

# Welkom in onze school!

Beste ouders

Namens alle leerkrachten wil ik u hartelijk welkom heten in onze school. We vinden het fijn dat u voor onze school gekozen heeft en willen u danken voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Wij van onze kant verzekeren u dat we ons ten volle zullen inzetten om uw kind goed te begeleiden op alle vlakken.

Goed onderwijs bieden is onze eerste opdracht, maar daarnaast besteden we ook veel aandacht aan de opvoeding en het welbevinden van uw kind. Zich goed voelen is immers erg belangrijk om ook tot goed leren te komen.

Om deze doelen te bereiken hebben we de hulp van u als ouders heel erg nodig. Een goede communicatie en samenwerking tussen school en ouders is daarom erg belangrijk!

Met deze brochure willen we alvast een stap in de goede richting zetten. U vindt hierin beschreven hoe het er in onze school aan toe gaat, de regels en afspraken die we belangrijk vinden voor een goede schoolwerking en een aantal zakelijke gegevens.

Moedig uw kind aan om de regels en afspraken in onze school na te leven.

Dirk Vanduffel  
directie





Dag lief kind

Hartelijk welkom in onze school!

We willen samen met jou op weg gaan, een heel schooljaar lang. En het wordt een boeiende weg waarop je veel nieuwe dingen zal ontdekken en leren.

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan begin je aan een lange ontdekkingstocht.

Kom je naar de lagere school, dan heb je al een stuk weg afgelegd en staan er jou nog vele uitdagingen te wachten. Aan jou om ze aan te pakken, samen met de leerkrachten.

Als je nieuw bent in de school, dan zal je in het begin wat je weg moeten zoeken, maar we zullen je hierbij helpen.

We wensen iedereen veel succes op de weg en samen maken we er een aangename, leerrijke en boeiende tocht van!

Meester Dirk



## ONS SCHOOLREGLEMENT

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## ONZE VISIE EN PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Het onderwijs dat binnen een school wordt aangeboden, moet passen in het kader van richtlijnen, vastgelegd en goedgekeurd door het Schoolbestuur in een door haar opgesteld pedagogisch project. Dit opvoedingsproject bepaalt de aard en het karakter van het onderwijsaanbod binnen de school. Wij zijn fier het aan u voor te stellen.

De inrichters van het onderwijs in deze school gaan er van uit, dat de directie en de leerkrachten dit opvoedingsproject niet alleen dragen, maar ook echt uitdragen. Van de leden van de schoolraad en van de leden van het oudercomité wordt verondersteld dat ze dit project onderschrijven.



Van de individuele ouders wordt minimaal verwacht dat ze het pedagogisch project respecteren en dat ze zich, ten aanzien van punten waar ze het eventueel moeilijk mee hebben, neutraal opstellen.

Als katholieke school willen wij kinderen helpen vanuit het christelijk waardepatroon op te groeien tot volwassenen, d.w.z.:

- tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven;
- die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit

verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;

- die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich in de maatschappij aan te passen, maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijk waardepatroon.

In onze school zal de opvoeding en het onderwijs gericht zijn op de optimale ontplooiing van de gehele menselijke persoonlijkheid en op de ontwikkeling van al zijn talenten. Er wordt aandacht besteed aan de verstandelijke, de sociale, de affectieve, de muzische, de religieuze en morele, de esthetische en de motorische vorming.

Onze school weet dat zij slechts een onderdeel is in de totale opvoeding van de kinderen, en zal daarom een open en eerlijk contact onderhouden met de andere participanten aan de opvoeding.

**Ons eigen opvoedingsproject is opgebouwd rond vijf opdrachten die we ons tot doel stellen.**

## 1. De schooleigen christelijke identiteit

Zij vormt als het ware het fundament van onze school. We beogen opvoeding en onderwijs die geïnspireerd zijn door het evangelie en de katholieke traditie.

Onze school wil kinderen groeikansen bieden om alles wat in hen leeft tot bloei te helpen komen.

We voorzien in een gevarieerd aanbod van pastorale activiteiten:

**Gemeenschap vormen:** het hele schoolklimaat is gericht op ontmoeting van elkaar.

Belangrijke ontmoetingsmomenten vinden plaats in de grote zaal.

**Verkondigen:** in de godsdienstlessen maar ook in andere activiteiten leren we kinderen verwonderd zijn en bewonderen.

**Dienstbaarheid:** we leren kinderen ten dienste staan van anderen, dichtbij en veraf.

**Vieren:** geregeld worden viering momenten ingelast.

De verbondenheid met anderen, en met de wereld, wordt gedragen door het team samen met het schoolbestuur en de ouders. Ook tussen school en parochie is er een vruchtbare samenwerking.

## 2. Het inhoudelijk aanbod van het onderwijs

De school streeft naar optimaal kwaliteitsonderwijs.

De school geeft het hele kind de ruimte zichzelf te worden. Zowel hoofd, hart als handen worden ontwikkeld.

De school biedt kansen tot exploratie, gaat in op de actualiteit, zet aan tot zelfstandiger werken, laat het kind bezig zijn met onderwerpen waar het interesse voor heeft en waar het later ook nog iets mee is.

Onze school legt de klemtoon op het positieve. Fouten of mislukkingen zijn slechts uitdagingen voor het kind, en voor de leerkracht, om te leren hoe het probleem anders en beter aangepakt kan worden.

We kiezen voor een degelijk aanbod: we oriënteren daarvoor ons onderwijs naar de leerplannen en het ontwikkelingsplan voor het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO).

De methodes voor taal, wiskunde, wereldoriëntatie, ... worden zodanig gekozen dat zij ook afgestemd zijn op de leerplannen, de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (ODET).

Door regelmatig overleg werken we er naartoe dat alle kinderen steeds verdergaan in de groei van kennis en in de manier van werken.

## 3. De didactische aanpak en het opvoedingsklimaat

Elk kind wordt gerespecteerd en aanvaard door de leerkrachten, die er zo naar streven het ook te laten aanvaarden binnen de leerlingengroep van de klas.

De klas moet voor de kinderen een tweede thuis zijn, waar ze zich goed voelen, waar ze zich kunnen ontwikkelen op hun niveau, waar ze een actieve inbreng hebben en waar er rekening gehouden wordt met hun gevoelens.

De leerkrachtengroep werkt als team in een open samenwerking en is de basis voor een constructieve relatie onderling met de directie, en met de ouders, gebaseerd op vertrouwen

en geloof in elkaars bedoelingen en mogelijkheden. Hierbij blijft het welzijn van het kind centraal staan.

Er wordt gestreefd naar verder uitbouwen en verbeteren van de lesmethodes, de leerstof, de integrale aanpak, en naar een continuïteit over het geheel van de school.

Iedere leerkracht wordt ertoe aangespoord zichzelf verder te ontwikkelen, en krijgt de kansen om bij te scholen en om nieuwe technieken en gevarieerde werkvormen uit te proberen.

De leeromgeving wordt verder geoptimaliseerd via overleg, evaluaties en uitwisseling van ideeën en werkvormen.

#### 4. De ontplooiing van elk kind, met een brede zorg

Ieder kind is **uniek**.

Wij willen bijdragen tot een gelukkig leven voor alle kinderen.

Ons onderwijs wordt zoveel mogelijk afgestemd op de zorgvragen van kinderen. Onze school voelt zich geroepen tot een bijzondere aandacht voor kinderen die om welke reden ook minder kansen hebben, kansen dreigen te missen of die gekwetst zijn in het leven. We willen elk kind **gelijke onderwijskansen** bieden (SES).

Zorgbreedte betekent dan dat we de verschillen tussen kinderen als uitgangspunt nemen voor onderwijs en opvoeding.

Onze school tracht zorgbreed te werken: het hele zorgbeleid zit verankerd in onze structurele werking. De zorgcoördinator(en), de SES-leerkracht(en), het zorgteam, ... samen met de andere leerkrachten zijn zij verantwoordelijk voor het uitvoeren van het zorgbeleid op onze school.

Als team hebben we een hart voor kinderen. We doen inspanningen om hun ontwikkelingsniveau op te sporen via observaties en diagnoses (bv. het kindvolgsysteem).

Via een gedifferentieerde aanpak en een specifieke benadering proberen we kinderen zo goed mogelijk te helpen in het verstandelijk, dynamisch-affectief en motorisch functioneren (bv. hoekenwerk, contractwerk).

Kinderen worden individueel of in kleine groepjes bijgewerkt.

Binnen het team zijn er momenten gepland voor overleg i.v.m. de begeleiding van kinderen. Er worden eveneens overgangsbesprekingen georganiseerd (3<sup>de</sup> kleuterklas – 1<sup>ste</sup> leerjaar, lager onderwijs – secundair onderwijs).

Ook de samenwerking met CLB, BuO, buitenschoolse centra, ... en vooral met ouders is voor onze school onmisbaar.

#### 5. De school als gemeenschap en organisatie

Op school willen we samenwerken om kinderen te begeleiden in hun groeien.

In ons schoolwerkplan worden de doelstellingen geformuleerd. Het is een concretisering van dit Eigen Opvoedingsproject, een prioriteitenplan op korte en lange termijn.

De directie wordt bijgestaan door een kernteam, een zorgteam en door andere werkgroepen (Pastorale Werkgroep, festiviteitenwerkgroepen, ...)

De directie is de motivator van het ganse team. Hij maakt communicatie en openheid mogelijk en ontwikkelt in overleg initiatieven tot professionalisering.

In het dagelijks leiding geven aan de school voelt de directie zich ondersteund door het schoolbestuur.

De zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met een degelijke opvoeding vanuit een christelijk perspectief, deelt de school ook met anderen:

- met de ouders als voorname partners van de school
- met het schoolbestuur als eindverantwoordelijke
- met de begeleiders en de nascholers.
- met CLB
- met scholen voor buitengewoon onderwijs
- met de lokale geloofsgemeenschap
- met de plaatselijke gemeenschap
- met alle schoolparticipanten

Om garant te staan voor kwaliteit is het team bereid om steeds professioneel te werken (door overleg, hospiteren, nascholing, lesvoorbereidingen ...)

De school wil voor ieder die er leeft een fijne gemeenschap en organisatie zijn waar ieder zich goed voelt, zich thuis voelt en waarvan ieder zegt: "Dit is onze school".

In onze school wordt meegeleefd met de persoonlijke wereld van de kinderen, waarbinnen geboorten, huwelijken, maar ook ziekten en overlijdens plaatsvinden.





## ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.



# 1. Algemene informatie over onze school

## Contact met de school

Onze school biedt gemengd kleuteronderwijs en gemengd lager onderwijs en heeft slechts één vestigingsplaats.



Bij het schoolgebeuren zijn meerdere partijen betrokken. We stellen ze graag aan u voor.

## SCHOOLBESTUUR



Het schoolbestuur is een V.Z.W. die de school oprichtte en beheert. Zij is samengesteld uit personen die zich belangeloos inzetten voor een goede onderwijsuitbouw in onze gemeente. Zij heeft onder meer de volgende taken :

- ✓ benoemingen van directie en leerkrachten
- ✓ beheer van de schoolinfrastructuur (gebouwen, speelplaats, ...)
- ✓ boekhoudkundig en financieel beheer van de school, waken over de vooropgestelde opvoedingsdoelstellingen
- ✓ zij is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

## VZW KOPEK

Volgende scholen maken deel uit van de VZW KOPEK:

Basisschool De mAgneet  
Albertus Morrenstraat 6  
3990 Peer



Basisschool Ticheleer  
Tichelovenstraat 2  
3990 Wijchmaal-Peer



Basisschool De Dommelbrug  
Grotstraat 5 en Meeuwerbaan 113  
3990 Peer



Basisschool Pieter Brueghel  
Dorpsstraat 19 en Ellikommerdijk 3  
3990 Peer



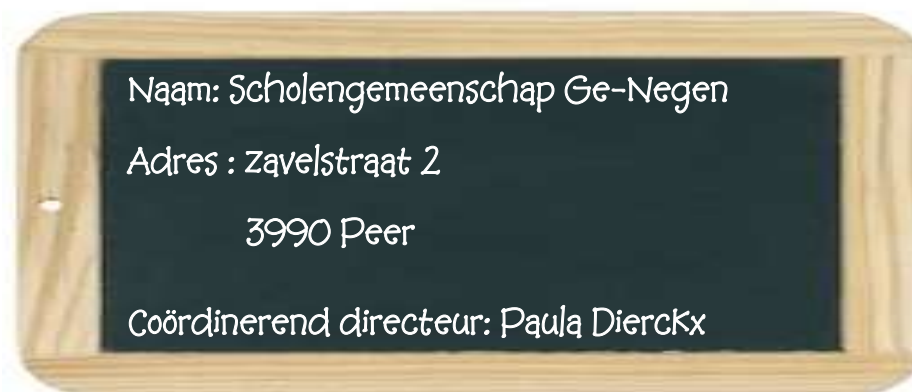
Basisschool De Puzzel  
Zavelstraat 2  
3990 Peer



Basisschool Viejool  
Schoolstraat 18  
3940 Hechtel-Eksel



## SCHOLENGEMEENSCHAP



## 1. Hoe organiseren wij onze school?

### Schooluren

Voormiddag : van 08.40 uur tot 12.15 uur  
Namiddag : van 13.30 uur tot 15.25 uur  
Pauzes : van 10.25 uur tot 10.40 uur  
van 12.15 uur tot 13.30 uur  
van 14.20 uur tot 14.35 uur

De schoolpoort is open : elke morgen vanaf 08.25 uur  
elke middag vanaf 13.15 uur (behalve woensdag)

Dat betekent dat de kinderen pas vanaf deze tijdstippen onder toezicht staan van een leerkracht. Om veiligheidsredenen zal de kleine witte poort elke middag tussen 12.20 uur en 13.15 uur gesloten blijven. Tijdens de middagpauze wordt toezicht voorzien op de speelplaats en in de eetzaal voor de kinderen die blijven eten op school.

### Schoolteam

Zie schoolkrantje september.

### Opvang

Kinderen kunnen voor en na de schooluren opgevangen worden door de buitenschoolse kinderopvang "De Speelvogel".

Deze dienst wordt door de gemeente georganiseerd en vindt haar onderkomen in het oude klooster dat in de Sint-Jozefstraat 3 gelegen is en aan onze school grenst.

De Speelvogel biedt opvang voor kinderen tussen 2,5 en 12 jaar.

Wenst u inlichtingen over de openingsuren, de tarieven, de werking van deze dienst,... dan kan u vrijblijvend contact opnemen met de gemeentelijke coördinator en dit iedere werkdag tussen 9.00 uur en 12.00 uur op het telefoonnummer 011/73 01 51. Bij de directie kan u eveneens terecht voor een folder met gegevens.

### Vakanties/vrije dagen/pedagogische studiedagen

Zie blad verloven en vrije Dagen

De datums van de schoolvakanties van de volgende 5 jaar kan je bekijken via [www.onderwijs.vlaanderen.be/schoolvakanties](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/schoolvakanties).

God, waarom  
hebt Gij de tijd  
geschapen?  
Ik ben nu te laat!



## Nuttige adressen

### Klachtencommissie

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

### Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H.Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

### Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## 2. Vaste instapdagen voor de kleinsten

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Kleuters mogen pas aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. Deze instapdagen zijn de volgende :

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag;



Vanaf 3 jaar worden ze onmiddellijk toegelaten.

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.

### **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.

### **4. Onderwijsloopbaan**

#### ***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.

#### ***Naar het lager onderwijs***

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

### ***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, in overleg met het CLB, 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.

**De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind en is bindend!**

### ***Indeling in leerlingengroepen***

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. De klasgroepen worden elk jaar terug gemengd zolang er van elke leeftijdsgroep 2 klassen zijn.

### ***Langer in het lager onderwijs***

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

## ***Uitschrijving***

De inschrijving van je kind stopt als:

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

## **5. Schooluitstappen**

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten.

We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan die extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Tot de buitenschoolse activiteiten behoren o.m. de schoolreizen, zeeklassen, de schoolspordtag, een boswandeling, schaatsen, een natuurwandeling, een veldloop, een fietstocht, een bezoek aan boerderij, bibliotheek, cultureel centrum,

De nodige mededelingen betreffende elke activiteit worden tijdig aan de leerlingen overgemaakt.

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

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



## **Zwemmen**

De kinderen gaan vanaf het eerste leerjaar zwemmen. De frequentie van het zwemmen verschilt van leerjaar tot leerjaar. De zwemlessen worden gegeven door de turnjuf. De klastitularis en de badmeester zorgen voor extra toezicht.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Bij ons op school is dat het vijfde leerjaar.

Wie niet kan of mag zwemmen (en turnen) moet dit door de ouders laten bevestigen of een doktersbriefje voorleggen.

De zwemuitrusting dient te bestaan uit een badpak of een zwembroek en twee handdoeken. Een badmuts is niet nodig. Gemakkelijke kledij en schoeisel bevorderen het omkleden.

De niet-zwemmers gaan mee naar het zwembad en blijven onder toezicht van de leerkracht.

## **6. Verboden te roken**

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij onze preventieadviseur Helga Van den Nijden : [cpa@sgegenegen.be](mailto:cpa@sgegenegen.be) .

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

## **7. Verkoop, reclame en sponsoring**

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

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

De reclame of sponsoring:

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

## 2. Wat mag je van ons verwachten?

### 1. Hoe begeleiden we je kind?

#### *Leerlingenbegeleiding*

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Hoe we dat doen vind je terug in onze visietekst rond leerlingenbegeleiding.

#### *Huiswerk*

Huiswerk heeft als doel

- ouders te informeren over de leerstof die in de klas aan bod komt
- ouders kans te geven om hun kind op te volgen
- je kind de mogelijkheid te geven of leerstof extra in te oefenen of te studeren

Het huiswerk is afhankelijk van het leerjaar waar je kind in zit:

- voor het **eerste leerjaar**: woensdag en vrijdag : dagelijkse in oefening lezen
- voor het **tweede leerjaar**: woensdag en vrijdag regelmatig lezen en tafels oefenen
- voor het **derde leerjaar**: op maandag worden er 2 huistaken meegegeven die ten laatste de maandag daarop moeten afgegeven worden. De tafels worden ook regelmatig thuis geoefend evenals woordenreeksen voor spelling.
- voor het **vierde, vijfde en zesde leerjaar**: meerdere taken en opdrachten per week.

Wat verwachten we van ouders bij het huiswerk?

We vinden het vooral belangrijk dat

- je een rustige plaats voorzien waar je kind het huiswerk kan maken
- je interesse toont voor het huiswerk van je kind:
  - aanmoedigen om aan het huiswerk te beginnen
  - controleren of het huiswerk gemaakt is
  - kinderen van de eerste en tweede graad vinden het aangenaam als er luisteraars zijn bij het luidop lezen

Wat verwachten we zeker niet:

- dat je kind uren bezig is met het maken van het huiswerk
- dat je de fouten van je kind verbetert. Dat doet de leerkracht wel 😊

Moest het huiswerk maken moeilijk verlopen, mag je altijd contact opnemen met de klasleerkracht.

### ***Communicatie tussen school en ouders***

We vinden een goede communicatie tussen school en ouders heel belangrijk.

**Gimme** is ons belangrijkste kanaal om te communiceren met de ouders. Het is belangrijk dat je je in het begin van het schooljaar bij de juiste klas(sen) aanmeldt. Daarnaast kan er ook met de leerkrachten gemaaild worden. Ook kan er een afspraak worden gemaakt voor een gesprek met de klasleerkracht, de zorgleerkracht en/of de directie.

Alle ouders worden in het begin van het schooljaar uitgenodigd op een **infoavond**, waar de leerstof en de verwachtingen van de leerkracht worden verteld.

Bij de kleuters wordt er tweemaal per jaar een **oudercontact** georganiseerd. Voor de leerlingen van het lager is dat driemaal. (In het eerste leerjaar viermaal).

De **schoolagenda** is een handig, informatief hulpmiddel voor leerlingen, leerkrachten en ouders. Alle leerlingen van de lagere school beschikken over een agenda.

In de agenda kunt u informatie terugvinden over de gegeven lessen, de huistaken, de toetsen, geplande activiteiten en toelatingsbewijzen voor betaling.

De huistaken worden ingeschreven op de dag dat de kinderen ze moeten afgeven, de toetsen op de dag dat ze afgenomen worden.

Elke leerling moet dagelijks zijn/haar agenda raadplegen om een goede studiehouding aan te kweken.

De agenda kan ook gebruikt worden voor mededelingen van directie en leerkracht naar de ouders toe: praktische informatie, raadgevingen, opmerkingen, beoordelingen van gedrag en inzet,...

Iedere week wordt de agenda door de leerkracht nagekeken en ondertekend.

Anderzijds is het voor de ouders een handig instrument naar de leerkracht of de school toe: doorspelen van informatie of mededelingen i. v. m. eigen kind, vragen en opmerkingen. Van de ouders wordt verwacht dat zij de agenda van hun kind elke week ondertekenen. De schoolagenda is de spiegel van de leerling: wij hechten veel belang aan orde, schrift, bladspiegel,...

## 2. Leerlingevaluatie

Doorheen de schoolloopbaan volgen we de kinderen goed op. Enkele keren per jaar staan we stil bij de evolutie die de kinderen maken. Dit wordt bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem.

### *Kleuteronderwijs*

Elke kleuterjuf observeert de kleuters doorheen de verschillende activiteiten en noteert de observaties. Hiermee trachten ze een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van elke kleuter. Deze observaties worden gebruikt als leidraad tijdens de oudercontacten en de belangrijkste bevindingen worden ook geregistreerd in het individuele dossier.

In de laatste kleuterklas wordt de Koalatest afgenomen, een taalvaardigheidstest.

### *Lager onderwijs*

Begin december, voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar wordt een rapport meegegeven. Hierin staan de resultaten van de toetsen die de leerlingen aflegden, maar ook vaardigheden, attitudes, sociale vaardigheden en bewegingsopvoeding. Bij ieder rapport wordt ook een oudercontact georganiseerd.

## 3. Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

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

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

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

#### 4. Met wie werken we samen?

##### ***Centrum voor Leerlingbegeleiding***

Onze school werkt samen met het  
Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Midden-Limburg  
Saviostraat 39  
3530 Houthalen  
tel. 011 52 52 05  
houthalen@vclblimburg.be

Algemene werking



We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding. De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

##### **Waarvoor kan je bij ons terecht**

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;

- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen ivm studiekeuze
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inenting;

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;

### Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Op de [website van Vrij CLB Limburg](#) zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met onderwijs en welzijn.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

### Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

2019-2020							
Gewoon onderwijs	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 <sup>ste</sup> sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar

<b>Contactmoment</b>	X	X	X		X		X
<b>Vaccinatieaanbod</b>		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

## Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 5 <sup>de</sup> lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

### **Naar een andere school**

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

### **Het dossier inkijken**

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

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

### **Een klacht**

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

### **Ook belangrijk om weten**

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.



- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

### Andere interessante kanalen

**Website Onderwijskiezer:** [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

### CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

We blijven ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator/leerlingenbegeleider of via mail, Smartschool of een ander digitaal leerlingenplatform.

### Luizen

Luizen blijven een jaarlijks wederkerende plaag.

**Wij vragen u dan ook om WEKELIJKS de HAREN van uw kind na te kijken.**

Van zodra u luizen of neten in de haren vindt, moet u de school (via de leerkracht of directie) verwittigen.

Samen met het VCLB Midden-Limburg stelden wij volgende strategie op:

1. Na een eerste melding door een ouder aan de school, krijgen alle leerlingen van de klas een brief met uitleg en raadgevingen over de opsporing en behandeling. Na het lezen van de brief, ondertekent u als ouder de vraag naar leesbevestiging in de klasagenda.

Volg nauwgezet de richtlijnen in de brief.

**Raadpleeg eventueel uw huisarts of het CLB (011/422996)**

- Vindt u luizen of neten bij uw kind, behandel dan onmiddellijk volgens de aanbevolen richtlijnen. Contacteer de leerkracht of directie en bespreek de behandeling.
2. Worden er op school nieuwe besmettingen gemeld, dan kan het CLB ingeschakeld worden voor een controle van alle leerlingen in de klas. Na deze controle krijgt elke leerling van de klas een brief mee met de bevindingen.
    - een leerling bij wie luizen gevonden worden, krijgt schoolverbod. De leerling mag pas terug naar school na controle door een CLB medewerker;
    - een leerling met neten in de haren moet schriftelijk de behandelingswijze melden aan het CLB. Dit wordt opgevolgd;
    - de leerling bij wie geen tekens van besmetting zijn, mag niet behandeld worden, wel waakzaam blijven!
  3. Het CLB kan zo nodig in hardnekkig besmette klassen een tweede controle uitvoeren. Elk kind waarbij dan nog LUIZEN of NETEN worden vastgesteld, krijgt dan schoolverbod.
  4. Wordt tijdens een medisch onderzoek een besmetting met luizen of neten vastgesteld, dan worden de ouders en de school door het CLB gewaarschuwd en geldt dezelfde procedure.

U kan steeds terecht op de CLB-vestiging in Heusden voor meer informatie of voor controle. Maak hiervoor telefonisch een afspraak op nummer 011-422996

Bezoek eens de website: "De Vlaamse Luizenstandaard"

[www.wvc.vlaanderen.be/luizen](http://www.wvc.vlaanderen.be/luizen)

Saviostraat 39, 3530 Houthalen Tel. 011 52 52 05 Fax 011 60 27 90 E-mail [houthalen@clb-net.be](mailto:houthalen@clb-net.be) Kerkenblookstraat 7, 3550 Heusden Tel. 011 42 29 96 Fax 011 42 55 95 E-mail: [heusden@clb-net.be](mailto:heusden@clb-net.be)

### !!! AANDACHT: BELANGRIJK BERICHT !!!



Wanneer in de klas van uw zoon/dochter iemand een hersenvliesontsteking en/of bloedvergiftiging door meningokokken heeft, is het nodig dat er beschermende maatregelen genomen worden. De gezondheidsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap geeft dan advies over wat we moeten doen, voor wie en wanneer.

Het kan nodig zijn dat uw zoon/dochter snel een bepaald antibioticum toegediend moet krijgen om meer gevallen van deze ziekte te voorkomen. Het antibioticum, zorgt er voor dat de gevaarlijke kiem uit de keel van de kinderen verdwijnt. Zo wordt de kans kleiner dat uw zoon/dochter de ziekte krijgt of de kiem doorgeeft aan personen met een minder goed afweersysteem.

Het toegediende antibioticum is geen behandeling van de ziekte. Eens dat de ziekte zich aan het ontwikkelen is, kan dit antibioticum dat niet meer tegenhouden.

Ook als uw zoon/dochter ingeënt werd tegen hersenvliesontsteking (type C) moet het antibioticum gegeven worden. Uw zoon/dochter kan niet meer ziek worden door de kiem waartegen hij/zij ingeënt werd maar kan de kiem wel nog doorgeven aan niet-beschermde mensen.

Het antibioticum moet meestal maar 1 keer gegeven worden. Het wordt best zo snel mogelijk gegeven (binnen de 24 uren na het stellen van de diagnose bij de zieke persoon) en aan ALLE kinderen die nauw contact hadden met de zieke (in een kleuterklas, in een internaat, op kamp, in een huisgezin,...). Bij jonge kinderen wordt een siroopje gegeven. Bij

grotere kinderen en jongeren is dit in de vorm van een tablet. Het is voor u als ouders niet altijd gemakkelijk om naar de huisarts en de apotheker te gaan op zo korte tijd. Daarbij komt ook nog eens dat het voordeliger is als 1 verpakking opgebruikt wordt voor meerdere kinderen. Anders moet elke ouder een volledig doosje bij de apotheker gaan halen en na 1 dosis de rest weggooien.

*Wij stellen daarom het volgende voor:*

Bij een geval van hersenvliesontsteking en/of bloedvergiftiging door meningokokken zal de CLB-arts in overleg met de gezondheidsinspectie de nodige maatregelen treffen. Dit kan bestaan uit het geven van informatie en/of het toedienen van het noodzakelijke antibioticum in de school zelf. Om tijd uit te sparen, zal het CLB dus niet meer vooraf u als ouder contacteren en om toestemming vragen. Uiteraard krijgt u diezelfde dag een briefje mee naar huis waarop alle uitleg staat. U kan dit briefje dan ook aan uw huisarts laten zien, zodat die op de hoogte is van het soort geneesmiddel dat uw kind kreeg en waarom. U vraagt best aan uw huisarts of uw kind dit geneesmiddel mag krijgen indien nodig.

- Als u met dit voorstel akkoord gaat, moet u verder niets doen.
- Als u NIET wilt dat de CLB-arts uw kind dit geneesmiddel toedient zonder u vooraf te verwittigen, moet u ons dit duidelijk laten weten. U moet dan een briefje schrijven naar het CLB. Wij maken een lijst op van kinderen die GEEN geneesmiddel toegediend mogen krijgen op school.
- Als u twijfelt of uw kind het geneesmiddel mag krijgen, vraagt u best vooraf advies aan uw huisarts. Doe dit zeker als uw kind ooit allergisch reageerde op medicatie. Laat de CLB-arts weten wat het probleem is indien nodig.

We hopen met dit voorstel snel en efficiënt te kunnen reageren als er zich een hersenvliesontsteking en/of bloedvergiftiging door meningokokken voordoet. Op deze manier winnen we vooral veel tijd en krijgen alle kinderen snel wat ze nodig hebben. Daarnaast sparen we ook (voor u) geld uit door enkel de noodzakelijke hoeveelheid antibioticum te kopen.

We willen tot slot benadrukken, dat alles in samenwerking met de gezondheidsinspectie zal gebeuren en dat deze maatregelen (gelukkig) maar zelden nodig zijn. Indien u verder nog vragen heeft, mag u het CLB altijd contacteren.

### **Ondersteuningsnetwerk**

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Limburg regio Noord-Limburg.

Adres: Zorgloket Noord-Limburg

Steenovenstraat 20

3990 Peer

Voor vragen kan je terecht bij de coördinatoren van het Zorgloket: Elke Grondelaers en Leo Van den Broek.

Telefoonnummer: 011 34 07 13

e-mail: [zorgloket.noordlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:zorgloket.noordlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen)

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

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

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

### *Bij chronische ziekte*

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

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgjuf.

## 6. Revalidatie/logopedie tijdens de uren

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;

- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

## 7. Stappenplan bij ziekte of ongeval

Een ziek kind hoort niet op school. Als het 's morgens ziek wordt, houd het dan thuis.

Wanneer je kind ziek wordt op school, bellen we eerst de ouders op. Als we die niet kunnen bereiken bellen we naar een andere opgegeven contactpersoon om het kind te komen ophalen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken als dat nodig is.

Indien een kind een ongeval heeft op school wordt als volgt gehandeld:

Als het om lichte verwondingen gaat, verzorgt een leerkracht het kind.

Als het ernstig is, worden de ouders verwittigd om met het kind naar een arts te gaan. Als de ouders niet bereikbaar zijn, gaat een leerkracht of de directeur met het kind naar een arts

Als het nodig is wordt er contact opgenomen met het ziekenhuis.

De directie brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte via de gebruikelijke aangifteformulieren. Onze school heeft een verzekeringscontract afgesloten bij het Interdiocesaan centrum, Kempische steenweg 404, 3500 Hasselt, onder het nr. 99523941061 (AG insurance).

Bij een ongeval op de weg van huis naar school of omgekeerd laten de ouders hun kind verzorgen door een arts en verwittigen dan zo vlug mogelijk de directie.

We willen graag enkele nuttige gegevens verstrekken over de schoolongevallen-verzekering.

De schoolverzekering bestaat uit twee grote delen:

1. de verzekering lichamelijke ongevallen
2. de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Een woordje uitleg over beide.

#### ■ De verzekering lichamelijke ongevallen

Als uw kind een ongeval krijgt op school ( het breekt zijn arm), dan zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen. Meestal worden niet alle kosten vergoed. Een gedeelte (het remgeld) van de dokters-, ziekenhuis-, apotheekkosten blijft ten uwen laste. Door de schoolverzekering worden deze kosten terugbetaald.

Deze verzekering is van toepassing bij alle activiteiten die de school organiseert en op de weg van huis naar school en omgekeerd.

Hoe verloopt de administratie bij een dergelijk ongeval?

De school doet aangifte van het ongeval bij de schoolverzekering.

U ontvangt van de school een 'geneeskundig getuigschrift' dat u door de

dokter moet laten invullen en dat u zo snel mogelijk aan de directie terugbezorgt.

Tevens ontvangt u van de school een formulier 'uitgavenstaat' waarop alle gemaakte kosten genoteerd worden. Op dit blad wordt een onderscheid gemaakt tussen kosten waarin de mutualiteit tussenkomt en de kosten die de mutualiteit niet terugbetaalt (bv. de apotheekkosten). Vergeet zeker niet uw rekeningnummer hierop te noteren en het formulier te ondertekenen!

Wanneer alle onkosten genoteerd zijn, wordt dit formulier via de directie naar de verzekering doorgestuurd.

De door u gemaakte kosten worden terugbetaald op uw bankrekening.

#### ■ De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is de schade te vergoeden die men veroorzaakt heeft aan derden. schade door het geven van een slag bij onvoldoende toezicht,... Meestal gaat het hier om belangrijke schadegevallen. die uitgesproken worden door een rechter.

Als de school of een personeelslid aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval zal de schoolverzekering ook deze kosten vergoeden.

Doch het is ook mogelijk dat uw kind aansprakelijk zou worden gesteld voor een schadegeval. Uw eigen familiale verzekering zal deze schade moeten vergoeden.

Het gevolg hiervan is:

1. Als uw kind aansprakelijk wordt gesteld voor een schadegeval op school, dient u dit te signaleren aan uw eigen familiale verzekering.
2. Zoals u wellicht weet, houdt de familiale verzekering een vrijstelling in van € 150 + indexaanpassing op de stoffelijke schade (niet op de lichamelijke schade). Deze vrijstelling blijft ten uwen laste.
3. Als u geen familiale verzekering zou hebben, moet u zelf alle schade terugbetalen. Bij een zwaar schadegeval kan het bedrag aardig oplopen.

### **Materiële schade**

De materiële schade wordt in principe niet terugbetaald. Wanneer er, na een ongeval, een lichamenlijk letsel zichtbaar is of wanneer er een getuigenis van een volwassene is, wordt de materiële schade wel vergoed.

Tot slot nog enkele opmerkingen:

- Indien u nog geen familiale verzekering zou hebben, raden we u aan deze zo spoedig mogelijk af te sluiten. Een familiale verzekering is niet alleen aangewezen voor uw kind op school, doch ook onmisbaar in uw privéleven. Als fietser of voetganger kan u immers ook een verkeersongeval veroorzaken.
- Mocht u vragen of bedenkingen hebben omtrent schoolverzekeringen, aarzel dan niet en praat erover met de schooldirectie.

## **8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen**

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit document kan via de website van de school gedownload worden.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.



## 9. Privacy

### Welke informatie houden we over je 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. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we met Schooladministratie Broekx. 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toeging is beperkt tot die personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

### Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden : de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens –op je verzoek- inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

### Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant,... Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we beeld- en geluidopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidopnames maken.

### **Recht op inzage, toelichting en kopie**

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

## **3. Wat verwachten we van jou als ouder?**

### **1. Engagementsverklaring tussen school en ouders**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

#### **Oudercontacten**

Er zijn een aantal keren per jaar geplande oudercontacten voor alle kinderen :

3 keer voor de kinderen van het lager onderwijs (bij het rapport), 2 keer voor de kleuters. Je ontvangt een brief met de aankondiging van het oudercontact en kan dan aanduiden wanneer je wenst te komen. Op zo'n



oudercontact kan je met de leerkracht bespreken hoe het met uw kind gaat. Zijn er tussenin problemen, of wil je eerder met de leerkracht spreken, dan mag je altijd een afspraak maken met de leerkracht of met de directie om erover te praten. Aarzel niet om contact op te nemen. Door erover te praten kunnen we oplossingen vinden.

In het begin van het schooljaar houdt elke klas een infoavond. Hierop worden de ouders uitgenodigd en krijgen ze informatie over wat er het komende schooljaar in dat leerjaar of in die kleuterklas te beleven valt. Ook de specifieke accenten voor dat leerjaar worden uit de doeken gedaan.

Op het einde van de grote vakantie, eind augustus dus, houden we, zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school een opendeuravond. De ouders en de kinderen kunnen op deze avond kennis komen maken met de nieuwe klas en de nieuwe juf of meester.

### ***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 uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.40 uur en eindigt om 15.25 uur. Wij verwachten dat u ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

### ***Individuele leerlingbegeleiding***

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn

We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

**Wij verwachten** dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### ***Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal***

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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om de 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.

## **2. Ouderlijk gezag**

### ***Zorg en aandacht voor het kind***

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

### ***Neutrale en open houding tegenover de ouders***

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

### ***Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders***

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. We gebruiken het online overlegplatform 'Gimme' waarop de ouders zich dienen aan te melden.

### ***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 school lopen. De school moet de

inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

### 3. Schoolkosten

#### Overzicht kosten/bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. In deze lijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten richtprijzen, omdat de juiste prijs nog niet bekend is en onderhevig is aan prijsschommelingen.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Een overzicht van de kosten vindt u in het schoolkrantje van september of via deze link.

#### Wijze van betaling

We werken in onze school met een leerlingenfacturatie. Er moet geen geld worden meegebracht naar school voor betalingen van drankbonnen, abonnementen tijdschriften, bijdrage leeruitstap, ...

Er wordt een schoolrekening meegegeven begin oktober, met Kerstmis, met Pasen en op het einde van het schooljaar. Hierop treft u een gedetailleerde omschrijving aan van de aangerekende kosten voor uw kind. We zullen echter voor elke bestelling, activiteit, bijdrage allerhande, ... steeds de juiste prijs communiceren.

Afhankelijk van de kleuterklas of het leerjaar waarin uw kind zich bevindt, kan het thuiskomen met een aanbod via de school: tijdschriften, leesboeken, vakantieblaadjes, ...

We willen duidelijk stellen dat er vanuit de school geen enkele verplichting opgelegd wordt tot het aankopen van dit aanbod. Het kan voor uw kind een nuttige aanvulling zijn op de gegeven lessen.

Alle schoolrekeningen zijn betaalbaar binnen de 14 kalenderdagen op bankrekeningnummer BE09 7350 1380 0357

Indien de betaling uitblijft, zal de school per gewone post een herinnering toezenden met verzoek binnen de 8 kalenderdagen de nodige betaling te uit te voeren.

Schoolrekeningen die na 30 kalenderdagen onbetaald blijven, zullen worden geïnd via volgende procedure :

Na 30 kalenderdagen zal een aangetekende aanmaning worden verzonden met vermelding van de betalingstermijn en zal de schoolrekening verhoogd worden met de van kracht zijnde aantekentaks en administratiekosten van € 10,00 .

Vanaf de datum van aangetekende zending zullen tevens intresten worden gevorderd op de openstaande schulden à rato van 8 % op jaarbasis.

Mocht na aangetekende aanmaning betaling uitblijven zal de school gerechtigd zijn een rechtsvordering in te stellen voor de bevoegde rechtbank zijnde het Vrederecht te Neerpelt of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Hasselt.

## **Bij wie kan je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt**

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

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

## **4. Participatie**

### **Ouderraad/Oudercomité**

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen ouderraad, maar wel een oudercomité.

Het oudercomité wil op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis. Zij organiseert activiteiten en vormingsavonden voor de ouders van de leerlingen.

Leden : zie schoolkrantje september.

### **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.

## 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. Wat verwachten we van je kind?

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor **Klik of tik om tekst in te voeren**. uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij **Klik of tik om tekst in te voeren**.. 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.

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

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

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

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

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan [Klik of tik om tekst in te voeren](#). 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).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:



- Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
- Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
- Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

*! 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);
- **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.;**
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

### 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.

## 2. Participatie leerlingenraad

De leerlingenraad (Viejoorraad genoemd) is samengesteld uit 2 leerlingen van elke leerjaar (1<sup>ste</sup> tot 6<sup>de</sup>). Deze raad vergadert maandelijks, samen met de directeur.

## 3. Wat mag en wat niet?

### Beleefdheid

We zijn steeds beleefd in onze omgang met anderen. De leerkrachten worden aangesproken met juf of meester en een onbekende wordt begroet met meneer of mevrouw. "Dank u", "alstublieft", "graag gedaan", ... zijn woorden die we graag horen.

We spreken een verzorgd Algemeen Nederlands.

Behulpzaam zijn is fijn voor anderen : iets helpen dragen, een deur opendoen, ...

### Gezonde voeding

Algemene regel : zo weinig mogelijk snoep aan de school!

Snoep is enkel toegelaten bij kinderen die 's middags blijven eten op school.

Die mogen een ***klein*** snoepje meebrengen als nagerechtje.

Voor de speeltijd vragen de kleuterleidsters om een stuk fruit of een droge koek mee te geven. Yoghurt of koeken met chocolade zijn niet geschikt om netjes op te eten. In de

kleuterklassen is er een eet- en drinkmoment voorzien tijdens de voormiddag. Doe de drank in een drinkbeker of een plastic flesje dat nadien terug mee naar huis kan. Als de kleuters hun drankje in de voormiddag niet op krijgen, kunnen ze dat in de namiddag nog opdrinken. De kinderen van het lager brengen voor de speeltijd tijdens de voormiddag ook een stuk fruit of een droge koek mee.

Tijdens de namiddagspeeltijd kan er nog wel gedronken worden, maar niet meer gegeten.

Op woensdag houden we onze groente- en fruitdag. We vragen om die dag geen koek mee te geven naar school. Wie geen fruit mag eten, kan ook een wortel, een stuk komkommer, ... meebrengen.

Onze school doet ook mee aan het **Oog voor lekkers project**. We bieden elke week gratis een stuk fruit aan. Ook op die dag vragen we om geen koek mee naar school te geven.

Tijdens de speeltijden wordt er door de school geen drank voorzien door de school. U mag zelf drinken meegeven, maar frisdrank is niet toegelaten, enkel water.

Tijdens de middag wordt er in de eetzaal gratis water voorzien.

Bij verjaardagen trakteren de kinderen niet met snoep of cadeautjes. Ze worden in de klas door de leerkracht en de medeleerlingen gevierd.

## **Verkeersveiligheid**

Tijdens de schooluren staan de kinderen steeds onder toezicht. Bij het verlaten van de school is er toezicht voorzien aan de schoolpoort.

We doen inspanningen om de school zo veilig mogelijk te maken.

De ouders kunnen in grote mate bijdrage tot de verhoging van de veiligheid aan de schoolpoorten:

- Kom zoveel mogelijk met de fiets naar school.
- Laat de voetpaden en de zebrapaden vrij.
- Respecteer de richtlijnen van de leerkrachten met toezicht en de gemachtigde opzichters.

Op de normale weg (dit is niet altijd de kortste) van huis naar school -en omgekeerd- geldt de verzekering die de school heeft afgesloten (verzekering lichamelijke ongevallen, zie punt 3.9.), maar niet meer de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden. Een familiale verzekering is daarom zeker aan te bevelen.

Kinderen die 's middags met een andere leerling meegaan om daar bijvoorbeeld te gaan eten, hebben een schriftelijke toestemming nodig van hun ouders

### **■ Bij het aankomen op school**

Alle fietsers komen met de fiets aan de hand de school binnen via de toegewezen poorten en plaatsen hun fiets ordelijk in de fietsenstalling.

De voetgangers komen de school binnen via de toegewezen poort.

Bij het aankomen op school gaan de kinderen onmiddellijk naar hun klas.

## ■ Bij het verlaten van de school

De fietsers halen hun fiets en stappen met de fiets aan de hand naar de juiste poort. Bij de gele poort wachten de fietsers achter de lijn, zodat de voetgangers eerst door kunnen.

Als de ouders er nog niet zijn wachten de kinderen onder toezicht van de leerkracht binnen de gele poort of tegen de muur aan de witte poort tot ze worden afgehaald.

Vanaf het moment dat de kinderen buiten de poort onder toezicht van de ouders zijn, vervalt de verantwoordelijkheid van de leerkracht!

## Wisselen van lokalen

De kinderen wisselen enkel van lokaal onder begeleiding van een leerkracht of een andere verantwoordelijke. Ze blijven bij de begeleider en lopen niet vooruit. In de gang gebeurt de verplaatsing in stilte.

## Kleding

Wij verwachten dat de kinderen verzorgde kleding dragen, die past in de schoolwereld. Geen topjes of korte T-shirts. Rokken moeten minstens even lang zijn als de armen als die langs het lichaam hangen. De kleding dient aangepast aan het weer, aan de geplande uitstappen of aan de vooraf aangekondigde activiteiten. Om veiligheidsredenen zijn slippers niet toegelaten.

Om handschoentjes (wanten, geen handschoenen met vingers) niet te verliezen, is het voor kleuters gemakkelijk als ze met een lint aan elkaar vastgemaakt zijn en zo door de mouwen van het jasje gestoken worden.

Gelieve elk kledingstuk alsmede de boekentasjes te tekenen met de naam van uw kind. Zo hebt u meer kans dat een verloren stuk terugbezorgd zal worden. Ook brooddozen en tassen worden best voorzien van een naam.

Reservekleding (onderbroekje, broekje, kousen,... ) meegeven in het tasje van uw allerkleinste kleuter is wenselijk als u vreest voor mogelijke 'ongelukjes'.

Gelieve geleende kledingstukken zo vlug mogelijk terug te bezorgen a. u. b.

Geef uw kind dagelijks een propere zakdoek mee. Zo kunnen we het leren hygiënisch te zijn. Zorg voor een lusje aan de jas zodat hij netjes aan de kapstok kan gehangen worden.

Juwelen die maatschappelijk aanvaardbaar en veilig zijn worden toegelaten.

Wij verwachten dat uw kind verzorgd naar school komt!

## Persoonlijke bezittingen

Jaarlijks worden er op school massa's jassen, pulls, mutsen, sjaals, handschoenen, brooddozen, turnzakjes,... achtergelaten. Omdat er geen naam op staat, kunnen we die spullen niet terug bezorgen. Deze verloren voorwerpen worden verzameld in een bak in de eetzaal, nadat ze eerst worden uitgesteld aan het raam van de kelder.

We willen vragen om alles wat uw kind draagt of meebrengt te naamtekenen. Als u vaststelt dat uw kind iets kwijt is, neem dan zo vlug mogelijk contact op met de school of spoor uw kind aan om eens in de bak van de verloren voorwerpen te gaan kijken. U mag dit trouwens ook zelf komen doen.

## Milieu op school

In onze school willen we zoveel mogelijk het afval vermijden. In de klassen wordt papier en plastic gesorteerd en op de speelplaatsen zijn er aparte vuilnisbakken voor plastic, fruitresten en restafval. Aangezien we zelf moeten instaan voor de ophaling van het restafval willen we het afval zoveel mogelijk weren.

Koekjes worden thuis in een koekendoosje gestopt, zodat de verpakking thuis kan weggegooid worden, flesjes worden mee terug naar huis genomen.

## Eerbied voor materiaal

Leer- en werkboeken worden door de school aangekocht. Het kaften gebeurt in afspraak met de leerkracht. Boeken zijn duur en daarom verwachten we dat er zorg voor gedragen wordt. Gebruik een stevige boekentas, rugzak of trolley. Bij beschadiging vragen we de ouders om de schade te vergoeden.

Iedere leerling is verantwoordelijk voor de eigen schoolspullen. Neem alleen de noodzakelijke spullen mee naar school en terug naar huis.

De kleuters krijgen een "heen- en weertasje" met het logo van de school op. Dit wordt telkens op vrijdag meegegeven. Gelieve het 's maandags mee terug naar school te geven.

## Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

In de kleuterklassen worden er 2 bewegingsmomenten per week voorzien. Hiervoor is geen speciale sportkledij nodig. Kleding die de bewegingsvrijheid niet belemmert is wel aan te bevelen.

De leerlingen van de lagere school krijgen 2 uur bewegingsopvoeding per week.

Als sportkledij vragen wij een blauw T-shirt, een kort gekleurd sportbroekje en witte turnpantoffels. Dit alles genaamtekend a.u.b.

Het blauwe T-shirt met het logo van onze school wordt gratis aangeboden door het oudercomité.

## Afspraken i.v.m. verjaardagen

De verjaardag is een hoogtepunt in het leven van een kind. Op school wordt hier dan ook uitgebreid aandacht aan besteed. Ze worden gevierd in de klas, in de eetzaal en ze mogen een cadeautje komen halen bij de directeur.

Elke klas viert de verjaardag op een andere manier. Meer info krijgt u hierover tijdens de infoavond in september. Er geldt voor alle jarigen één vaste regel: breng niets mee om de andere kinderen te trakteren.

## 4. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dit 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 er heel bewust voor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.



### 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- Een gesprek met...
- Een time-out : Je kind kan 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 gebeurd is. 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 meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

## Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn :

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

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 voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

## 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 er geen beroep mogelijk.

## Tuchtmaatregelen

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, kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

## ***Mogelijke tuchtmaatregelen***

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

## **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

## **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

1. De directeur wint het advies in van de klassenraad en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na de verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf 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 ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.



## Opvang op school in geval van 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 geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

### 5. Betwistingen

#### Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt :

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief..

VZW KOPEK  
t.a.v. de heer Michel Cuypers  
Albertus Morrenstraat 6  
3990 Peer

Of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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



We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent dat de schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens de schoolvakanties plaatsvinden.

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

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

## Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **Klik of tik om tekst in te voeren**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
  - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

VZW KOPEK  
t.a.v. de heer Michel Cuypers  
Albertus Morrenstraat 6  
3990 Peer

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren..](#) Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

## 6. Klachten

### Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met onze coördinerend directeur via [codi@srggenegen.be](mailto:codi@srggenegen.be)

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de klachtencommissie. Het correspondentieadres is :

***Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel***

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

### **Commissie inzake leerlingenrechten**

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

### **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/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).

## Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren.

### ■ Organisatie

De V.Z.W. KOPEK, Schoolstraat 18 te Eksel, met als maatschappelijk doel gemengd Katholiek Basisonderwijs aanbieden.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract is afgesloten bij het **Interdiocesaan Centrum, Kempische Steenweg 404, 3500 Hasselt (bij AG Insurance)**.

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten bij het **Interdiocesaan Centrum** dat de lichamelijke schade van vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitoefent. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit. Dit verzekeringscontract werd eveneens afgesloten bij het **Interdiocesaan Centrum onder het nummer 602051263 bij AXA**.

Wie dit wenst kan al deze polissen inzien op het secretariaat.

### ■ Aansprakelijkheid

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

### ■ Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, wordt er geen wedde uitgekeerd.

### ■ Geheimhoudingsplicht

#### **Art. 5. Plicht tot geheimhouding : artikel 458 strafwetboek**

De vrijwilliger voert zijn/haar opdracht uit met inachtnaam van de regels inzake discretie en beroepsgeheim, zoals die gelden binnen de organisatie, en is gebonden door een plicht tot geheimhouding met betrekking tot alle persoonlijke, medische en verpleegkundige gegevens die hem/haar zijn bekend geworden tijdens de uitvoering van de vrijwillige activiteiten, alsmede met betrekking tot al wat hem/haar confidencieel is meegedeeld. Deze geheimhoudingsplicht van de vrijwilliger en de verhouding tot het beroepsgeheim van professionelen, al dan niet in de organisatie, werd/wordt de vrijwilliger tijdens de opleiding

duidelijk uiteengezet, staat verwoord in het huishoudelijk reglement en blijft ook na het beëindigen van het engagement gelden.

De organisatie van haar kant behandelt alle informatie die ze van en aangaande de vrijwilliger verkrijgt, vertrouwelijk.

