

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

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



Bart Van Schelvergem
directeur VBS De Bron

Schoolteam VBS De Bron

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

Verjaardagen vieren

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

kriebelteam

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

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.

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

I De Bron, een bloeiende school in het hart van bruisend Wellen!

De oorsprong van onze vrije basisschool gaat terug naar een gerenommeerde huishoudschool die hier in Wellen was gesticht door de zusters Ursulinen. De zusters zijn er nu niet meer. Begin jaren 80 werd de voormalige meisjesschool een gemengde school en stilaan verdween de gemeentelijke jongensschool. Zo ontstond de Gesubsidieerde Vrije Lagere school De Bron.

De naam 'Wellen' zou afgeleid zijn van het Oudnederlandse woord voor 'bron' (welle / quelle). Hij verwijst naar de waterrijke ondergrond van deze gemeente waar heel gemakkelijk bronnen ontstaan. De fontein vlakbij de school getuigt ervan.

Bij de heropening van het gerenoveerde schoolgebouw in de jaren 95 kreeg onze school de gepaste nieuwe naam: 'de Bron'. Onze school heeft een sterke band met deze mooie plaats en met de mensen die er wonen. Uit dit samenspel kan heel wat kracht en leven opborrelen voor kinderen.

Onze school is inderdaad hecht verbonden met de mensen die in Wellen wonen. Zoals de naam suggereert is Wellen een 'bruisend' dorp, met veel activiteiten en een druk verenigingsleven. De locale gemeenschap is de school zeer genegen en betrokken op het schoolleven.

De laatste jaren zijn er nieuwe verkavelingen en appartementen gekomen waar veel jonge gezinnen wonen. Dit zorgt voor een veranderende instroom in onze school.

Zowel de 'echte' Wellenaren als gezinnen die meer recent naar Wellen zijn komen wonen, vinden hun weg naar deze school. Ook uit de aangrenzende woongemeenschappen van Alken, Berlingen, Kerniel komen kinderen naar hier. We zijn met velen op onze school, met veel volk.

Ik geloof in de kracht van onze school...

Onze school is mooi ingeplant in het hart van het dorp, kort bij de parochiekerk 'Sint-Jan'

Op het schoolterrein zelf hebben we niet veel groen maar we liggen vlakbij de mooi vernieuwde groene dorpskern. Het geeft een mooi uitzicht.

De schoolgebouwen zijn deels nieuw en deels vernieuwd. Het comfort is overal gelijk, met kleurrijke klassen en nieuwe materialen. Er is een aantrekkelijke speelplaats. De school beschikt ook over zijn eigen mooie turn- en polyvalente zaal. Voor culturele uitstappen verplaatsen we ons met de bus.

De verschillende kleuterklassen liggen wat verspreid over de hele campus van de school. Het is onze wens om eerlang een meer aaneengesloten kleuterschool te worden.

Wij zijn een school met een kloppend hart. We willen iets in beweging brengen!

Wie we zijn en waar we voor staan - elementen die de ziel uitmaken van onze school - willen we graag met je delen. Onze eigenheid, tevens onze gezamenlijkheid...

We zijn een school...

... waar open communicatie met al de betrokkenen voorop staat

het team...

De groei van onze school maakt dat ook het team uitbreidt. Nieuwe leerkrachten brengen nieuwe ideeën. In ons team vind je een goed evenwicht van jongere en oudere leerkrachten.

Ieder heeft zijn eigenheid, zijn karakter en talenten. Op basis van vertrouwen willen we iedereen accepteren zoals hij / zij is; naar elkaar luisteren en tijd maken, de verscheidenheid inzetten.

'Ik ben blij dat jij er bent. Je mag zijn wie je bent, op jouw wijze.'

We waken erover dat het grotere team één goed geheel blijft:

'ONS team'.

Iedereen is betrokken, van schoolbestuur en directie tot leerkracht, klusjesman en poetspersoneel. We hebben elkaar nodig. Wij willen in dezelfde richting kijken!

We bouwen aan een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid.

Voor een vlotte informatiedoorstroming gebruiken we moderne communicatiemedi

We zijn mee met onze tijd. Daarnaast blijft een individueel gesprek, een vertrouwelijke babb

Ik geloof dat tijd maken voor en echt luisteren naar elkaar een meerwaarde bieden in deze jachtige wereld...

echt luisteren en spreken met elkaar, erg belangrijk en essentieel. Persoonlijk contact schept vertrouwen, bevordert de relatie tussen leerkrachten onderling en met directeur en schoolbestuur.

Respect geven en gerespecteerd worden.

Steun geven en gesteund worden.

Hierin willen we blijven investeren, er samen werk van maken.

de ouders

Ook een vlotte, open communicatie en vertrouwelijke omgang met ouders vinden we belangrijk. Een goede samenwerking en verstandhouding met ouders staat voor ons voorop.

Elke ouder wil immers het beste voor zijn kind. Daar gaan we van uit. Daarom zijn ouders voor ons een gelijkwaardige partner in de opvoeding van de kinderen.

We gaan samen op weg! Openheid en vertrouwen zijn een essentiële basis voor dat gezamenlijk project met luisterbereidheid in twee richtingen.

In de school worden er heel wat kansen geboden om in functie van het kind, elkaar te ondersteunen en afstemming te vinden.

Weet en geloof dat de zorg voor jouw kind centraal staat!

Open communicatie eist een wederzijdse, respectvolle omgang met elkaar.

Daar willen we samen in groeien.

Nodige informatie en duidelijke afspraken maakt goede vrienden, vinden we essentieel om samen school te maken. We gaan ervan uit dat iedereen zich houdt aan algemeen geldende afspraken en regels, klas - en schoolafspraken.

Van een school met een open communicatie met al de betrokkenen, worden ook en vooral de kinderen beter!

II ... waar een gemotiveerd team kwaliteitsvol onderwijs biedt

Een enthousiaste, gemotiveerde ploeg biedt kwaliteitsvol onderwijs in de Bron.

Wij doen ons werk graag!

Elke dag opnieuw met deze kinderen mogen werken en hen geven wat ze nodig hebben, vraagt veel verantwoordelijkheid, maar geeft ook veel voldoening.

Mo 9, 37

neemt Mij op.

Wie een kind opneemt in mijn naam,

Op school draait het rond kinderen. Hen gelukkig maken, hen thuis laten voelen en kennis bijbrengen. Samen leren en leven van 's morgens tot 's avonds, ook christelijk geïnspireerd.

Je met hart en ziel inzetten dat elk kind gelukkig mag zijn! Wij zijn begeleiders van 'kinderen in ontwikkeling'.

Ons streefdoel is dat al de kinderen zich op elk gebied zo goed mogelijk ontwikkelen.

We leggen de lat hoog!

Een plezierige leersfeer bevordert de motivatie zowel voor de leerkracht en de kinderen.

Maar een goeie sfeer veronderstelt ook een duidelijke structuur en organisatie.

Niet alleen het cognitieve is belangrijk voor ons. Ook muzische vorming, bewegingsopvoeding, emotionele en sociale ontwikkeling, leren omgaan met elkaar zijn belangrijk voor de toekomst van kinderen. Het ganse lessenpakket zetten we in de kijker. Evenwicht en balans zoeken in een brede en rijke ontwikkeling dus.

Talenten en creativiteit van kinderen is het uitgangspunt!

We differentiëren zoveel als mogelijk zowel voor de sterke als voor de zwakkere leerlingen.

Verschillende werkvormen zorgen voor een krachtige leeromgeving.

Leerkrachten durven zichzelf in vraag stellen. Zij reflecteren over inhouden en didactische aanpak en volgen regelmatig nascholingen, leren constant bij.

Leerkrachten passen vernieuwingen toe in de klas, gebruiken actuele leermethodes en moderne media. Zelfontdekkend leren en leerlingeninitiatief zijn belangrijke sleutelwoorden Maar ook discipline om goed te kunnen werken, iets af te werken is essentieel.

Duidelijke regels en afspraken ontbreken niet.

Die zijn nodig om goed te functioneren als leerkracht en als leerling, brengen rust en geven veiligheid.

III ... waar we vertrekken vanuit de eigenheid van ieder kind, we willen kinderen succeservaringen bieden

Elk kind alle kansen geven, daar is het ons om te doen!

Dit is voor ons een basisprincipe. Daar blijven we in geloven!

Kinderen appreciëren zoals ze zijn met hun eigen mogelijkheden. Ieders sterke punten naar boven halen.

Lc 13, 8-9

*Heer, laat deze boom dit jaar nog staan.
Misschien draagt hij het volgend jaar vrucht.*

Steeds weer nieuwe kansen bieden. Herhaling

biedt nieuwe kansen. Nieuwe dag, nieuwe

Succeservaringen bieden op ieders maat.

Wij benaderen kinderen positief, ook en vooral wie het moeilijker heeft.

Dit stimuleert immers de verdere ontwikkeling van kinderen.

Het welbevinden van kinderen is de motor van leren.

Ik kan iets, ik ben iemand! Ik heb mijn tijd gekregen om er te geraken.

Kinderen laten groeien en leren omgaan met een correct maar positief zelfbeeld, daarmee tevreden zijn om gelukkig te worden!

Om kinderen breed te kennen, optimale ontwikkeling te kunnen bieden, werken we aan een goed functionerend kindvolgsysteem.

We willen het evaluatiesysteem onder de loep nemen. We stellen onze manier van rapporteren voortdurend in vraag. Komen al de domeinen evenwaardig aan bod? Werken we vanuit de groeikansen van kinderen? Bieden we genoeg perspectieven om te evolueren?

We blijven ouders alleszins van kortbij betrekken bij de vorderingen van hun kind.

IV ... waar kinderen opgevoed worden tot respectvolle, dankbare en blije mensen

Samen met de ouders de kinderen opvoeden en laten uitgroeien tot prachtige mensen, daar geloven wij in.

In deze jachtige wereld van vandaag, willen we bewust inzetten op een aantal belangrijke basishoudingen en ze ook voorleven. We willen als team elkaar hierin motiveren, stimuleren, ondersteunen.

Onze gezamenlijke 'voorkeur'waarden:

echt luisteren

... door naar elkaar te luisteren volgen de anderen waarden vanzelf.

behulpzaam zijn en geduldig

...nog iets gratis kunnen doen voor iemand anders; zien dat iemand hulp nodig heeft...

... geduld is belangrijk, niet vanzelfsprekend in deze hectische maatschappij...

dankbaarheid tonen

...dankbaar zijn voor het weinige, om zoveel gekregen kansen, om gezond te zijn

beleefd zijn, respect hebben

...nodig om op een correcte manier met elkaar om te gaan...

...een respectvol iemand, wordt gerespecteerd...

Lc 4, 4 Er staat geschreven: "De mens leeft niet van brood alleen."

Men heeft elkaar nodig om te "overleven". Als iedereen iets wil doen voor een ander, zonder eigen profijt. Elkaar in school een helpende hand geven kan leiden tot een groter en beter geheel.

ambitie hebben maar grenzen aanvaarden

... wat je ook kiest, ga daar 100% voor maar aanvaard je grenzen en vind innerlijke rust...

doorzetten/discipline ontwikkelen

... doorzetten bij moeilijke momenten en er daarna van genieten...

... zich houden aan regels en afspraken, orde, op tijd naar school komen...

vergevingsgezind zijn

...sorry kunnen zeggen...

...fouten toegeven werkt verlichtend...

tolerant zijn

...in iemands schoenen gaan staan om te begrijpen, om een stukje mee te gaan...

V ... waar geloven ruimte krijgt en inspireert

Onze school is een eigentijdse katholieke school. Dit is voor ons niet onbelangrijk. Wij wensen ons christelijk geïnspireerd project mee te dragen en vorm te geven.

We verwachten dat iedereen in het team daar aan meewerkt.

We werken aan een school met een 'binnenkant', met een ziel.

We willen regelmatig 'herbronnen' en reflecteren over onze Christelijke visie en zo het essentiële opzoeken.

We delen met elkaar wat ons inspireert, waarin we geloven voor ons onderwijs. Wat we zelf belangrijk en goed vinden, wordt in ons team bewaard.

Dat kenmerkt ons!

Onze school staat open voor iedereen, in respect voor ieders geloof of levensovertuiging. We verwachten wel dat wie kiest voor onze school, ook openstaat voor deze dimensie van ons opvoedingsproject. We verwachten minstens een loyale opstelling.

Op onze school volgt iedereen katholiek godsdienstonderwijs. Zo leren alle kinderen Jezus en de verhalen uit de bijbel kennen. We laten ons inspireren door het voorbeeld van Jezus voor de wijze waarop we met elkaar omgaan en om elkaar geven.

Om het waardevolle uit de katholieke traditie door te geven aan de volwassenen van morgen, krijgen ook religieuze symbolen een zichtbare plaats op school.

Ik geloof dat 'iets' is dat mij 'draagt' en 'zin' geeft aan mijn leven. Wat me raakt tot in mijn hart, het mysterieuze dat mij laat rillen van het goede en het mooie in die momenten...

Er is in onze school ook ruimte en tijd voor vieringen. We willen met kinderen bidden en danken. Daar maken we tijd voor bij het onthaal, tijdens klas- en schoolvieringen, activiteiten en gebeurtenissen, bijzondere momenten, ...

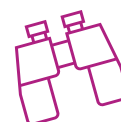
Dit verhoogt het samenhangingsgevoel op school en zo kunnen kinderen verbondenheid ervaren en beleven.

Wij kijken een beetje met heimwee terug naar het vieren in de kerk. De band met de parochie is, gezien de tijdsgeest, niet meer als vroeger.

Wij willen graag en vooral op een geïntegreerde manier de waarden van het evangelie voorleven en doorgeven. Het liefst nog hebben we dat ouders en kinderen dit gewoon mogen ervaren in onze omgang met elkaar.

De Bron...

**bruisend van enthousiasme,
brengt beweging,
haalt het beste uit je kind!**



[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- Katholiek Basisonderwijs Wellen vzw
- Bloemenstraat 1 3830 Wellen
- ondernemingsnummer:0431 335 224
- RPR : Ondernemingsrechtbank Antwerpen -afdeling Hasselt
- Voorzitter : Lieven Quintens - l.quintens@maastrichtuniversity.nl

1.1.1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur Bart Van Schelvergem
Telefoon: 012/74 26 89 of 0497/ 33 16 07
e-mail: bart.vanschelvergem@vbsdebron.be

Beleidsondersteuning Bea Van Hove
Telefoon : 0473/ 23 06 08
e-mail : bea.vanhove@vbsdebron.be

Secretariaat Sandra Bosch en Anne Vandersmissen
Telefoon: 012/74 26 89
e-mail: sandra.bosch@vbsdebron.be,
anneke@vbsdebron.telenet.be

Zorgcoördinator Karen Vandermeeren
Telefoon: 012/74 26 89
e-mail: karen.vandermeeren@vbsdebron.be

Leerkrachtenteam Kleuteronderwijs :

Kinstap : Elke Bogaerts
K1 : Wendy Vendrickx
K2 : Carola Bronckart en Bea Van Hove
K3 : Brigitte Billen en Bernadette Vanmuysen
Kinderverzorgster : Christiane Neven
Kleuterzorg : Bernadette Vanmuysen
LO-kleuters : Marnick Kelchtermans

Lager onderwijs :

1 :	Denise Claesen en Laura Nelissen
2a :	Els Santermans
2b :	Seppe Dupain
3a :	Kathleen Theunis
3b :	Loes Knapen
4a :	Ronny Kenis
4b :	Inge Houben
5a :	Tania Bleus
5b :	Lore Lenaerts/Seppe Dupain
6a :	Chris Roppe/Laura Nelissen
6b :	Lieselot Billen
Zorg :	Karen Vandermeeren
LO :	Marnick Kelchtermans
ICT :	ICT-team Hesbania

Schoolstructuur

Adres: Bloemenstraat 1, 3830 Wellen

Telefoon: 012/74 26 89

e-mail: info@vbsdebron.be

Scholengemeenschap

Hesbania www.hesbania.net

Coördinerend directeurs: Kristel Croes en Bart Van Schelvergem

Schoolbestuur

Voorzitter: Lieven Quintens

Katholiek Basisonderwijs vzw

Bloemenstraat 1

3830 Wellen

Telefoon: 0475/45 79 57

e-mail: l.quintens@maastrichtuniversity.nl

Website van de school

www.vbsdebron.be

www.facebook.com/vbsdebron

1.1.2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

Er is elke dag toezicht vanaf 8u45 door een leerkracht op de speelplaats.

De schoolpoort gaat open om 8u35

De lessen beginnen stipt om 9u00

en eindigen om 15u50 behalve op woensdag om 11u45 en vrijdag om 15u00

Opvang

- Voor- en naschoolse opvang

- **De vzw Kinderopvang 't Fonteintje** verzorgt de voorschoolse, naschoolse en buitenschoolse opvang.
- **Wie?**
Kinderopvang 't Fonteintje
012/45.62.00
www.vzwfonteintje.be
Waar?
Bloemenstraat 9
- **Voor wie?**
Kleuters en lagere schoolkinderen.
- **Wanneer?**
Elke schooldag:
- van 07.00 uur tot 08.45 uur,
- na schooltijd tot 19.00 uur.

Tijdens de schoolverlofdagen en schoolvakanties (behalve weekends en wettelijke feestdagen) van 07.00 uur tot 19.00 uur.
De kinderen worden door de onthaalmoeders naar en van school begeleid.
- **Prijs?**
Zoals vastgesteld in het Besluit van de Vlaamse regering van 24 juni 1999.
- **Wat doen?**
Opvang vóór schooltijd: breng uw kind naar het opvangcentrum. Indien uw kind dient opgevangen te worden na de schooltijd, verwittig de opvang 't Fonteintje, de klastitularis of de directeur (zeker voor kleuters).
- **Maaltijden?**
De kinderen kunnen hun boterhammetjes meebrengen.
Voor verdere informatie
kunt u zich steeds wenden tot de coördinator van de opvang
Mevr. Heyman Mieke (012/45 62 00)



Vakanties:

Herfstvakantie: ma 30 oktober t.e.m. zo 5 november 2023

Kerstvakantie: ma 25 dec 2023 t.e.m. zo 7 jan 2024

Krokusvakantie: ma 12 februari t.e.m. zo 18 februari 2024

Paasvakantie: ma 1 april t.e.m. zo 14 april 2024

Zomervakantie: ma 1 juli t.e.m. zo 1 sept 2024

Vrije dagen:

- ma 13 november 2023 : facultatieve verlofdag
- ma 4 maart 2024 : facultatieve verlofdag
- woensdag 1 mei 2024 : feest van de arbeid
- do 9 mei t.e.m. zo 12 mei 2024 : Hemelvaartverlof
- ma 20 mei 2024 : Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen:

- maandag 2 oktober 2023
- vrijdag 26 januari 2024
- woensdag 8 mei 2024

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op www.vbsdebron.be of www.facebook.com/vbsdebron

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn 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. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. 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 nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies 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.

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Hieronder vind je een overzicht van die uitstappen :

- Zeeklassen in het derde en vierde leerjaar. We organiseren deze zeeklassen om de twee schooljaren en de duur is 3 dagen.
- Bosklassen in het vijfde en zesde leerjaar. We organiseren deze bosklassen om de twee schooljaren en de duur is 3 dagen.
- Schooluitstappen van 1 dag voor alle klassen
- sportdagen

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

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

Zwemlessen worden 8 maal per jaar georganiseerd. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de zwemlessen. Je krijgt enkel vrijstelling op basis van een dokterattest

Afspraken i.v.m. zwemmen:

- De zwemlessen gaan door in het zwembad De Kimpel in Bilzen.
- Op het einde van het zesde leerjaar moeten de leerlingen kunnen zwemmen om aan de eindtermen te voldoen.
- Zwemmen behoort tot het lespakket bewegingsopvoeding waaraan ieder kind zonder geldige afwijkingsreden deelneemt.
- Leerlingen die om gezondheidsredenen niet mogen mee zwemmen, dienen een **medisch attest** voor te leggen aan de klastitularis.
- Op de zwemdag brengen de kinderen hun zwemzak mee met daarin : een badpak of zwembroek, een badhanddoek en een kam.
- **Zwemshorten zijn verboden.**
- Controleer 's avonds of uw kind zijn zwemzak mee naar huis heeft gebracht. Regelmatig blijven deze voorwerpen hangen in de school.
- Na de zwemles mag een droge koek en een flesje water gedronken worden. Snoep of frisdranken zijn verboden

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verboden te roken



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

Ook verdamperen 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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.8 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.9 Verjaardagen vieren

Verjaardag vieren is een sociaal gebeuren. Wij willen de kinderen dan ook de kans niet ontnemen om bij deze gelegenheid te trakteren. Toch hebben we binnen de school hier enkele afspraken rond.

- afspraken
 - niemand is verplicht en om opbod te vermijden dient de waarde van het traktaat beperkt te blijven tot **maximum €1**.
 - **we verlaten de school niet voor een traktatie.**
 - We brengen geen snoep, chips, chocolade, ... mee voor onze klasgenootjes.
 - geen uitdeelzakjes (snoep) om mee naar huis te geven

- *wat kan dan wel : zelfgemaakte dingen, fruit, koek, een educatief boek of klascadeautje of klascentje kan ook.*
- *We vragen met aandrang om deze afspraken na te komen. Dit zeker voor je eigen kind maar ook om de leerkracht niet voor een dilemma te plaatsen. Het is nooit fijn voor een leerkracht om het cadeautje van een jarige te verbieden. Maar anderzijds is het toch wel belangrijk dat we voor iedereen dezelfde lijn trekken*

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoons- en cultuurgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Leerlingenbegeleiding

- *Begint met goed onderwijs*
- *Omvat alle initiatieven die leerlingen ondersteunen in hun totale persoonlijkheidsontwikkeling.*
- *Is de verantwoordelijkheid van de school in samenwerking met alle actoren (school, CLB, pedagogische begeleidingsdiensten, ondersteuningsnetwerken) en partners (ouders, welzijn, gezondheid, gezinswerking, ...)*
- *Steunt op drie pijlers :*
 - *Het begeleiden van het leerproces*
 - *Het begeleiden van de schoolloopbaan;*
 - *Het begeleiden van de sociaal-emotionele ontwikkeling*
- *Zorgt voor alle leerlingen*

Handvaten

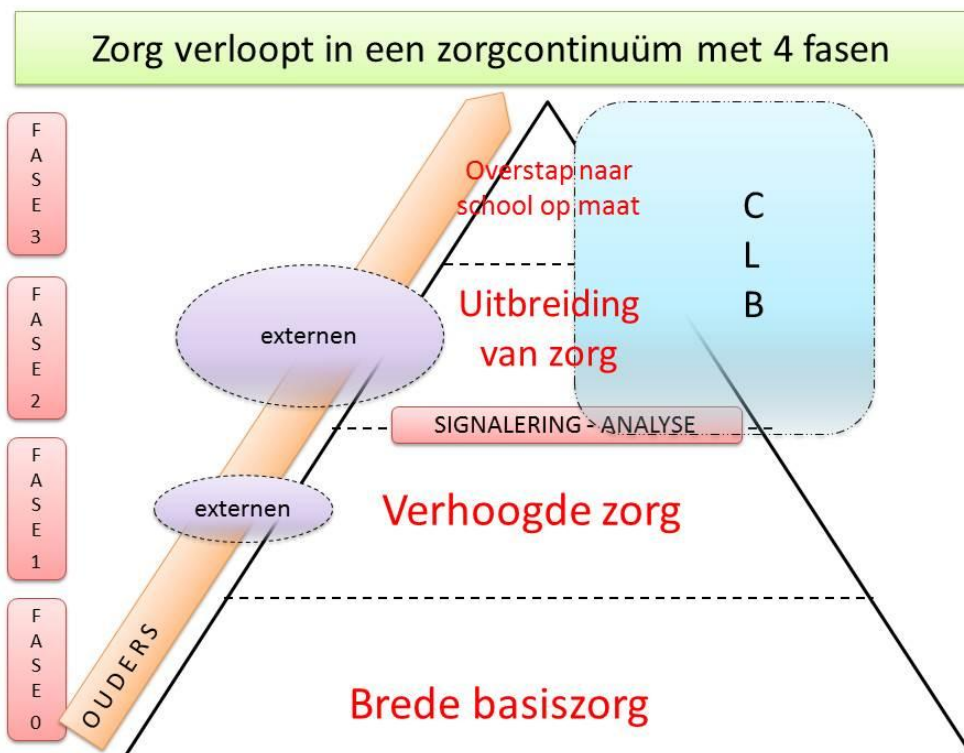
- *We werken participatief. We doen beroep op de verantwoordelijkheid van iedereen die bij de leerlingen betrokken is. Deze gedeelde bekommernis vertaalt zich in een geïntegreerde leerlingenbegeleiding. Systematisch overleg, constructieve communicatie en samenwerking tussen alle actoren en partners vormt de kern van onze leerlingenbegeleiding.*
- *We werken doelgericht, planmatig en gefaseerd. Het zorgcontinuüm is een referentiekader om de leerlingenbegeleiding vorm te geven en inhoud en verantwoordelijkheden vast te leggen.*
- *Onze nadruk ligt op een krachtige preventieve werking. Door te focussen op de brede basiszorg in de klas, willen we vermijden dat er problemen ontstaan of leren we alleszins heel snel de problemen te detecteren.*
- *Onze zorgleerkrachten zijn gericht op de ondersteuning van de klastitularissen in die opdracht.*
- *We hebben een duidelijke visie op differentiëren. Het is de taak van de school er zorg voor te dragen dat de leerlingen op het einde van de basisschool de leerplandoelen realiseren. Maar kinderen verschillen. We proberen om te gaan met die verschillen en ons onderwijsproces hierop af te stemmen. Dit betekent differentiëren. (3- of 4-sporenbeleid, hoeken- en/of contractwerk, coöperatief leren, ...)*
- *We bekijken de leerling in zijn context met aandacht voor de wisselwerking tussen de leerling en zijn omgeving en hun wederzijdse beïnvloeding.*
- *We gaan uit van het belang van de leerling. We benutten de mogelijkheden en de positieve factoren van de leerling en zijn omgeving. We bevragen de leerlingen en zoeken samen naar gepaste ondersteuning.*
- *We proberen positieve aspecten te benutten. Al te vaak ligt de focus op wat niet goed gaat. We proberen positieve kenmerken van kind, leraar,ouder als aangrijpingspunt te gebruiken om te handelen.*
- *We doen beroep op de professionaliteit van ons schoolteam (leerkracht, zorg, directie). Elk teamlid gaat tijdens het onderwijsleerproces doelgericht om met de verschillen tussen onze leerlingen.*

- We spreken de deskundigheid van het CLB aan. Deze deskundigheid situeert zich op het vlak van informatie verschaffen, vraagverheldering, gegevensverzameling, diagnosestelling en kortdurende begeleiding. Het CLB vervult tevens de draaischijffunctie met partners vanuit welzijn, gezondheid en gezinswerking.

Werken volgens het zorgcontinuüm

Het handelingsgericht werken dient als motor voor het zorgcontinuüm. Binnen het zorgcontinuüm worden er 4 fasen onderscheiden : brede basiszorg (fase 0), verhoogde zorg (fase 1), uitbreiding van de zorg (fase 2), individueel aangepast curriculum/overstap naar een school op maat (fase 3)

Deze fasen vloeien in elkaar over en worden schematisch als volgt voorgesteld.



Fase 0 : brede basiszorg

De klasleerkracht is de spilfiguur van zorg, met mogelijk ondersteuning van het zorgteam.

De klasleerkracht en het zorgteam :

- zorgen voor een krachtige leeromgeving met motiverende taken
- bieden optimale ontwikkelingskansen aan alle leerlingen
- stimuleren de brede ontwikkeling van alle leerlingen
- houden rekening met de ontwikkeling van alle leerlingen
- differentiëren en gaan om met diversiteit
- volgen alle leerlingen systematisch op
- gebruiken een goede didactiek en methodiek

Fase 1 : verhoogde zorg

De klasleerkracht en het zorgteam overleggen samen en werken samen om verhoogde zorg te kunnen bieden waar nodig.

De klasleerkracht en het zorgteam :

- *gaan in op de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen*
- *realiseren de zorg binnen de klascontext*
- *volgen de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften nauw op*
- *overleggen intern over de zorginterventies*
- *werken samen met het CLB om de schoolinterne zorg te delen*
- *betrekken de leerlingen en de ouders bij de initiatieven*
- *zorgen voor een planmatige aanpak : plannen, handelen en evalueren*
- *streven naar het realiseren van het gemeenschappelijk leerplan*

Fase 2 : uitbreiding van zorg

De klasleerkracht, het zorgteam, het CLB en externe hulpverleners werken nauw samen in het belang van de leerlingen en overleggen hoe de zorg verder kan uitgebreid worden.

- *Er is nood aan bijkomende inzichten in de onderwijsleersituatie.*
- *Het CLB richt zich op de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de individuele leerling maar ook op de ondersteuningsbehoeften van de ouders en de leerkracht.*
- *Het CLB coördineert het overleg met alle betrokkenen.*
- *Alle betrokkenen gaan samen op zoek naar redelijke aanpassingen : er wordt besproken wat haalbaar is binnen en buiten de klascontext.*
- *Er kan extra ondersteuning geboden worden door een ondersteuner van het Ondersteuningsnetwerk*

Fase 3 : individueel aangepast curriculum/overstap naar een school op maat

De klasleerkracht, het zorgteam, het CLB, de ouders en de externe partners komen op bepaalde momenten samen om de gemaakte afspraken te evalueren en bij te sturen.

Als het zorgaanbod in onze school en de eventuele ondersteuning door externen onvoldoende antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling, krijgt de leerling een verslag. Hierdoor kan er afgeweken worden van het gemeenschappelijk curriculum. Er volgt een studievoortgang van een Individueel Aangepast Curriculum (IAC) in het gewoon onderwijs of in het buitengewoon onderwijs.

Het CLB speelt hierbij een cruciale rol.

In onze zorgvisie nemen leerlingen en ouders een centrale plaats in

We gaan in gesprek met leerlingen over grote en kleine zorgen. Ouders worden als volwaardige partners betrokken in een overleg over hun kind. Vanuit respect proberen we open en eerlijk de communicatie aan te gaan, op een bevattelijke manier.

Indien externe diensten betrokken zijn bij een leerling van onze school, gaan we ook met hen het overleg aan, steeds op zoek naar functionele samenwerkingsverbanden.

Transparantie in overleg en samenwerking dragen we hoog in het vaandel.

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

2.1.1 Huiswerk

Afspraken:

Binnen onze school bestaat er een groeilijn i.v.m. huiswerk. Jaarlijks wordt deze geëvalueerd en zal deze op de infoavond in september aan alle ouders worden medegedeeld

Doel :

Bij het geven van huistaken en lessen streeft de school de volgende doelen na :

- *Verder inoefenen van de leerstof*
- *Zelfstandig leren werken*
- *Een taak verder afwerken*
- *Een voortak om de les in de klas ter verrijken (bv. Materiaal meebrengen)*
- *Naast het integreren van de opgedane kennis, het inoefenen van vaardigheden en het nastreven van efficiënte leerhoudingen : leren opzoeken, informatiebronnen raadplegen, leren leren, ...*
- *Informatie geven aan de ouders inzake de vorderingen van de leerstof en de ontwikkeling van het kind.*
- *De betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren verhogen.*



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.2 Agenda van je kind

Afspraken: Vanaf het 1^{ste} leerjaar krijgen de leerlingen dagelijks hun agenda mee naar huis. Hierin noteren zij hun lessen of opdrachten. De agenda kan gebruikt worden voor mededelingen van de leerkracht naar de ouders toe of omgekeerd. Deze agenda wordt dagelijks doorgenomen en wekelijks ondertekend door de ouders. Vanaf het 5^{de} lj. werken we met Google Classroom.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie :

Om de ontwikkeling van de schoolse vorderingen van uw kind objectief, meetbaar en systematisch te volgen, hanteert de school een leerlingvolgsysteem.

Door middel van genormeerde en niet-genormeerde toetsen en observatie worden heel wat gegevens verzameld, waarover wij u regelmatig rapporteren.

Leerstofinhouden, die tot de prioritair te verwerven basisvaardigheden van het basisonderwijs behoren nl. de leesontwikkeling, spelling, luister- en rekenvaardigheden worden opgevolgd met behulp van genormeerde toetsen. Van ieder kind worden van deze vaardigheden 2 elementaire gegevens bijgehouden.

- beheerst deze leerling een bepaalde leerinhoud om een volgende fase van het leerproces aan te vatten.
- Waar situeert zich dit kind ten overstaan van een vorig toetsmoment, vergeleken met zichzelf en met de landelijke leeftijdsgroep.

De gegevens in verband met “beheersing” en “situering” worden bijgehouden in een digitaal leerlingvolgsysteem.

Iedere klastitularis neemt daarnaast ook niet-genormeerde toetsen en overhoringen af, meestal na het afwerken van een thema of leerstofgeheel.

Voor het onderdeel lichamelijke opvoeding hanteren we een vaardighedenrapport waar er per leeftijdscategorie verschillende inhouden aan bod komen.

Binnen de verschillende inhouden wordt aangegeven op welk niveau het kind de vaardigheden beheerst.

Sociaal-emotionele vaardigheden worden in een vaardighedenrapport beoordeeld

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Op het rapport krijg je informatie over

- De prestaties op leergebied en vaardigheden
- Leefhoudingen zoals : beleefdheid, sociale gerichtheid, orde en netheid, stiptheid, betrokkenheid, zelfstandigheid en doorzettingsvermogen
- Er wordt zowel gefocust op formatieve als summatieve evaluatie

Afspraken:

Driemaal per jaar krijgen de leerlingen een rapport.

- Kerstrapport
- Lenterapport
- Zomerrapport

Toetsen worden steeds ter inzage meegegeven. De toetsen en rapporten worden de eerstvolgende klasdag ondertekend teruggebracht. Een aanmoediging kan en zal uw kind stimuleren.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de kalender via onze website of ouderplatform.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Onze school werkt samen met het VCLB - Tongeren

Adres: *Dirikenlaan 4 3700 Tongeren
012/ 23 24 56*

Contactpersoon CLB: *Annemie Schoebrechts*

Arts CLB: *Berbel Janssen*

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 en contactgegevens van de afdelingen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

We maken gebruik van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GDPR correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

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 inentingen.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum of het buitengewoon onderwijs;

Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;
- bij tuchtprocedures;
- wanneer uw kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.

Jouw zoon of dochter kan door een medische aandoening mogelijk herhaaldelijk afwezig zijn gedurende het schooljaar voor een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,...).

Samen met de ouders volgen we de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.

Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft zonder dat een doktersconsultatie nodig is (vb. : kanker, nierdialyse,...), kan eveneens na samenspraak met de CLB arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah>)

Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de rol van de CLB arts bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de website van departement onderwijs.

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
- Toeleden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

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 andere partners.
- 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 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten. Uitzonderlijk in 2023-2024 wordt zowel in het 5de leerjaar als het 4de leerjaar het vaccin voor mazelen-bof-rode hond aangeboden. Het vaccinatiemoment verschuift vanaf 2024-2025 definitief naar het 4de leerjaar.

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

Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X	X (nieuw sinds 2023-2024)	X (laatste keer in 2023-2024)		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 en een aanbod voor vaccinatie.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor vaccinatie, de laatste keer in 2023-2024 (overschakeling naar vierde leerjaar vanaf 2023-2024).
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met 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.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgedaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je kind krijgen?		
• 1 ^{ste} lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 4 ^{de} lagere school	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) vanaf 2023-2024
• 5 ^{de} lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) stopt in 2024-2025
• 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'.

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.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inenting, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot een IAC of 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.

Je vindt de procedure ook terug op onze [website](#).

Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

Andere interessante kanalen

We zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail, Smartschool of een ander digitaal platform.

Website Onderwijskiezer: 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! Opgeleide 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^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

Vrij CLB Netwerk

www.vrijclbnetwerk.be: informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

Privacy en GDPR

De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam – voornaam – geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor het 1^{ste} kleutercontact en voor de anderstalige nieuwkomers komen daar de e-mail adressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.

Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het [leersteuncentrum Limburg](#) Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en Klik of tik om tekst in te voeren.

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

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

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

2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via mail, via het Ouderplatform of schriftelijk een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Eerste hulp

- Wie: de leerkrachten (heel wat van onze leerkrachten zijn in het bezit van het diploma Eerste Hulp bij ongevallen)
- Hoe: verzorging door middel van materiaal aanwezig in de EHBO-kastjes. Eventueel raadpleging van de huisarts
- Bij ernstige voorvallen proberen wij altijd één van beide ouders te contacteren. Wanneer dit niet mogelijk is wordt contact opgenomen met een dokter of wordt het kind naar spoedgevallen gebracht met eigen vervoer of met de ziekenwagen
- *Verzekering*
 - De school heeft voor al haar leerlingen een ongevallenverzekering afgesloten. Alle ongevallen op school of op weg van en naar school worden door deze verzekering gedekt.
 - Schade aan kleding, fietsen, brillen en andere stoffelijke zaken kunnen slecht onder bepaalde voorwaarden terugbetaald worden door de verzekering.
 - De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomst van uw eigen ziekenfonds (=remgeld). Voor tanden bestaat een afzonderlijke regeling waarbij een maximum per kind wordt uitbetaald.
 - Alle regelingen omtrent verzekering bij ongeval op school verlopen via het schoolsecretariaat.
- *Procedure bij ongeval :*
 - Stap 1 : indien de school niet op de hoogte is van het ongeval brengt u de directeur of de klasleraar zo snel mogelijk op de hoogte.
 - Stap 2 : u krijgt in de school een ‘medisch getuigschrift’ en een formulier ‘uitgavenstaat’. Op het medisch getuigschrift laat u de dokter de vaststelling van het ongeval doen. Dit formulier moet zo vlug mogelijk terugbezorgd worden aan de school. Het formulier ‘uitgavenstaat’ bewaart u voor de afrekening met het ziekenfonds.
 - Stap 3 : Bij de afrekening van de mutualiteit ontvangt u reeds een gedeeltelijke terugbetaling. Voor het resterend deel laat u het formulier ‘uitgavenstaat’ invullen of maakt u het terugbetalingsattest van het ziekenfonds vast aan dit formulier. Eventuele andere kosten, waarvoor geen

terugbetaling voorzien wordt door het ziekenfonds, vult u ook in op het formulier 'uitgavenstaat'. Vermeld ook het rekeningnummer waarop de verzekering het verschuldigde bedrag kan storten. Bezorg de uitgavenstaat aan de school.

- Stap 5 : Als u na enkele maanden nog niets ontvangen hebt van de verzekering, neem dan even contact op met de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Kriebelteam

Het team bestaat momenteel uit een aantal vrijwilligers, die telkens na een vakantie alle kinderen controleren op hoofdluis en/of neten om zodoende zoveel mogelijk verspreiding hiervan te beperken.

Wij werken samen met het CLB.

Aan kinderen waarbij hoofdluis of neten zijn geconstateerd wordt een brief meegegeven voor de ouders met een verzoek om het haar van het kind te behandelen, of de behandeling voort te zetten. De klassen waarin bij één of meerdere kinderen luizen of neten zijn geconstateerd worden twee weken nadien nogmaals gecontroleerd. Hiermee wordt doorgegaan tot de gehele klas luis- en neetvrij is.

Indien we hierna nog steeds levende luizen vinden zal men u vragen om uw kind thuis te houden totdat het probleem opgelost is.

Wij hebben uw steun natuurlijk hard nodig om inzicht te krijgen in de omvang van het probleem en om het uit de taboesfeer te halen.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx (administratie) en Scoodle (leerlingbegeleiding). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze Facebookpagina of klasblogs.

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

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met met de leraar van je kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 9.00 en eindigt om 15.50 (woensdag 11.45 en vrijdag 15.00) . Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang 't Fonteintje.

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

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- **Afspraken ivm het Ouderplatform** : beide ouders krijgen toegang tot het ouderplatform. De meeste communicatie (brieven, betalingen, inschrijvingen oudercontacten ...) verlopen via dit medium
- **Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...**: brieven worden in 1 exemplaar meegegeven. De school verwacht van de ouders dat ze alle informatie steeds aan elkaar doorgeven.
- **Afspraken in verband met oudercontact**: beide ouders worden steeds uitgenodigd. In de mate van het mogelijke verwachten we dat beide ouders samen naar het oudercontact komen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten bijdragelijst

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest onze school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Daarvoor vragen wij een bijdrage (verplichte uitgaven). Hierbij houden wij ons uiteraard strikt aan de maximumfactuur.

Voor het **schooljaar 2023-2023** gelden de volgende maximumbijdragen betreffende de verplichte uitgaven :

- kleuters : €55
- lager onderwijs : €105
- meerdaagse uitstappen (bos- of zeeklassen) : €520 euro voor de volledige duur lager onderwijs

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

Bij het begin van het schooljaar worden de prijzen van de verplichte en niet-verplichte uitgaven zo veel als mogelijk meegedeeld.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken in de ouderwerkgroep.

Verplichte activiteiten per klas	
Zwemmen, sportdag, schoolreis en culturele uitstappen (lager onderwijs) Sportdag, culturele uitstappen en schoolreis (kleuters)	
Totaal voor het schooljaar Kleuteronderwijs : - 2 en 3-jarigen - 4-jarigen - 5-jarigen en leerplichtingen Lager onderwijs - elk leerjaar	Max 55 euro Max 105 euro

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Zonnekind, Zonnestraal, Zonnestraal en vakantieboeken	kunnen vrijblijvend via de school aangekocht worden

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. 520€ per kind voor volledige duur lager onderwijs	
... 1ste leerjaar	€ 0
... 2de leerjaar	€ 0
... 3de leerjaar	
... 4de leerjaar	€ prijs wordt medegedeeld bij uitnodiging bos-of zeeklassen
... 5de leerjaar	
... 6de leerjaar	

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via het ‘Ouderplatform’ (overschrijving). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving

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

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

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.



In onze school is er geen schoolraad door een gebrek aan vertegenwoordiging van de lokale gemeenschap. Wij bespreken deze punten op de ouderwerkgroep.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad maar wel een ouderwerkgroep.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

- De officiële communicatiekanalen van onze school zijn het ‘Ouderplatform’, ‘agenda leerling’ of ‘email’. Whatapp, sociale media en dergelijke beschouwen we niet als officiële kanalen.
- in dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) kan telefonisch contact opgenomen worden met de directeur via het nummer 0497/33 16 07.
- Wanneer je als ouder een bericht stuurt naar de leerkracht hanteren wij volgende tijdspannes :
 - de leerkrachten/de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/antwoorden tijdens de rustperiodes, vakanties.
 - concreet betekent dit :
 - Mailing die de leerkracht/de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn. (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- Alle communicatie naar de leerlingen verloopt via de schoolagenda of via google-classroom (5^{de} en 6^{de} leerjaar). In principe wordt steeds de tijdspanne aangegeven.
- Wij proberen de berichtenstroom te beperken en daarvoor gebruiken wij ons ‘Ouderplatform’
- Tijdens vakantieperiodes of lesvrije dagen is de school niet altijd telefonisch bereikbaar. De directie is steeds bereikbaar via 0497/331607 of via bart.vanschelvergem@vbsdebron.be. Dit enkel voor zeer dringende gevallen.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. 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 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. 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);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, klasgesprekken, kinderparlement,...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Daarom zijn er enkele afspraken :

- Bij warm weer kleeft ik mij niet alsof ik op het strand vertoef. (geen crop-tops, geen blote buiken)
- Omdat het niet veilig is, draag ik geen slippers.
- Voor piercings ben ik nog wat jong

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- In het gebouw:

- Hoofddeksels
- Het gebruik van een GSM, mp3-speler, iPad

Op de speelplaats en in het gebouw:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen (niet verzekerd)
- Speeltjes (bv. Kaarten, ...) waarin een ruilhandel wordt gedreven...

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Schoolacties:
 - Afvalpreventie
 - Project gezonde lucht : CO² metingen in de klaslokalen
 - alle klassen zijn uitgerust met een ventilatiesysteem D
 - Dikke truiendag
 - Spaarzaam omgaan met energie
- Verwachtingen naar de ouders:
 - wij vragen om zoveel mogelijk de brooddoos en de drinkbus te gebruiken.
 - Mee helpen om de kinderen te sensibiliseren.
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - leren omgaan met duurzaam materiaal
 - eerbied hebben voor de speelkoffers en het daarin aanwezige speelgoed
 - eerbied hebben voor de natuur en het milieu
 - afval sorteren en de speelplaats en de lokalen proper houden
 - spaarzaam omgaan met energie door deuren dicht te doen (winter) en licht te doven bij het verlaten van het klaslokaal of gang
- Preventiemaatregelen
 - Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.
 - Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

Multimediamateriaal wordt enkel gebruikt in de klas en kan niet mee naar huis. Voor leerlingen die thuis geen multimediamateriaal ter beschikking hebben kunnen wij het nodige materiaal voorzien. Hiervoor wordt een gebruikersovereenkomst afgesloten.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid



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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

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

- Gesprek met de betrokkenen
- MDO samen met ouders, klastitularis, zorgcoördinator en eventueel directeur
- Indien nodig opstart van No-Blame groep
- Opvolging door zorgcoördinator en klastitularis
- Eventueel opvolging via MDO

Wij vragen een vriendelijke, gemoedelijke maar beleefde houding aan te nemen tegenover medeleerlingen, leraren en ander personeel.

Grensoverschrijdend gedrag en pesterijen horen niet thuis in onze school.

Wanneer kinderen gewezen worden op foutief gedrag vragen wij een sportieve en eerlijke houding om hiermee om te gaan.

Bij herhaling van grensoverschrijdend gedrag of het niet aanvaarden van een opmerking of een sanctie dient dit zo vlug mogelijk gemeld te worden aan de directie.

Het behoort tot de opdracht van de klastitularis samen met de leerlingen een gedragscode op te stellen en afspraken te maken.

Op de speelplaats dient er vooral ruimte te zijn voor spel en ontspanning. Regelmatig neemt de school initiatieven op het spel te promoten of wordt er een aanbod gedaan van spelmogelijkheden (spelkoffers per graad).

Wanneer kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen krijgen zij een opmerking, bij een volgende opmerking moet de leerling naar de 'Time-out-zone' en dit gedurende het aantal minuten gelijk aan zijn/haar leeftijd. Bij herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag wordt de leerling verwezen naar de directie, beleidsmedewerker of zorgcoördinator. De klastitularis zal dan in overleg verder initiatief nemen tot gesprek of sanctie.

De toiletten dienen niet als speelruimte. Ze worden enkel gebruikt waarvoor ze dienen.

Na het belsignaal verzamelen alle kinderen zo snel mogelijk in hun rij.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. 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;

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Lieven Quintens.

Katholiek Basisonderwijs Wellen vzw

Bloemenstraat 1

3830 Wellen

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

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

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

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

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

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

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

beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan

wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Lieven Quintens

Katholiek Basisonderwijs Wellen vzw

Bloemenstraat 1

3830 Wellen

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

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

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

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

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

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

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

- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit gesprek zal plaats vinden binnen de 6 dagen na het ontvangen van het beroep (zie punt4). 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 onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 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 kun je contact opnemen met de directeur. Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 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).

4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (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).

[Terug naar overzicht](#)