katholieke basisschool
de tuimelaar
een dolfijne school

Schoolreglement

2025-2026

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

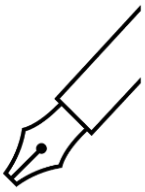
Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame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

Beste leerling

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

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven. Ouders kunnen voortaan niet alleen schriftelijk, maar ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Inhoudsopgave

Onze visie en pedagogisch project ..... p. 5

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs ..... P. 6

1 Algemene informatie over onze school ..... p. 7

1.1 Hoe organiseren wij onze school? ..... p. 7

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten ..... p. 10

1.3 Nieuwe inschrijving nodig? ..... p. 10

1.4 Onderwijsloopbaan ..... p. 10

1.5 Schooluitstappen ..... p. 12

1.6 Verboden te roken ..... p. 13

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring ..... p. 13

1.8 Exoneratieclausule ..... p. 14

2 Wat mag je van ons verwachten? ..... p. 15

2.1 Hoe begeleiden we je kind? ..... p. 15

2.2 Leerlingenevaluatie ..... p. 16

2.3 Getuigschrift basisonderwijs ..... p. 17

2.4 Met wie werken we samen? ..... p. 18

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs ..... p. 25

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden ..... p. 26

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval ..... p. 27

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen ..... p. 28

2.9 Privacy ..... p. 28

3 Wat verwachten we van jou als ouder? ..... p. 31

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school ..... p. 31

3.2 Ouderlijk gezag ..... p. 33

3.3 Schoolkosten ..... p. 33

3.4 Participatie ..... p. 35

3.5 Gebruik van (sociale) media ..... p. 36

3.6 Communicatie ..... p. 36

3.7 Verkeersveiligheid ..... p. 36

4 Wat verwachten we van je kind? ..... p. 37

4.1 Leerplicht en afwezigheden ..... p. 37

4.2 Participatie leerlingenraad ..... p. 39

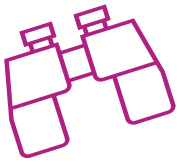
4.3 Leefregels, school- en speelplaatsafspraken ..... p. 40

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid ..... p. 44

4.5 Betwistingen ..... p. 47

4.6 Klachten ..... p. 50

● 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 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.

een dolfijne school

Toen op 30 juni 2015 elk kind de vakantie intuimelde, kon niemand vermoeden dat dit de start was van een heel nieuw verhaal. Een mooi verhaal. Het verhaal van de ééngemaakte school. Het verhaal van het samengaan van de kleuterschool en de lagere school op het Hollands Veld.

Enkele uren later werd na algemene stemming uit de vele inzendingen “De Tuimelaar” als nieuwe schoolnaam gekozen. Van een toeval gesproken…

‘De Tuimelaar’

Ken je een tuimelaar?

De tuimelaar is een zoogdier dat in zee leeft. Deze dolfijn is de koning onder de zeebewoners. Hij heeft een vrolijke kop; het lijkt wel of hij naar je lacht!

Fantastisch hoe de tuimelaar met een vaart uit het water kan springen en dan met zijn staart zwaait! Zag je hem al door een hoepel springen en met een enorme plons weer in het water belanden? En als je dichterbij komt, zoekt hij je op. Tuimelaars zijn erg nieuwsgierig en willen voortdurend bijleren. ***Net zoals wij samen op onze school in verbondenheid leven***, weten tuimelaars zich ook te hechten. Ze delen hun aandacht met elkaar. ***Alle leerkrachten op onze school zien jullie graag. We genieten van de vriendschappen die jullie als kinderen sluiten, van het blije gezicht waarmee je ons ’s ochtends begroet, van de leuke dingen die jullie vertellen in de klas. Ieder van jullie draagt een beetje de tuimelaar in zich mee.***

Tuimelaars leven bij voorkeur in groep. Ze werken perfect samen zonder dat er een leider is. Deze zeedieren zijn meesters in communicatie zonder woorden. Ze roepen elkaar met een fluitgeluidje dat per dolfijn verschillend is. Het is hun naamkaartje. Tuimelaars kunnen elkaars naam jarenlang onthouden. ***In De Tuimelaar mag jij je ook veilig voelen zodat je eerlijk je gevoelens en gedachten kan uiten.***

Verbondenheid is geen hol begrip voor deze dieren. ***Ook wij op school voelen ons verbonden met elkaar. Verbondenheid is nodig om te kunnen groeien en ontwikkelen.***

Met zijn ingebouwde sonar zendt deze dolfijn een reeks klikken uit en reageert hij op het teruggekaatste geluid. Door deze echo's kan hij bepalen waar er voedsel te vinden is. Voedsel is erg belangrijk. ***Ook jij als kind wordt gevoed. Niet alleen letterlijk, maar ook in de andere betekenis. Je honger naar contacten met vriendjes, naar het leren van nieuwe dingen, naar het samen zijn met anderen,… moet gevoed worden. In de Katholieke Basisschool De Tuimelaar willen we je laten groeien tot een mooi mens, met heel veel kwaliteiten en talenten die we je helpen ontdekken en ontplooien.***

Zonder twijfel behoort de tuimelaar tot de slimste dieren van de wereld. Een tuimelaar kan gedrag aanleren, draagt zorg voor soortgenoten, maar evenzeer voor andere dieren en zelfs voor de mens!

Hij bezit levenskracht en brengt geluk. Geen dier dat zo graag speelt en leert als deze dolfijn!

In de Griekse Oudheid geloofde men dat een dolfijn drenkelingen en goden op zijn rug kon meevoeren. De dolfijn was een redder van mensen en stond later ook symbool voor Jezus. Ook Sint - Maarten trad in de voetsporen van Jezus. St.-Maarten leek wel een tuimelaar! Hij bracht iets teweeg in zijn samenleving; hij opende de mensen rondom hem de ogen. Hij leerde hen delen en aandacht hebben voor een ander. ***In Basisschool De Tuimelaar willen we oog hebben voor de schipbreukelingen van vandaag. Ook jij hebt respect voor de andere. En elke leerkracht op onze school neemt jou mee op weg.***

De naam van onze school luidt **Katholieke Basisschool De Tuimelaar**.

Onze school draagt een prachtige naam. Een naam met heel veel symboliek, met heel veel waarden. Ik wens ieder van jullie toe om deze waarden hier op school mee te krijgen, om ze uit te dragen, om elke dag opnieuw een beetje tuimelaar te zijn.

● 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 wil 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.

Meer info: zie bijlage 1.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

Organigram

Directeur/beleidsteam

Anne Dehasque (4/5)	directie.de-tuimelaar@sgm-zevensprong.be
Manon Nulens (1/5)	manon.nulens@sgm-zevensprong.be

Personeelsleden lagere afdeling

Team eerste graad

1ste leerjaar A	Hanne Hermans	hanne.hermans@sgm-zevensprong.be
1ste leerjaar B	Ellen Smeers (4/5) Elke Aarts (1/5)	ellen.smeers@sgm-zevensprong.be elke.aarts@sgm-zevensprong.be
2de leerjaar A	Lynn Rego (4/5) Elke Aarts (1/5)	lynn.rego@sgm-zevensprong.be elke.aarts@sgm-zevensprong.be
2de leerjaar B	Ankelien Billen	ankelien.billen@sgm-zevensprong.be

Team tweede graad

3de leerjaar A	Joeri Jacobs	joeri.jacobs@sgm-zevensprong.be
3de leerjaar B	Elien Labhaye	elien.labhaye@sgm-zevensprong.be
4de leerjaar A	Gilles Lizin(4/5) Debby Vandenreijt(1/5)	gilles.lizin@sgm-zevensprong.be debby.vandenreijt@sgm-zevensprong.be
4de leerjaar B	Peggy Hermans	peggy.hermans@sgm-zevensprong.be

Team derde graad

5de leerjaar A	Marijke Claes	marijke.claes@sgm-zevensprong.be
5de leerjaar B	Eef Vanheers	eef.vanheers@sgm-zevensprong.be
6de leerjaar A	Elke Aarts (1/2) Tine Pauwels-Vinck(1/2)	elke.aarts@sgm-zevensprong.be tine.pauwels-vinck@sgm-zevensprong.be
6de leerjaar B	Shanna Slegers	shanna.slegers@sgm-zevensprong.be

Zorgcoördinator 1-2-3	Lien Willen	lien.willen@sgm-zevensprong.be
Zorgcoördinator 4-5-6	Debby Vandenreijt	debby.vandenreijt@sgm-zevensprong.be
Bewegingsopvoeding	Katarien Vanspauwen	katarien.vanspauwen@sgm-zevensprong.be
Frans	Guy Volders	guy.volders@sgm-zevensprong.be

Personeelsleden kleuterafdeling – Generaal Lemanstraat 30 3500 Hasselt

Peuterklas 1	Mary Kay Vanrijkel(4/5) Evelyn Daniëls (1/5)	marykay.vanrykel@sgm-zevensprong.be evelyn.daniëls@sgm-zevensprong.be
Peuterklas 2	Evelyn Daniëls	evelyn.daniëls@sgm-zevensprong.be
1ste kleuterklas A	Marleen Jannes (1/2) Evelyn De Clercq (1/2)	marleen.jannes@sgm-zevensprong.be evelyn.declercq@sgm-zevensprong.be
1ste kleuterklas B	Kathleen Vandermot (4/5) Evelyn De Clercq (1/2)	kathleen.vandermot@sgm-zevensprong.be evelyn.declercq@sgm-zevensprong.be
2de kleuterklas A	Lore Dendas (4/5) Manon Nulens (1/5)	lore.dendas@sgm-zevensprong.be manon.nulens@sgm-zevensprong.be
2de kleuterklas B	Miranda Bams (4/5) Manon Nulens (1/5)	miranda.bams@sgm-zevensprong.be manon.nulens@sgm-zevensprong.be
3de kleuterklas A	Nathalie Hufkens	nathalie.hufkens@sgm-zevensprong.be
3de kleuterklas B	Sandra Wouters	sandra.wouters@sgm-zevensprong.be
Kinderverzorgsters	Sandra Vanstraelen Birgit Briers	sandra.vanstraelen@sgm-zevensprong.be birgit.briers@sgm-zevensprong.be
Bewegingsopvoeding	Dimitri Van Beveren	dimitri.vanbeveren@sgm-zevensprong.be
Zorgcoördinator	Manon Nulens	manon.nulens@sgm-zevensprong.be
Zorgleerkracht	Evelyn Daniëls	evelyn.daniëls@sgm-zevensprong.be

Administratief personeel secretariaat.tuimelaar@sgm-zevensprong.be

Greta Vaelen

Christel Briers

Eef Aerts

Katrijn Menten

ICT

Kristof Robben kristof.robben@sgm-zevensprong.be

Sylvio Acciani sylvio.acciani@sgm-zevensprong.be

Preventieadviseur

Dirk Clerix dirk.clerix@sgm-zevensprong.be

Onderhoudspersoneel

Bertha Schaeken en Athena Dupont

Buitenschoolse opvang

Dorien Vangronsveld
Martine Menten
Suzi Berx

Onze *schoolstructuur*:

Lagere afdeling (vestigingsplaats)
Pater Valentinuslaan 36, 3500 HASSELT

Kleuterafdeling
Generaal Lemanstraat 30, 3500 HASSELT

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

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Hasselt Zuid
Pater Valentinuslaan 36
3500 Hasselt
011/27 13 17

Voorzitter: Dhr. Jan Koninckx
Ondernemingsnummer: 0442.272.686
Rechtspersonenregister: bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen – afdeling Hasselt
Website: www.de-tuimelaar.be

Onze *scholengemeenschap* is:
'De Zevensprong'

Coördinerend directeur: Bea Slootmaekers
E-mail: codi@sgm-zevensprong.be

Praktische info over onze school

Schooluren	De school is open van 08.15 uur tot 15.30 uur. De lessen beginnen stipt om 08.30 uur en eindigen om 15.15 uur.
Opvang	Wij organiseren voor- en naschoolse opvang (lagere afdeling) en middagopvang (zowel kleuter- als lagere afdeling).
Voor- en naschoolse opvang	Uren: 08.00 uur – 08.15 uur en 15.30 uur – 17.15 uur (betalend; 1,35 € per begonnen half uur) Plaats: lagere afdeling Verantwoordelijke(n): niet-onderwijzend personeel van de school De leerlingen die nood hebben aan opvang vóór 08.00 uur gaan naar De Bijenkorf. Vanaf 08.00 uur gaat de voorschoolse opvang door en

	vanaf 08.15 uur start het toezicht door onze leerkrachten. De leerlingen hebben voor en na de schooluren geen toelating om zonder toezicht op het terrein van de school te zijn.
middagopvang	Uren: 12.20 uur – 13.05 uur Verantwoordelijke(n): vrijwilligers, niet-onderwijzend personeel van de school
Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen	Deze dagen worden jaarlijks meegedeeld in juni en in september.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website: www.de-tuimelaar.be

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Indien je vragen hebt omtrent inschrijvingen in onze school contacteer je de directeur.

Met vragen omtrent inschrijvingen in Hasselt neem je best contact op met de LOP-deskundige (Lokaal Overleg Platform), de heer Arif Akgonul (Arif.akgonul@ond.vlaanderen.be).

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (op 5 jaar, in het kleuteronderwijs) een taalscreening niveau Nederlands 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 school kan, in overleg met ouders, beslissen of een leerlingen met een IAC-verslag (individueel aangepast curriculum) wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen. 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). 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. Er is recent een wijziging doorgevoerd in de regelgeving zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. Het advies van het CLB is niet langer vereist. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor de leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een IAC-verslag (individueel aangepast curriculum) van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Voor een leerling die een IAC-verslag volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd IAC-verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar. Meer informatie daarover vind je in de mededeling “Leerlingen met een IAC-verslag inschrijven in het gewoon onderwijs” (MLER_105).
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Via briefwisseling informeren we jou als ouder over de uitstappen die gewoonlijk in een schooljaar worden voorzien.

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.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de school autonoom beslissen om je kind niet te laten deelnemen aan een schooluitstap. Dergelijke beslissing neemt de school in het licht van de veiligheid van jouw en/of andere kinderen.

Op woensdag gaan de leerlingen zwemmen. Er is een beurtrol per leerjaar waardoor elke klas gedurende een zestal aaneensluitende weken gaat zwemmen. We verwachten dat de kinderen een gepaste zwembroek of badpakje dragen.

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rook- en dampverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, en dit binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

Het rook- en dampverbod geldt altijd, ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en schoolfeest, en buiten de schooluren.

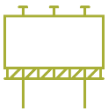
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de zorgcoördinatoren of de directie.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

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.

1.8 Exoneratieclausule

Door de wijzigingen in Boek 6 ‘Buitencontractuele aansprakelijkheid’ van het Burgerlijk Wetboek nemen we een exoneratieclausule op. Dit om te voorkomen dat individuele personeelsleden rechtstreeks aansprakelijk worden gesteld voor schade die ontstaat tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden. Let wel, er geldt geen ‘volledige’ vrijstelling van de aansprakelijkheid.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 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.

Onze zorgvisie luidt als volgt:

'De school streeft naar een zo groot mogelijke leerwinst bij elk kind. Hierbij is het welbevinden fundamenteel om tot krachtig leren te komen. We hebben hierbij aandacht voor de talenten, noden, gezondheid en context van elk kind.'

Hierbij hebben we aandacht voor de vier beleidsdomeinen: onderwijsloopbaanbegeleiding, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur, de zorgcoördinator of de klasleerkracht. 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.

Indien een leerling op school gedrag stelt waarbij zijn/haar eigen veiligheid en deze van medeleerlingen of (onderwijzend) personeel in het gedrang komt, kan de school overgaan tot vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie. Hierin wordt voorzien door onderwijsdecreet XXXIX.

Volgende aspecten maken deel uit van deze procedure:

- Preventieve interventies en alternatieven zoals voorzien in een gradueel stappenplan bij zulk gedrag; opmerking (fase 1), nadenkstoeltje in de klas (fase 2), verwijdering uit de klas op een veilige plek in de nabijheid van de leerkracht (fase 3), verwijdering uit de klas in een andere klas, op het secretariaat of bij de directeur (fase 4). Bovendien kan er aan de ouders gevraagd worden om hun kind op te halen.
- Vanaf fase 3 zullen steeds de ouders verwittigd worden, bij voorkeur telefonisch, hetzij na het stellen van dit gedrag, hetzij na afloop van de dag of dagdeel.
- De school gaat achteraf over tot een gesprek met de ouders en eventuele andere betrokken partners.

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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk in De Tuimelaar zien we als een verlengde van de klas, een brug tussen school en thuis. Inhoudelijk betreft huiswerk enkel het inoefenen van reeds verworven leerstof. We verwachten dat ouders betrokken zijn op het huiswerk van hun kind. Kinderen maken hun huiswerk zelfstandig, soms met aansturing of begeleiding door een volwassene. Huiswerk is voor elk kind gelijkwaardig en haalbaar. Qua tijdsbesteding hanteren we de volgende richtlijn*: 20' voor de eerste graad, 40' voor de tweede graad, 60' voor de derde graad.
Het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar.
*Let wel: d.i. een richtlijn en geeft dus een gemiddelde tijdsduur weer.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De agenda wordt in de lagere afdeling op een gelijklopende manier aangevuld. Je kind noteert de opdracht op de dag dat deze afgewerkt moet zijn.
De leerlingen van het eerste leerjaar hebben geen agenda; daar voorzien de leerkrachten een huiswerkbrief voor je kind.
We vragen om de agenda regelmatig samen met je kind na te kijken en bij de jongere kinderen te tekenen.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

Je kind wordt dagelijks geëvalueerd. We kiezen ervoor om breed te evalueren.

Het doel van evalueren is de groei van je kind voor ogen te houden.

Evaluatie vindt onder meer plaats tijdens observaties, een mondelinge toelichting, een kindgesprek, een beoordeling al dan niet met punten, tijdens het voorstellen van het project van je kind, …

We vinden het daarenboven belangrijk dat kinderen ook zichzelf en klasgenootjes op een waarderende wijze leren evalueren.

Anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum participeren niet aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren wanneer dit zinvol is.
Vlaamse toetsen worden in het schooljaar 2025-2026 voor het eerst in het zesde leerjaar afgenomen (hiervoor werd dit enkel in het vierde leerjaar gedaan).

2.2.2 Rapporteren

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door op regelmatige momenten zorgoverleg te voorzien. Hieraan nemen de klastitularis, de zorgcoördinator en de directeur deel.

Via het rapport verneem je meer over de ontwikkeling van je kind.

In ons rapport is er plaats voor de evaluatie van de houding, het werk, het zijn van je kind door de leerkracht , maar eveneens door je kind zelf. De groei van je kind ten aanzien van zichzelf staat centraal. We hanteren niet altijd cijfers. Klasgemiddelde en mediaan passen we niet toe.

In de kleuterafdeling staan vooral de observaties van je kind voorop. We hanteren hiervoor een observatieschema per leeftijd. Je krijgt hierover toelichting tijdens het oudercontact.

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. De klassenraad zal ook bepalen of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Deze procedure wordt verlaten. De klassenraad zal voortaan autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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.

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de zorgcoördinator of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact	Dit kan steeds telefonisch of via e-mail.
Oudercomité	oudercomite.detuimelaar@sgm-zevensprong.be of contacteer de directeur
Schoolraad	Voorzitter: Tom Van Overmeiren
	Oudergeleding: Tom Van Overmeiren en kleuterouder
	Personeelsgeleding: Guy Volders en Kathleen Vandermot

2.4.2 Leerlingen

In onze school werd de leerlingenraad samengesteld uit vertegenwoordigers uit het 4de, 5de en 6de leerjaar. We willen niet praten OVER de leerlingen, maar MET de leerlingen. We willen SAMEN school maken.

Wie zetelt in de leerlingenraad van De Tuimelaar zal ook zijn of haar verantwoordelijkheid moeten nemen over allerlei facetten van het schoolleven dat de kinderen aanbelangt.

De inspraak van kinderen is bovendien opgenomen in het universele verdrag van de rechten van het kind dat reeds dateert van 1989. Dit verdrag bepaalt dat kinderen het recht hebben om betrokken te worden bij beslissingen die hun leven beïnvloeden.

2.4.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB-Limburg Afdeling Hasselt
Jan Palfijnlaan 2
3500 Hasselt
011/37 94 90
hasselt@vrijclblimburg.be

Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.
Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die

begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen 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 meerdere digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GPDR 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, al dan niet in het buitengewoon onderwijs;

Wanneer moet het CLB met jullie contact opnemen?

- 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
- Toeleiden 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.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.
Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrapt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bij voorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren.
Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	1ste kleuter	1ste leerjaar	4de leerjaar	6de leerjaar	1ste sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	**3 jaar**	**6 jaar**	**9 jaar**	**11 jaar**	**12 jaar**	**14 jaar**
Contactmoment	X	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor **vaccinatie.**
- 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 doorgegaan 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.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen 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 inentingen kan je kind krijgen?		
• 1ste lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 4de lagere school	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

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 inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk Curriculum-Verslag of een Verslag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in 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 3de 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 1ste 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.

2.4.4 Leersteuncentrum (LSC)

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt een aantal veranderingen met zich mee. Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. We gebruiken in het model een sterretje dat verwijst naar volgende passage * 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. Op vlak van ondersteuning wordt met de invoering van het leersteundecreet de ondersteuning aan de leerling niet langer geboden door een ondersteuningsnetwerk maar wel door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij leersteun aanvragen bij het leersteuncentrum. Het leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is voor de grote types (type basisaanbod, type 3 en type 9) aangesloten bij Vrij Leersteuncentrum Limburg en voor de kleine types (type 2, type 4, type 6 en type 7) aangesloten bij Specifiek Leersteuncentrum Limburg.

De leersteun is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Leerondersteuners pakken samen met het lerarenteam de leersteunnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks leersteun aanvragen bij het leersteuncentrum. Dat verloopt steeds via de school. Dit betekent dat de leerondersteuner zowel klasintern als klasextern kan werken. Dit kan met een klein groepje leerlingen van de klas, met de hele klas of individueel met het kind dat leersteun kreeg toegekend. Alles hangt af van de noden van het kind, van de klasgroep en van de begeleiders van de klasgroep van het kind dat leersteun krijgt.

Voor algemene en specifieke vragen over leersteun van je kind kan je terecht bij onze zorgcoördinatoren.

2.4.5 Samenwerking met een buitengewone basisschool en andere vormen van lesbijwoning

Wanneer een leerling in het bezit is van een verslag of een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen en activiteiten te laten bijwonen. Hieraan gaan de nodige afspraken vooraf.

Ook kunnen leerlingen die ingeschreven zijn in een school voor basisonderwijs deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere school voor basisonderwijs of in een school voor het voltijds secundair onderwijs.

2.4.6 Vrijwilligers

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

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij ic-verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij ic-verzekeringen.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

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 beide.

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij de directeur of zorgcoördinator.

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 onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school, 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 valt niet ten laste van de school.

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?
    - Kleuterafdeling: Miranda Bams, Sandra Vanstraelen, Mary Kay Vanrykel, Birgit Briers
    - Lagere afdeling: Ellen Smeers, Marijke Claes, Katarien Vanspauwen, Birgit Briers
  - Hoe? …

    Ongevallen moeten onmiddellijk aan een leerkracht of aan de directeur gemeld worden. De school beschikt over een E.H.B.O.-kast voor het behandelen van kleine verwondingen. Bij ernstige verwondingen of twijfel over de ernst ervan, wordt een eerste inschatting gemaakt door de EHBO-verantwoordelijke. Zonodig zal de school een ziekenwagen voorzien om het kind naar de spoedopname van het Jessa Ziekenhuis te brengen. De ouders worden op de hoogte gesteld van ernstige ongevallen.

Indien de situatie niet dermate ernstig is, zal u als ouder gevraagd worden uw kind op te halen.

- Ziekenhuis
  Jessa Ziekenhuis - Spoed
- Verzekeringspapieren
  - Contactpersoon: Eef Aerts (eef.aerts@sgm-zevensprong.be)
  - Procedure: Indien er zich een ongeval voordoet tijdens de schooluren, en op weg naar en van de school, wordt dit schoolgerelateerd ongeval aangegeven bij de verzekeringsmaatschappij van de school. Hierbij dienen we het doktersattest in en nadien kunnen bepaalde onkosten vergoed worden door het bezorgen van o.a. het bewijsstuk geneeskundige verzorging, medische attesten, kwijtschriften mutualiteit of facturen, en het invullen van de uitgavenstaat. Het doktersattest en de uitgavenstaat worden meegegeven via je kind. Let wel, alle onkosten dienen eerst via de mutualiteit te worden vergoed alvorens over te gaan tot een terugbetaling.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **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 mag bevestigd worden door een schriftelijk attest van de ouders dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. De medicatie moet vergezeld worden van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Op de website, en bij het infomoment van september, vind je een formulier waarop deze gegevens kunnen ingevuld worden. De school kan geenszins aansprakelijk worden gesteld voor het verkeerd of niet toedienen van de medicatie. De medicatie moet door de ouder persoonlijk overhandigd worden aan de klastitularis. Deze zal de medicatie op een correcte plaats bewaren (koelkast, bureau,…).

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dit samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken hiervoor individuele afspraken uit.

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de 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 in WISA (administratief pakket) en Scoodle (leerlingdossiers). 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: Privacyverklaring Katholiek Basisonderwijs Hasselt-Zuid. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen via privacy@sgm-zevensprong.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerde verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website.

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 ons algemeen toestemmingsformulier (Algemeen 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.

We verduidelijken dat audio-, videostreams en opnameapparatuur op school verboden is, tenzij ook hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van een videofoon op onze school

Wij maken gebruik van een videofoon aan de toegangspoort van de lagere afdeling.

Je kind heeft recht op privacy

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 engagementsverklaring 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.

Vlak voordat het schooljaar start, gaat er een opendeurdag door. Begin september plannen we een ouderavond in de klas van je kind. Je kan dan kennis maken met de leerkracht 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 activiteitenkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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 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. Ook het onthaalmoment is een activiteit met meerdere doelen.

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.15 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons tussen 8.15 uur en 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken we rond de begeleiding van je kind. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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.

Onze zorgvisie luidt als volgt:

‘De school streeft naar een zo groot mogelijke leerwinst bij elk kind. Hierbij is het welbevinden fundamenteel om tot krachtig leren te komen. We hebben hierbij aandacht voor de talenten, noden, gezondheid en context van elk kind.’

Hierbij hebben we aandacht voor de vier beleidsdomeinen: onderwijsloopbaanbegeleiding, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur, de zorgcoördinator of de klasleerkracht. 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.

De redelijke aanpassingen mogen niet disproportioneel zijn. Soms worden alle aanpassingen en maatregelen opgenomen in een zorgplan waarin ieders rol wordt bepaald na voorafgaand overleg. We verwachten dat iedere partner zich daartoe engageert.

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.

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 in verband met de agenda, brieven, …:
  Indien de communicatie via e-mail verloopt kunnen we beide ouders aanschrijven. Bij communicatie via brief ontvangt elk kind of de gezinsoudste slechts één brief.
- Afspraken in verband met het oudercontact:
  In het belang van het kind streven we ernaar om beide ouders te bereiken tijdens hetzelfde oudercontact.

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.

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan 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. We wijken van de vaste prijzen niet af behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. We brengen je dan van die wijziging op de hoogte.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.
Meer info: zie bijlage 2.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Om de kostprijs van de geprogrammeerde activiteiten te beperken heeft de overheid de maximumfactuur ingevoerd. Op basis van de geraamde gezondheidsindex van de maand maart 2025, pasten we de bedragen voor de maximumfactuur aan. De minder scherpe maximumfactuur stijgt van maximum 535 EUR naar 550 EUR. De scherpe maximumfactuur voor het lager onderwijs wijzigt van 105 EUR naar 110 EUR. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs blijft ongewijzigd, nl. maximum 55 EUR.

- **Niet-verplicht aanbod**

Aangezien scholen slechts geacht worden in opvang te voorzien een kwartier voor het starten en na het beëindigen van de lessen en aangezien scholen niet verplicht zijn te voorzien in middagopvang, zal er voor het overblijven tijdens de middag voor de lagere afdeling een bijdrage van 0,45 euro per kind aangerekend worden. Voor de kleuterafdeling is dit eveneens 0,45 euro. Daarnaast wordt er verwacht dat elke kleuter een beker melk of water van de school drinkt. Dit bedraagt 0,25 euro. Uit praktisch oogpunt vragen wij dat elke kleuter die ’s middags op school blijft hiervan gebruik maakt. Deze bedragen worden geïndexeerd.

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor de activiteiten buitenshuis bedraagt de bijdrage van de ouders maximaal €535 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Voor meerdaagse extra-muros activiteiten bestaat de mogelijkheid om wekelijks gedurende een aantal weken te sparen.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt verschillende keren per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na factuurdatum. 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.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

In onze schoolraad zetelen ouders en personeelsleden.

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 via het oudercomité op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit het onderliggende oudercomité en personeelsteam.

3.4.2 Ouderraad/oudercomité

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.

In onze school is er geen ouderraad. Elke ouder mag toetreden tot het oudercomité.

Indien je wenst toe te treden tot het oudercomité kan je contact opnemen via volgend mailadres: oudercomite.detuimelaar@sgm-zevensprong.be.

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.

3.6 Communicatie

3.6.1 Definitie Deconnectie

Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met oog op het respecteren van de rust-en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

3.6.2 Minimaal afsprakenkader

Alle werk gerelateerde communicatie gebeurt via mailadres van de scholengemeenschap en schooleigen platform (zoals Scoodle). Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

Het personeel is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren.

3.7 Verkeersveiligheid

In de lagere afdeling wachten de kinderen aan de binnenkant van de schoolpoort tot hun ouders er zijn. In de kleuterafdeling wachten de kleuters samen met de klastitularis in hun klaslokaal op de ouders. Kinderen die een kwartier na het beëindigen van de lessen niet zijn afgehaald, gaan naar de opvang.

Ouders die de kinderen brengen met de auto maken bij voorkeur gebruik van de grote parking aan de buitenzijde van de Prins Bisschopsingel achter de lagere school. Men begeeft zich verder naar school via het asfaltpaadje. Ter hoogte van de kleuterafdeling maakt men gebruik van de reguliere parkeerplaatsen. Er zijn eveneens parkeerplaatsen voor bakfietsen beschikbaar. Gelieve niet in de bocht te parkeren. U brengt de veiligheid van de kinderen in gevaar.

Fietsers dragen bij voorkeur een fietshelm en een fluohesje.

Je haalt je kind zelf op op school. Indien je (oudere) kind alleen naar huis mag, bezorg je de directeur of zorgcoördinator een ondertekend schriftelijk toestemmingsformulier.

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. Kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun 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 tussen 8.15 uur en 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 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 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.

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:
    het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten:
    het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten:
    Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

  ! 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. Indien de leerling aanwezig is tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling aanwezig en wordt er geen afwezigheidscode geregistreerd.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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.

4.1.4 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.

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school werd de leerlingenraad samengesteld uit vertegenwoordigers uit het 4de, 5de en 6de leerjaar. We willen niet praten OVER de leerlingen, maar MET de leerlingen. We willen SAMEN school maken.

Wie zetelt in de leerlingenraad van De Tuimelaar zal ook zijn of haar verantwoordelijkheid moeten nemen over allerlei facetten van het schoolleven dat de kinderen aanbelangt.

De inspraak van kinderen is bovendien opgenomen in het universele verdrag van de rechten van het kind dat reeds dateert van 1989. Dit verdrag bepaalt dat kinderen het recht hebben om betrokken te worden bij beslissingen die hun leven beïnvloeden.

De stem van je kind telt

4.3 Leefregels, school- en speelplaatsafspraken

4.3.1 Leefregels

Er zijn **4 belangrijke leefregels** op school:

1 Ik zorg voor mezelf

Tijdig op school

Onze klasactiviteiten starten om 08.30 uur. We rekenen er op dat uw kind tijdig op school is. Ook het onthaalmoment is een activiteit met meerdere doelen. Indien uw kind niet op school aanwezig kan zijn, gelieve de school dan ’s ochtends tussen 08.15 uur en 09.00 uur te verwittigen.

Uiterlijk en kleding

Het algemeen uiterlijk van de kinderen dient verzorgd te zijn. Bijzonderheden in het uiterlijk, zoals sieraden, haarsnit enz. zijn niet toegestaan wanneer de goede orde in de klas hierdoor verstoord wordt. Hoofddeksels en sjaals worden afgedaan en aan de kapstok opgehangen voor het binnengaan van de klas.
Bij betwisting oordeelt de directeur en in laatste instantie het schoolbestuur, geadviseerd door de schoolraad.
Verloren voorwerpen liggen tijdelijk in de kast. Ouders kunnen deze elke schooldag ophalen van 15u30 tot 17u15. Maandelijks wordt de kast opgeruimd en worden alle overgebleven stuks geschonken aan een goed doel.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.
In de lagere afdeling dragen de kinderen turnkledij tijdens de lessen.

Zwemmen

Op woensdag gaan de leerlingen zwemmen. Er is een beurtrol per leerjaar waardoor elke klas gedurende een zestal aaneensluitende weken gaat zwemmen. We verwachten dat de kinderen een gepaste zwembroek of badpakje dragen.

Eetgedrag op school

De kinderen brengen een droge koek of een stuk fruit of groente mee als tussendoortje voor de speeltijd. We vermijden verpakkingen op school, dus de verpakking blijft thuis. We verwachten dat de koek ook door de kleuters proper kan gegeten worden en doen hierbij een beroep op je eigen aanvoelen als ouder.

Op maandag en vrijdag brengen de kinderen alleen fruit of groenten mee. De kleuters brengen hun fruit geschild in een doosje mee. In de lagere afdeling wordt fruit in de voormiddag gegeten en koeken in de namiddag. Een stukje fruit of groente is veel gezonder, ook bij een uitstap.
Op dinsdag wordt in de lagere school fruit aangeboden, gesubsidieerd door de Vlaamse overheid.

Drankjes: De kinderen mogen een eigen drankje meebrengen naar school om op te drinken tijdens de speeltijd, ook tijdens uitstappen. Enkel melk of water in drinkbussen zijn toegelaten. Frisdrank (zoals sportdranken, cola, limonade, ice-tea, vruchtenlimonade,…) is niet toegestaan. De kleuterafdeling biedt ook water en melk aan tijdens de speeltijd en middag (afname ‘s middags inbegrepen in de kleuterschool).
Middag: boterhammen worden meegegeven in een brooddoos zonder snoep en chocolade.
Kauwgom is verboden in de school.

Gelieve de lunchbox, het koekendoosje en de drinkbus te tekenen.

Zindelijkheid

Het dragen van luiers is niet toegelaten. We verwachten dat de zindelijkheidstraining reeds is aangevat. Een ongelukje kan altijd voorvallen.

2 Ik zorg voor de anderen

Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door op regelmatige momenten zorgoverleg te voorzien. Hieraan nemen de klastitularis, de zorgcoördinator en de directeur deel.

Omgangsvormen

Wij zijn op school niet alleen. De leerlingen moeten leren omgaan met en respect opbrengen voor de eigenheid van de medeleerlingen, leerkrachten en begeleiders.

Daarom enkele vuistregels:
Leerlingen:

- gedragen zich rustig en beleefd,
- zijn gemotiveerd om Nederlands te spreken,
- gebruiken geen scheldwoorden en krachttermen, ook niet bij het spel,

- spreken andere kinderen aan met hun voornaam en gebruiken geen bijnamen,
- spreken de leerkrachten en andere begeleiders aan met juf of meester.

Verjaardagen

We vieren de verjaardag van je kind in de klas. Je kind kan trakteren met een gezamenlijke traktatie. We houden deze traktatie sober, dus geen materialistisch cadeautje. Voorts vragen we om een haalbare traktatie voor een hele klas. De kleuters eten snoep noch chips. We verwachten dat ook de kleuters die traktatie zelfstandig kunnen eten.

3 Ik zorg voor het materiaal

Respect voor milieu en materiaal

De gebouwen, de lokalen en de speelruimten van de school dienen in een zo comfortabel mogelijke omgeving onderwijs en opvoeding te verstrekken. Daarom is iedereen op school verantwoordelijk voor orde en netheid hiervan. Dit geldt voor iedereen die op een of andere manier van deze accommodatie gebruikmaakt.

Leerlingen:

- brengen hun koekje mee zonder verpakking in een koekendoosje
- nemen plastic flesjes weer mee naar huis,
- sorteren zorgvuldig papier, rest en GFT,
- respecteren de beplanting,
- houden de klassen, gangen en eetzaal op orde,
- bekrassen, beschadigen of besmeuren het meubilair, vensters en deuren niet,
- laten geen rommel rondslingeren,
- kaften hun boeken,
- nemen met hun klas deel aan de wekelijkse beurtrol van orde op de speelplaats.

Afspraken voor op de speelplaats

- geen leren ballen op de verharde speelplaats,
- de brandtrappen buiten mogen niet worden betreden,
- ballen worden enkel door een leerkracht van het dak gehaald,
- jassen aan de kapstok,
- toestemming vragen om naar binnen te gaan,
- bij regen enkel onder het afdak, wordt er niet met de bal gespeeld,
- als de rode kaart uithangt, wordt er niet op het gras gespeeld,
- respecteren de rustplekken,
- niet in en achter de struiken/bomen spelen,
- respect hebben voor de beplanting en het materiaal,
- zorg dragen voor het materiaal van de speelkoffer,
- tijdens het spel zijn we eerlijk, beleefd en hebben we respect voor elkaar,
- bij een probleem gaan we naar de leerkracht die toezicht heeft,
- als we skeeleren of steppen gelden er aangepaste afspraken.

Persoonlijke bezittingen

- Smartphoneverbod:
  Indien ouders uit veiligheidsoogpunt toch wensen dat hun kind een smartphone bij zich heeft, voorziet het kind een plastic zakje voorzien van naam en klas. Het toestel wordt hierin verpakt afgegeven aan het secretariaat en ’s avonds hier opgehaald.
  Indien kinderen hierin nalatig zijn, kan het toestel enkel door de ouder(s) opgehaald worden op het secretariaat.
- De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen.
- Er wordt geen speelgoed van thuis meegebracht.

4 Ik zorg voor het speelgoed

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. De leerlingen ontvangen éénmaal in het begin van het schooljaar hun schoolbenodigdheden. Indien deze stuk of kwijt raken, zorgen de ouders zelf voor het nodige. Stelt de school vast dat duurzaam materiaal zoals elektronica opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

4.3.2 School- en speelplaatsafspraken

Afsprakenkader:

1. Ik ga bij de eerste bel naar het toilet.
2. Ik ga bij de tweede bel zelfstandig en rustig naar de klas.
3. In de gang fluister en wandel ik.
4. Tijdens het eerste lesuur ga ik niet naar het toilet.
5. Tijdens de speeltijd blijf ik buiten.
6. Ik maak enkel gebruik van de Chromebook en IPad tijdens de lesuren.
7. Ik sta als fietser op de fietsstrook en als voetganger op het wandelpad.
8. Ik plaats mijn boekentas netjes in het rek.
9. Ik doe mijn jas aan als het kouder dan 15°C is.

4.3.3 Verbod op slimme apparaten

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth).

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

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

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Leefregels

Op onze school hanteren we 4 leefregels:

1. Ik zorg voor mezelf
2. Ik zorg voor de anderen
3. Ik zorg voor het materiaal
4. Ik zorg voor het speelgoed

We trachten elke situatie terug te leiden naar één van deze leefregels en gaan hierover in gesprek met het (de) kind(eren).

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 het (de) betrokken kind(eren);
- een gesprek nadien met de ouders;
- een korte time-out;
- naar een 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 gedragskaart.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. Hierbij nodigen we de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om

hierover met elkaar in gesprek te gaan.
Het betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kan de school bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast. En daarnaast blijft het altijd een optie om, bij ernstige feiten, direct een tuchtprocedure op te starten als de situatie dat vereist.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een gesprek over de wijze waarop het herstel kan plaatsvinden;
- een kring- of klasgesprek;
- een herstelactiviteit.

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.
Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner (zie *2.4.4 Leersteuncentrum (LSC))*.
Binnen tuchtprocedures is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

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 niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan

de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Hasselt Zuid
Pater Valentinuslaan 36
3500 Hasselt

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. Wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. 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 als onontvankelijk afwijzen, 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. 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.

1 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.

2 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.

3 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Hasselt Zuid
Pater Valentinuslaan 36
3500 Hasselt

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

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

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

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

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

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

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

5 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.

6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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.

7 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.

8 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtenregeling

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 een betrokken leerkracht, de directeur of – bij het uitblijven van een oplossing - de voorzitter van het schoolbestuur.

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

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 (https://onderwijs.vlaanderen.be/leerlingencommissie-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 (https://onderwijs.vlaanderen.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).

Bijlage 1

Engagementsverklaring

Samen werken aan katholieke dialoogscholen vraagt het engagement van ieder die bij dat onderwijs betrokken is: leerlingen en ouders, leraren en andere personeelsleden, leidinggevenden in onderwijs en bestuurders. Tegelijk heeft de school en wie er leert en werkt, verwachtingen ten aanzien van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving. Dit vatten we samen in de *Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Samen werken aan katholieke dialoogscholen in Vlaanderen*.

Deze engagementsverklaring geeft het kader voor elke samenwerking binnen katholiek onderwijs, bijvoorbeeld voor de arbeidsovereenkomst tussen een schoolbestuur en een leraar van de school. De visietekst katholieke dialoogschool is de basis voor de engagementsverklaring. Daarom moet je beide teksten samen lezen. Onderaan deze pagina kun je de officiële tekst downloaden. Daarin is de visietekst katholieke dialoogschool integraal opgenomen.

Samenwerken aan katholieke dialoogscholen

In Vlaanderen en Brussel biedt een netwerk van katholieke onderwijsinstellingen, verenigd in Katholiek Onderwijs Vlaanderen, onderwijs aan voor jong en oud. Gebruikmakend van de vrijheid van onderwijs profileert het dit onderwijs vandaag vanuit het project van de katholieke dialoogschool*. Geïnspireerd door de eigen katholiek-pedagogische traditie en betrokken op de wereld van vandaag, daagt dat project iedereen die er leert, werkt en leeft uit tot samen school maken in dialoog met elkaar, om zo te bouwen aan de samenleving van de toekomst.

Naargelang de context en de doelgroepen vertalen katholieke onderwijsinstellingen die visie in een variëteit aan pedagogische projecten, wat resulteert in evenveel verschillende katholieke dialoogscholen. Scholen, internaten, centra voor volwassenenonderwijs, hogescholen en universiteit: elk op hun eigen manier bouwen ze verder aan de veelvormige, rijke katholiek-pedagogische traditie in Vlaanderen en Brussel. Samen werken aan katholieke dialoogscholen vraagt het engagement van ieder die bij dat onderwijs betrokken is: leerlingen en ouders, leraren en andere personeelsleden, leidinggevenden in onderwijs en bestuurders. Tegelijk heeft de school en wie er leert en werkt, verwachtingen ten aanzien van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving.

Leerlingen, internen, studenten en cursisten

Leerlingen, internen, studenten en cursisten verwachten een kwaliteitsvolle vorming op hun maat, die hen aangeboden wordt door een inspirerende school en goede enthousiaste leraren en opvoeders. Ze hopen er te mogen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen voor de wereld om zich heen.

Omgekeerd verwacht de school dat ze bereid zijn om voluit in dat vormingsproces te stappen, en dat ze zich laten uitdagen door het beste wat de katholieke school hen vandaag te bieden heeft. In een context waarin identiteit niet zomaar vanzelfsprekend is, vormen ze zichzelf en worden ze gevormd in dialoog met het vormingsaanbod en de traditie van de school. Ze gaan daarover het gesprek aan met de leraar en hun medeleerlingen, en met de wereld. Ze maken gebruik van de mogelijkheden tot leerlingenparticipatie die de school hun volop aanbiedt. Zo dragen leerlingen ook actief bij aan het schoolleven en de school als lerende, levende en werkende gemeenschap.

Personeelsleden

Personeelsleden willen het beste van zichzelf geven, en kinderen, jongeren en volwassenen vormen tot mensen die vrij en verantwoordelijk bijdragen aan de samenleving van vandaag en morgen. Ook al is voor hen de katholieke identiteit van de school niet langer altijd vanzelfsprekend, toch kiezen ze ervoor om zich, vanuit hun opdracht, voluit in te zetten voor dat specifieke vormingsproject. Meer nog: ze zijn er bevoorrechte en essentiële partners van. Daarom verwacht de school dat ze allen samen actief bijdragen aan het leven op een katholieke dialoogschool – in gesprek met leerlingen, elkaar en de schoolleiding.

Welke hun eigen overtuigingen ook zijn, ze vinden er de inspiratie om mee te werken aan het katholiek-pedagogische project van de school. De personeelsleden zijn mensen die met passie en gedrevenheid, graag met leerlingen en collega’s aan de slag gaan, en daartoe inhoudelijk, pedagogisch en didactisch beslagen zijn. Ze werken mee aan een leeromgeving waarin iedere lerende optimaal tot leren, leven en werken komt. In hun werken en samenwerken zijn ze zich bewust van hun voorbeeldrol.

Schoolleiders

Met zin voor verantwoordelijkheid en grote zorg geven schoolleiders richting aan het pedagogisch project van de katholieke dialoogschool. Als leidinggevenden willen ze dat project samen met (andere) personeelsleden gestalte geven en een geëngageerde leef-

en leergemeenschap vormen met leerlingen, internen en hun ouders, studenten en cursisten. Vanuit de eigen inspiratie engageren ze zich voor een genereuze, zorgzame en rechtvaardige school en samenleving, waar alle leerlingen en personeelsleden welkom zijn. Ze streven een dialogaal en gedeeld leiderschap na en creëren een duurzaam en zorgzaam personeelsbeleid. Ze zetten zich in voor een werkomgeving die personeelsleden ondersteunt, motiveert en waardeert.

Ouders

Ouders verwachten in de eerste plaats 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. Op haar beurt verwacht de school 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 verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betrekt in het samen school maken.

Besturen

Vanuit de vrijheid van onderwijs en ingebed in de katholiek-pedagogische traditie hebben besturen een geheel eigen rol en verantwoordelijkheid in het vormgeven van de katholieke dialoogschool. In de eerste plaats maken bestuurders de band met die traditie; ze dagen schoolleiders en personeelsleden uit die vernieuwd vorm te geven en met allen op school samen te werken aan een katholieke dialoogschool. Tegelijk scheppen ze goede bestuurlijk-organisatorische randvoorwaarden voor wie in hun onderwijsinstellingen leert, leeft en werkt. Ze engageren zich om in een geest van dialogaal en gedeeld leiderschap te besturen en geven schoolleiders de ruimte om hun verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Ze garanderen de verankering van de school in de lokale gemeenschap, zoeken kansen tot bestuurlijke optimalisering, en koesteren de bijzondere familieband met de andere onderwijsinstellingen die behoren tot Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Lokale gemeenschap, Kerk en samenleving

Tot slot staat de katholieke school niet op zich, maar maakt ze deel uit van het weefsel van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving. Voor de lokale gemeenschap is de school vaak een trefpunt van dialoog en ontmoeting. Van die lokale

gemeenschap verwacht de school respect voor haar project en ondersteuning om die bredere rol op te kunnen nemen.

Voor de Kerk vormt de katholieke school een tastbare getuige van haar jarenlange dienstbaarheid aan kinderen, jongeren en volwassenen. Ze verwacht dat een katholieke dialoogschool in een sterk veranderde context op authentieke wijze getuigenis weet af te leggen van de christelijke boodschap. Op haar beurt verwacht een katholieke dialoogschool dat de Kerk zich blijvend in de dialoog met de school engageert en ook vandaag jongeren en volwassenen weet te inspireren.

Terecht stelt de samenleving verwachtingen aan het katholiek onderwijs en de te behalen kwaliteit van onderwijs. Omgekeerd vraagt het katholiek onderwijs voldoende vrijheid en middelen om zijn verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Vanuit het beste van zijn traditie profileert het immers de katholieke dialoogschool als oefenplaats én vrijplaats voor een samenleven in een wereld van veelheid en verschil.

De Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Samen werken aan katholieke dialoogscholen werd voorbereid in de commissie inspraak van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. De commissie bestaat uit leden-bestuurders van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en vertegenwoordigers van COV, COC, Vrij CLB Netwerk en VCOV. De tekst werd voorts ook afgetoetst bij de Vlaamse Scholierenkoepel. Na goedkeuring van de tekst door alle vermelde partnerorganisaties, gaf ook de raad van bestuur van Katholiek Onderwijs Vlaanderen zijn akkoord aan deze engagementsverklaring in zijn vergadering van 4 oktober 2018.

Bijlage 2

Bijdragelijst lager ’25-‘26 : RICHTPRIJZEN

Activiteit	**Bedrag**	**1ste lj.**	**2de lj.**	**3de lj.**	**4de lj.**	**5de lj.**	**6de lj.**
Zwemmen	€ 5,5						
Vervoer zwemmen	€ 3,5						
Sportdag	€ 10	€ 10					
Sportdag	€ 9		€ 9	€ 9	€ 9		
Sportdag	€ 10					€ 10	€ 10
Kronkeldiedoe	€ 10	€ 10	€ 10				
Dag v/d atletiek	€ 3			€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Alles met de bal	€ 8			€ 8	€ 8		
Tafeltennis initiatie	€ 5					€ 5	
Spring in ’t rond	€ 8,5						€ 8,5
Schaatsen	€ 8						€ 8
Sportweek	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
Langlaufen	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
Herfstwandeling	€ 4,5	€ 4,5	€ 4,5	€ 4,5	€ 4,5	€ 4,5	€ 4,5
Theater op school	€ 4,2	€ 4,2	€ 4,2	€ 4,2	€ 4,2	€ 4,2	€ 4,2
Alden Biezen	€ 11,5	€ 11,5					
Pretland	€ 7	€ 7					
Auteurslezing	€ 6,5	€ 6,5				€ 6,5	
Bezoek huis v/d sint	€ 2,5		€ 2,5				
Vervoer bezoek a/d brandweer	€ 5,25			€ 5,25			
Verkeerspark	€ 5				€ 5		
Cosmodrome	€ 7,5				€ 7,5		
Uitstap Natuurwetenschap	€ 12				€ 12		
Studio Globo	€ 11					€ 11	
Lego Mindstorms	€ 0,5					€ 0,5	
Voorstelling Daens	€ 17,5					€ 17,5	€ 17,5
Uitstap tuinvrienden	€ 6					€ 6	
Bezoek mijnmuseum	€ 12,5					€ 12,5	

Uitstap talentcenter	€ 6,9						€ 6,9
Bezoek aan Brussel	€ 24						€ 24
Uitstap Mariaburcht	€ 5,8						€ 5,8
Uitstap Kindsheid Jesu	€ 4,15						€ 4,15
Schoolreis	€ 33,30					€ 33,30	€ 33,30
Sterrenklas	€ 52	€ 52					
Dierenweek	€ 25		€ 25				
Filmklassen	€ 70			€ 70			
Natuurklassen	€ 22				€ 22		
Stadsklassen	€ 52					€ 52	
Zeeklassen	€ 220						€ 220

Bijdragelijst kleuters '25-'26 : RICHTPRIJZEN

Activiteit	**Bedrag**	**Peuters**	**K1**	**K2**	**K3**
Sportdag kleuters (afhankelijk van de aangeboden activiteit)	€ 1	€ 1	€ 1	€ 1	€ 1
Mobiele boerderij	€ 5,5	€ 5,5	€ 5,5	€ 5,5	
Juffertje in 't groen	€ 21,5			€ 21,5	
Bezoek huis v/d sint	€ 2,5				€ 2,5
Bezoek kinderboerderij	€ 12				€ 12
Dani's muzikale verhalen	€ 5,5	€ 5,5	€ 5,5	€ 5,5	€5,5
Theatervoorstelling	€ 7,5	€ 7,5	€7,5	€7,5	€7,5
Schoolreis	€ 22,5	€ 22,5	€ 22,5	€ 22,5	€ 22,5