het financiële plaatje en voor de administratie;
- de technische ploeg die instaat voor het poetsen van de schoolgebouwen, het onderhouden van de speelplaats en het schoolgebouw en opknappen van klusjes;
- de vrijwilligers die instaan voor het middagtoezicht;
- occasionele medewerkers: zoals verkeersouders, leesouders,...

De samenstelling en de invulling van de functies vind je in de informatiebrochure die je jaarlijks bij het begin van het schooljaar overhandigd krijgt. Dit geldt eveneens voor andere onderdelen waar zich elk jaar wijzigingen kunnen voordoen (op de volgende bladzijden aangegeven met: zie informatiebrochure).

Zo beschikt iedereen over de correcte gegevens van het gangbare schooljaar.

Het schoolbestuur

Onze school is één van de 12 scholen van de scholengemeenschap "K.O.D.B." (Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen). Deze 12 scholen behoren tot 1 schoolbestuur K.O.D.B. VZW.

Algemeen schoolleider : Ann Claes

KODB VZW

Schoolstraat 45

3740 Bilzen

tel.: 089 79 18 96

e-mail: kodb@telenet.be

website : www.kodb.be

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De voorzitter van het schoolbestuur is de heer Peter Vanspauwen.

Hij is ook de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren.

In onze informatiebrochure en op de website vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang, bijdrage
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Onderwijsloopbaan

2.4.1 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.

2.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan [Klik hier om tekst in te voeren](#). De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

2.4.3 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. Je mag altijd advies inwinnen bij het CLB.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

2.4.6 Uitschrijving

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.

2.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen verschillende leerrijke uitstappen.

Om de twee schooljaren organiseren we meerdaagse schooluitstappen.

De specifieke informatie vind je in de informatiebrochure.

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

De leerlingen in de lagere school gaan zwemmen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding. Je kind is verplicht om hieraan deel te nemen, het is immers een schooluitstap die korter is dan één dag.

Het zwemmen wordt zodanig georganiseerd dat elke graadsklas één derde van het schooljaar gaat zwemmen, en dit één keer per week één lestijd.

De onkosten die gemaakt worden (inkom, extra lesgever, bus) worden gefactureerd aan de ouders. Deze onkosten vallen onder de scherpe maximumfactuur.

2.6 Rook- en drugsverbod

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

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

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

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie of het schoolbestuur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring

De school mag 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.

2.8 Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

3 Wat mag je van ons verwachten?

3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij voorzien voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding.

Dat doen we door:

- We begeleiden elke leerling doorheen de hele onderwijsloopbaan.

We volgen de vorderingen van de lerenden op door:

- het afnemen van toetsen over de geziene leerstof;
- het afnemen van lvs-toetsen;
- het afnemen van Vlaamse toetsen (4^e en 6^e leerjaar);
- het afnemen van IDP-toetsen (6^e leerjaar).

- We begeleiden elke leerling in het leren leren.
- We volgen het psychisch en sociaal functioneren van elke leerling op.
- We werken samen met CLB aan preventieve gezondheidszorg.

Voor leerlingen waarvoor de brede basiszorg niet volstaat, bekijken we in welk begeleidingsdomein we extra zorg kunnen bieden. Dit doen we steeds in overleg met ouders.



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

3.1.2 Huiswerk

De leerlingen in de lagere school krijgen huiswerk aangepast aan hun niveau. Op woensdag en vrijdag zijn er geen schriftelijke taken (met uitzondering van het dagboekje).

Lezen wordt wel dagelijks geoefend, vooral in het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar.

Het doel van het huiswerk is om een les van die dag te herhalen of als inoefening voor een toets.

Voor de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar kan er op woensdag of vrijdag wel een schriftelijke taak zijn.

Van de leerlingen wordt er verwacht dat ze het huiswerk maken en de lessen leren.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

3.1.3 Agenda van je kind

In de schoolagenda worden taken en toetsen aangekondigd.

De leraar is verantwoordelijk voor het zorgvuldig invullen van de agenda, hetzij door de leraar zelf, hetzij door de leerling.

De ouders zijn verantwoordelijk voor het opvolgen van de agenda.

De agenda wordt door de ouders ondertekend en gecontroleerd door de leraar.

3.2 Leerlingenevaluatie

3.2.1 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:

- Zowel bij kleuters als in de lagere school volgen we de evolutie van iedere leerling goed op. Bij kleine opdrachten gaat dit vanuit feedback.
- We evalueren summatief: we geven een waardering (met punten of visueel) over het resultaat dat een leerling bereikt.
- Taken of toetsen worden meestal verbeterd met een score. We geven naast punten soms ook een visuele waardering.
- We evalueren formatief en we geven schriftelijke of mondelingen feedback over het leerproces van de leerling.

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. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

3.2.2 Rapporteren

In de lagere school geven we drie keer per jaar een rapport mee. Dit doen we om een overzicht te geven van de leerinhouden en de vaardigheden die je kind tot dan al kon verwerven. We rapporteren over de leerresultaten onder de vorm van punten. Vaardigheden worden gerapporteerd volgens een waardering of in een beschrijving door de leerkracht. Er is 1 rapport per leerling voorzien. Een tweede rapport kan je digitaal verkrijgen.

3.3 Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die de eindtermen van de basisschool heeft bereikt.

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.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de informatiebrochure.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

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

Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen.

3.4 Met wie werken we samen?

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het VCLB Limburg, afdeling Genk-Bilzen.

Adres: Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk
Telefoon: 089-56 93 60
Contactpersoon: Mevrouw Hilde Willems

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

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, na overleg met de leerling en ouder(s);
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 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 Klik hier om tekst in te voeren. 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.

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

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar

hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De 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. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

3.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Onze school is aangesloten bij het Vrij leersteuncentrum Limburg.

Adres: Tulpinstraat 75, 3500 Hasselt

E-mail: info@vrijleersteuncentrumlimburg.be

Voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind, kun je terecht bij de zorgcoördinator van onze school.

- 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.
- Het leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod: type 2 (voor kinderen met een verstandelijke beperking), type 3 (voor kinderen met een emotionele of gedragsstoornis, maar zonder verstandelijke beperking), type 9 (voor kinderen met een autismespectrumstoornis, maar zonder verstandelijke beperking).
- Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het Specifiek leersteuncentrum LIMBURG.
Het Specifiek Leersteuncentrum Limburg biedt binnen de provincie Limburg leersteun aan leerlingen met een (neuro-)motorische problematiek (type 4), blinde en slechthziende leerlingen (type 6), leerlingen met spraak- en

taalontwikkelingsstoornissen en dove en slechthorende leerlingen (type 7) binnen het basis en het secundair onderwijs.

- De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of een 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 leraren 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.

3.4.3 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 gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

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

3.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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, je kind (indien mogelijk) 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.

3.5 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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de schoolleider en een medisch attest toevoegen.

3.5.1 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 schoolleider. 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.

3.5.2 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 schoolleider. 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). Bednet 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

3.6 Revalidatie of 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 onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de schoolleider 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;
- toestemming van de schoolleider voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

- een 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;
- toestemming van de schoolleider, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De schoolleider 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.

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- De leraar of toezichthouder van dienst biedt de eerste hulp aan in de vorm van observatie of het toedienen van de nodige EHBO-behandelingen, indien nodig.
- We dienen geen medicatie toe.
- Indien het volgens onze inschatting nodig is, contacteren we jouw huisarts of een arts in de buurt.
- In geval van nood zal een personeelslid van de school met je kind naar het ziekenhuis gaan. Dit gebeurt steeds in overleg met ouders, voogd of opgegeven contactpersoon.
- In geval van een ongeval geeft de school verzekeringspapieren mee. De klasleraar of de secretariaatsmedewerker van onze school vult de eerste gegevens van het ongeval in, ouders vullen het document aan en bezorgen het terug aan de school. Je houdt het laatste blad voor teruggave bij tot je alle facturen aangaande het ongeval betaalde voordat je het terug aan de school bezorgt.

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school.**

We stellen geen medische handelingen. We stellen in geen enkel geval medicatie ter beschikking, ook geen medicatie.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.**

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts. Op dit attest staat de juiste dosering en de toedieningswijze van het medicijn beschreven. We maken voor elke situatie samen afspraken.

3.8.2 Andere medische behandelingen

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.

3.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met het computerprogramma *Wisa*. 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 (LSC)).

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 op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt over bepaalde gegevensverwerkingen, dan kun je contact opnemen met ons secretariaat.

3.9.2 Welke info geven ze door bij verandering van school?

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.

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- en geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen Info Bv. op onze website, in de brochure, op social media ...

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 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 de schoolleider.

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.

3.9.4 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 schoolleider. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

3.9.5 Artificiële intelligentie

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

De toegestane systemen zijn:

- Copilot via het Microsoft-account van de leerling.
- Gemini via zoeken in Google zonder account.
- De interne AI-tools van Canva.

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

4.1.1 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.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis en nadien bij de zorgcoördinator of de schoolleider.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

4.1.2 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 schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht 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 lessen starten stip om 8.40 uur en eindigen om 15.10 uur. Een kwartier voor de start van de lessen en een kwartier na school is er toezicht door leraren.

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.

We verwachten dat je ons voor 8.25 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

4.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

4.2 Ouderlijk gezag

4.2.1 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.

4.2.2 Afspraken rond informatiestroom

Indien nodig maken we afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Dat kan gaan over het opvolgen van de agenda. Oudercontacten organiseren we bij voorkeur samen, ...

4.2.3 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.

4.3 Schoolkosten

4.3.1 Overzicht kosten – bijdragelijst

In de bijdragelijst in de infobrochure 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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Een overzicht van het verplichte en niet-verplichte aanbod vind je terug in de infobrochure.

4.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening via 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.

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

4.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolfactuur, kun je contact opnemen met de schoolleider. 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.

4.3.4 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 als volgt: een kost van maximum € 10 zal niet-recupereerbaar zijn (administratieve kost), de rest neemt de school voor haar rekening. Afspraken die reeds vorig schooljaar gemaakt werden in verband met meerdaagse activiteiten blijven behouden. Bij annulatie zal de school hier wel nog alles terugbetalen.

4.4 Participatie

4.4.1 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.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

4.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad.

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 bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode zal gebeuren. Elke ouder kan het huishoudelijk reglement en de verslagen van de ouderraad opvragen. Elk schooljaar lanceert de ouderraad een oproep naar ouders om aan te sluiten.



Het Opwermerke en 't Nederwijsje hebben elk een ouderraad. Contactgegevens kunnen op het secretariaat van de school opgevraagd worden.

4.5 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.

4.6 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. Andere communicatiemiddelen en social media zoals o.a. Facebook, Whatsapp ... zijn géén officiële communicatiekanalen van de school.

Enkel in dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) kan er telefonisch contact opgenomen worden met leraren. In alle andere gevallen kunnen ouders bellen naar het secretariaat van de school.

Het versturen van berichten door ouders, leerlingen, schoolpersoneel gebeurt in principe tot 18 uur. Ten vroegste de volgende schooldag is er tijd voor het lezen en beantwoorden van berichten door ouders, leerlingen, schoolpersoneel.

Via de schoolagenda of GIMME (kleuters) informeren leraren over opdrachten, taken, toetsen of mee te brengen schoolmateriaal, hierbij voorzien ze voldoende tijd tussen de mededeling en de opvolging ervan. Het huiswerk wordt minstens een dag op voorhand aangekondigd. Wanneer leerlingen iets moeten meebrengen, dan wordt dat tot een week op voorhand aangekondigd.

We trachten nieuws via GIMME tijdig te melden. Bij het begin van de zomervakantie verzenden we een nieuwsbrief naar alle ouders over de organisatie van het nieuwe schooljaar.

Tijdens de vakantieperiodes en op lesvrije dagen is de school enkel bereikbaar per e-mail. In de zomervakantie is de school bereikbaar vanaf de eerste werkdag na 15 augustus en dat tijdens de schooluren.

5 Wat verwachten we van je kind?

5.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u.25. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt dit aan 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarigen 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.

5.1.4 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.

5.1.5 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 dat je bij het begin van het schooljaar ontvangt en (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 het secretariaat. 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 staft.

- 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 woont een familieraad bij.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Er wordt een maatregel getroffen 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.

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.

- 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, ongeacht of je kind wel of niet door ons 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 woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').

De schoolleider kan 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.

5.1.6 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.

5.2 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 is er geen leerlingenraad. Er zijn heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, ideeënbus,...)



De stem van je kind telt.

5.3 Wat mag en wat niet?

5.3.1 Kleding

Afspraken in verband met kleding:

- We dragen verzorgde kledij.
- Rokjes, kleedjes, shortjes komen beneden de vingertoppen bij gestrekte armen naast het lichaam.
- Kinderen moeten ook kunnen spelen, daarbij kan de kleding al eens vuil worden.
- In de klas worden geen hoofddekseis gedragen.

Afspraken in verband met fluohesjes en fietshelm:

- Kleuters en leerlingen in het 1^e en het 4^e leerjaar krijgen een fluohesje van de school. Ze dragen dit steeds bij het komen naar en het verlaten van de school. Indien dit fluohesje verloren is, zorgen de ouders zelf voor een ander fluohesje.
- Kinderen die met de fiets naar school komen, dragen een fietshelm.

5.3.2 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Wanneer leerlingen om medische redenen niet kunnen deelnemen aan een activiteit, dient dit door een schriftelijke verklaring van de ouders gestaafd te worden. Bij herhaaldelijk niet deelnemen is een doktersattest vereist.

De turnkledij bestaat uit:

- turnpantoffels, turnbroek en wit T-shirt met logo..
- Deze kledij, behalve het T-shirt, kan je zelf kopen in een winkel naar keuze. Er bestaat de mogelijkheid om via de school turnbroeken aan te schaffen.
- Het T-shirt wordt op school gekocht bij aanvang van het schooljaar. De T-shirts en de broeken worden aangeboden aan aankoopprijs.
- De sportuitrusting wordt regelmatig mee naar huis genomen om te wassen.
- Voor de kleuters is sportieve kledij en schoeisel gewenst.

Zwemmen

- De leerlingen van de lagere school gaan zwemmen in het zwembad van Hoeselt. Het zwembad voorziet in vervoer, in samenwerking met De Lijn.
- De meisjes dragen een eendelig badpak.
- Er wordt met periodes gezwommen. Zo zijn er 3 periodes met een tiental opeenvolgende zwembeurten.
- Voor het zwemmen wordt een bijdrage gevraagd. Het zwemmen van de leerlingen van het 6de leerjaar wordt door de school betaald.

5.3.3 Persoonlijke bezittingen

Onderstaande afspraken zijn geldig op de speelplaats en in het gebouw.:

- Persoonlijk speelgoed hoort niet thuis in de school. Meegebracht speelgoed wordt door de klasleraar in bewaring gehouden.
- Juwelen mogen gedragen worden.
- Smartphones en andere persoonlijk digitale apparaten zijn verboden op school.

Je kan de school niet verantwoordelijk stellen voor schade of verlies van persoonlijke bezittingen.

5.3.4 Gezondheid en milieu op school

Schoolacties:

We zamelen oude batterijen in. Met de opbrengst hiervan wordt spelmateriaal aangekocht.

We proberen bewust ons afval zo goed als mogelijk te sorteren en zo weinig mogelijk afval te produceren.

Verwachtingen naar de ouders:

- Boterhammen komen mee in de **boterhammendoos**. We drinken gezonde dranken, liefst water en we gebruiken **navulbare drankbekers**.
- De school maakt afspraken met ouders over traktaties op school.

Verwachtingen naar de kinderen:

- We dragen zorg voor onze omgeving. Dat betekent dat we afval sorteren. De school voorziet hiervoor de juiste vuilbakken.

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 mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

Twee keer per jaar vinden op de scholen evacuatieoefeningen plaats.

5.3.5 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.

5.3.6 Slimme materialen 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.

5.3.7 Wapens zijn verboden

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

5.4 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.

5.4.1 Gedragsregels

1) **We spelen op een veilige manier samen.**

- Welk gedrag verwachten we concreet?
 - We volgen de speelplaatsregeling. Er zijn verschillende zones waar we kunnen spelen en waar spelmateriaal toegelaten is.
 - Het lerarenteam bepaalt het aanbod en maakt een beurtrol op klasniveau op.
 - Iedereen mag meespelen, we sluiten niemand uit.
 - We spelen het spel eerlijk, volgens de regels. We spelen zonder valsspelen.
 - We wisselen / beurten eerlijk: 'jij nu – ik straks'.
 - Bij regenweer blijven we onder het afdak. Hier praten en wandelen we rustig.
 - Enkel bij noodweer spelen we binnen of blijven we in de klas.
- Hoe leren we het gewenst gedrag aan?
 - Tijdens de gouden weken: leraren spelen samen met leerlingen.
 - Leraren herhalen de speelplaatsregels na elke vakantie.
 - Leraren onderwijzen over de herstelmuur.
 - Leraren oefenen op sociale vaardigheden tijdens de gouden weken.
 - Tijdens L.O. oefenen leerlingen op het volgen van de spelregels.
 - Leraren gebruiken rollenspellen om gewenst gedrag aan te leren en om leerlingen aan te leren wat ze moeten doen wanneer het misloopt.
 - Leraren houden actief toezicht tijdens de speeltijd.
 - Voorbeeldfiches op de speelplaats visualiseren de spelregels.
- Wat doen we als het misloopt?
 - Stop het spel, kalmeer, herhaal de regels: 'wat zijn de regels?'
 - Lukt het niet? Herstart of kies een ander spel.
 - Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag / conflict: time-out in de afkoelzone of aan de hand bij de toezichthouder tot het kind rustig is. Er volgt een kort herstelgesprek: 'hoe kun je ervoor zorgen dat dit niet meer voorvalt?'.
 - De leraar kan ervoor kiezen om een kind tijdens een speeltijd binnen te houden.
 - Hierbij hoort steeds een herstelgesprek.

- De toezichthouder brengt de klasleraar op de hoogte bij conflict. Bij ernstig conflict (fysiek geweld met verwonding, pestgedrag, vandalisme) wordt de directie betrokken.
- Bij een blijvend aanhoudend of ernstig conflict nodigt de klasleraar de ouders van de betrokkenen uit voor gesprek.
- Leerlingen leren conflicten zelf oplossen aan de herstelmuur.

2) **We zorgen voor elkaar, want iedereen hoort erbij.**

- Welk gedrag verwachten we concreet?
 - We sluiten niemand uit. 'Je mag meedoen'.
 - We delen materialen en we wachten onze beurt af.
 - We wisselen / beurten eerlijk: 'jij nu – ik straks'.
 - We werken samen volgens afgesproken rollen.
 - We helpen elkaar waar nodig.
- Hoe leren we het gewenst gedrag aan?
 - Leraren gebruiken rollenspellen om gewenst gedrag aan te leren.
 - Leraren gebruiken concrete situaties als leermoment.
 - Leraren houden actief toezicht.
 - Tijdens gouden weken: hoe spelen met materiaal?
 - Gesprekjes tijdens de proactieve cirkel.
- Wat doen we als het misloopt?
 - Leraar herhaalt de regel of laat leerling de regel herhalen.
 - Leerlingen lossen het zelf op (kan bij de herstelmuur):
 - 'Ik wil meedoen.'
 - 'Hoe kan dat?'
 - 'Welke rol kan ik opnemen?'
 - Leraar / toezichthouder ondersteunt indien nodig.
 - Herstelgesprek.
 - Bij herhaaldelijk mislopen: time-out, oudergesprek.

3) **We zijn verdraagzaam en we hebben respect voor elkaar.**

- Welk gedrag verwachten we concreet?
 - We groeten elkaar bij het begin van de dag en op het einde van de schooltijd.
 - We gebruiken vriendelijke woorden en spreken met respect.
 - We praten met woorden, niet duwen / trekken / roepen.
 - We lachen niemand uit, we schelden niet, we roddelen niet.
 - We gebruiken ik-zinnen.
 - Stop = stop (grenzen gelden altijd)
 - In de klas
 - Hand opsteken als je iets wil vragen.
 - Wanneer de leraar spreekt, luisteren de leerlingen actief.

- Afsproken gebaren voor toiletbezoek,...
- We laten elkaar uitspreken.
- Op de speelplaats
 - Na de eerste bel ruimen we op en gaan we in de rij staan.
 - Na de tweede bel zijn we stil in de rij.
- Hoe leren we het gewenst gedrag aan?
 - Tijdens de gouden weken: leraren onderwijzen over verdraagzaamheid.
 - We leren de kinderen verbindend communiceren.
 - Actief oefenen op het gebruik van ik-zinnen.
 - We oefenen het in de rij staan.
 - Leraren geven het goede voorbeeld.
- Wat doen we als het misloopt?
 - Stopzin (leerling): 'Stop, ik wil dit niet.'
 - Herstelzin (leerling): 'Sorry, ik zal het niet meer doen.'
 - Goedmaken: helpen, teruggeven, uitnodigen...
 - Leraar helpt wanneer leerlingen er zelf niet uitkomen.
 - Herstelmuur = gesprekshoek
 - Afkoelzone = time-out
 - We volgen de herstelroute.
 - Bij herhaaldelijk onverdraagzaam of respectloos gedrag: consequentie + gesprek ouders.

4) **We dragen zorg voor onze omgeving en materialen.**

- Welk gedrag verwachten we concreet?
 - We gebruiken materialen veilig en volgens afspraak (een bal is om te spelen, niet om te gooien naar mensen).
 - We ruimen materiaal op door ze terug op de juiste plek plaatsen.
 - We blijven van andermans spullen af.
 - We melden kapotte spullen meteen.
 - Afval gaat meteen in de vuilbak. We sorteren.
 - We ruimen de speelplaats op voor we naar binnen gaan.
 - We laten niets liggen 'voor iemand anders'.
 - In de klas houden we de eigen plek op orde.
 - We houden de toiletten proper.
- Hoe leren we het gewenst gedrag aan?
 - Leraren doen voor hoe het moet.
 - Tijdens de lessen L.O. wordt geleerd hoe met spelmateriaal om te gaan.
 - Tijdens de gouden weken: leraren houden actief toezicht tijdens de speeltijd.
 - Leraren gebruiken concrete situaties als leermoment.
 - Leraren herhalen regels na elke schoolvakantie.

- Wat doen we als het misloopt?
 - Samen opruimen, het voordoen.
 - Herstel = verwachtingen verwoorden + juist gebruik aanleren + opruimen
 - Bij schade: meewerken aan herstel én steeds met betrokkenheid van ouders (melden, opruimen, helpen repareren, schade bekostigen door ouders).

De gedragsregels gelden ook bij uitstappen, vieringen en meerdaagse activiteiten.

Naast de gedragsregels maakt elke klasleraar samen met de leerlingen klasafspraken. Gedragsregels zijn schoolbreed en niet onderhandelbaar. Ze vertrekken vanuit de gezamenlijke visie samen maken we school en gelden voor alle leerlingen en volwassenen, overal en altijd. Klasafspraken zijn concreter en context gebonden. Ze helpen leerlingen begrijpen hoe een gedragsregel er in hun klas uit ziet, rekening houdend met leeftijd, groepsdynamiek en concrete situaties. Een klasafpraak mag een gedragsregel nooit tegenspreken of vervangen.

Bij ernstige problemen in verband met gedrag zal contact worden opgenomen met het CLB en worden de ouders uitgenodigd voor een bespreking.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we volgens de principes uit ons anti-pestplan.

5.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Aanpak en maatregelen

Pesten voorkomen

- De leraren werken samen aan een verbindend schoolklimaat.
- De leraren organiseren proactieve cirkels zodat kinderen leren respectvol in gesprek te gaan met elkaar.
- De leraren onderwijzen over respect, vriendelijkheid, het verschil tussen plagen en pesten.
- De school voorziet in verbindend en kwaliteitsvol aanbod op de speelplaats en in de klas. Dat moet verveling tegengaan en de kans op ongewenst gedrag sterk verminderen.
- De school informeert en sensibiliseert ouders.
- De school voorziet in nascholingen voor leraren.

Pesten signaleren

- Kinderen kunnen bij een vertrouwenspersoon pestgedrag melden. Elke vestigingsplaats heeft een vertrouwenspersoon voor leerlingen.
- Kinderen kunnen anoniem pestgedrag melden d.m.v. een briefje in de brievenbus.

Pesten aanpakken

- Leerlingen lossen conflicten onderling op met behulp van de herstelmuur.
- De leraren volgen steeds de herstelroute.
- De leraren organiseren proactieve cirkels met focus op herstel, eventueel i.c.m. een consequentie.
- De leraren werken met pesters en leren hen nieuwe vaardigheden.
- De leraren werken met slachtoffers en leren hen weerbaarheid.
- Enkel in extreme gevallen kan een leerling geschorst worden door de schoolleider. Dit gebeurt wanneer de veiligheid van de leerlingen en/of personeelsleden niet meer gegarandeerd kan worden.
- De school werkt samen met ouders, CLB en andere partners.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in.

Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving.

5.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met zorgcoördinator, de directeur,...
- Een time-out:
Je kind dan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan:
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich 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. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

- Een herstelmaatregel kan zijn:
- Een herstelgesprek tussen betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO) Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

5.4.4 Ordemaatregelen

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

- Een ordemaatregel kan zijn:
- Een verwittiging in de agenda;
- Een strafwerk;
- Een specifieke opdracht;
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

5.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB 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.
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.
- 3 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 beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

KODB vzw
Schoolstraat 45
3740 Bilzen

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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

Een beroep dat niet aan de vormvereisten voldoet, is onontvankelijk.

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte,

overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep 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.

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

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. 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 het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

KODB vzw
Schoolstraat 45
3740 Bilzen
- 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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, 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 per aangetekende brief verstuurd.

Een beroep dat niet aan de vormvereisten voldoet, is onontvankelijk.

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

5.6 Klachten

5.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met Klik of tik om tekst in te voeren. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie,
- Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

5.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

5.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).