Schoolreglement

VBS Katholieke Jenaplanschool
De Wondertuin

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

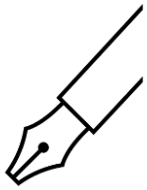
Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame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

Inhoudsopgave

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

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs ..... P. 10

1 Algemene informatie over onze school ..... p. 11

1.1 Hoe organiseren wij onze school? ..... p. 11

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten ..... p. 15

1.3 Nieuwe inschrijving nodig? ..... p. 15

1.4 Onderwijsloopbaan ..... p. 16

1.5 Schooluitstappen ..... p. 17

1.6 Verboden te roken ..... p. 18

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring ..... p. 18

1.8 Exoneratieclausule ..... p. 18

2 Wat mag je van ons verwachten? ..... p. 19

2.1 Hoe begeleiden we je kind? ..... p. 19

2.2 Leerlingenevaluatie ..... p. 20

2.3 Getuigschrift basisonderwijs ..... p. 21

2.4 Met wie werken we samen? ..... p. 21

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs ..... p. 29

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden ..... p. 30

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval ..... p. 31

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen ..... p. 31

2.9 Privacy ..... p. 32

3 Wat verwachten we van jou als ouder? ..... p. 34

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school ..... p. 34

3.2 Ouderlijk gezag ..... p. 36

3.3 Schoolkosten ..... p. 37

3.4 Participatie ..... p. 39

3.5 Gebruik van (sociale) media ..... p. 40

3.6 Afspraken over communicatie ..... p. 40

4 Wat verwachten we van je kind? ..... p. 41

4.1 Leerplicht en afwezigheden ..... p. 41

4.2 Participatie leerlingenraad ..... p. 43

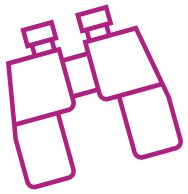
4.3 Wat mag en wat mag niet? ..... p. 44

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid ..... p. 47

4.5 Betwistingen ..... p. 50

4.6 Klachten ..... p. 53

● Onze visie en pedagogisch project



Samen met Jezus op weg

Als katholieke dialoogschool werken we aan een schooleigen christelijke identiteit, waarin het leven van Jezus Christus en zijn woord, het Evangelie, centraal staan. Zonder onze eigenheid prijs te geven, hebben wij eerbied voor kinderen met een andere godsdienstige gezindheid of opvatting. De kinderen krijgen de kans om andere culturen te leren kennen en worden aangemoedigd om solidair te zijn met anderen. De school zet in op samenleven en samenwerken vanuit een samenhorigheidsgevoel, waardoor we elkaar kunnen versterken en aanvullen. Het vereist binnen de schoolgemeenschap een voortdurende en open dialoog met en tussen mensen die vanuit de christelijke geloofstraditie geloven, minder geloven, niet of niet-meer-zo geloven, en zij die anders geloven.

Onze school is een leef- en leergemeenschap waarin alle participanten samen het christelijk geloof beleven. Dit gebeurt tijdens gezamenlijke gebeds- en/of eucharistievieringen met de hele school. Elke dag begint met een godsdienstig bezinningsmoment.

Belangrijke christelijk geïnspireerde waarden in het leven zoals trouw, rechtvaardigheid, vrede, vrijheid, respect voor het leven, worden uitgediept via verhalen en gespreksmomenten. Onze school wil opvoeden tot christenen in woord en daad. Zo ontdekken de kinderen dat het christendom een positief voorbeeld kan zijn voor mens en samenleving.

Onze school wil ook een deel zijn van de grote kerkgemeenschap. Heel de school leeft mee als de kinderen van het eerste leerjaar hun eerste communie doen in de parochiekerk, de vieringen in kerst- en paastijd, de parochiale advents- en vastenwerking. De kinderen brengen ook af en toe een bezoek aan het kapelletje naast de school. Daar wordt dan tijd gemaakt voor gebed en bezinning.

Het schoolteam zorgt voor een aangename sfeer, waarin elk kind zich goed voelt, in het bijzonder op de intense momenten van zowel pijn als vreugde. We geloven in elkaars zijn en kunnen, dit is de basis van leren en van leven. Enkel met een positieve blik kan je iemand vooruit helpen.

Hoe ?

- Vieringen (start, Kerst, Pasen, eind)
- Dialoogschool : openstaan voor iedereen, ongeacht godsdienst of cultuur
- Leerlingenraad
- Korte gebedjes + liedjes
- Kaarsjes branden
- Vriendschapsdag
- Dag van het kind
- Wapenstilstand
- Goede doelen : kankerfonds, kinderkankerfonds, VZW Welzijn Kermt…
- Ochtendkring
- Bezinningsmoment

Van proberen krijg je zin in leren

Binnen De Wondertuin hebben we een bijzondere aandacht voor de harmonische ontwikkeling. In onze school willen we werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod. De eindtermen en ontwikkelingsdoelen van de Vlaamse Gemeenschap zijn daarbij richtinggevend. In de school worden, om die eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te streven, de leer- en vormingsplannen van het Vlaamse Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO) gevolgd.

Zelfstandigheid dragen we hoog in het vaandel. Door leerkansen op niveau aan te bieden, kunnen kinderen ontwikkelen tot zelfbewuste individuen. Wij nemen onze verantwoordelijkheid op om de kinderen zowel cognitief als sociaal-emotioneel vaardig te maken voor de toekomst. Ze worden voorbereid op een steeds veranderende maatschappij.

Ons 'leren' blijft ook niet binnen onze schoolmuren, zo trekken we er regelmatig op uit met tal van buitenschoolse activiteiten. Hierbij nemen we echte vraagstukken en echte materialen uit het dagelijks leven als uitgangspunt voor het leren. Het zijn ervaringen die context geven aan de theoretische stof. Zo begrijpen kinderen beter wat ze leren, maar ook hoe ze dat kunnen toepassen en waarom dat belangrijk en zinvol is.

We dagen onze leerlingen uit nieuwsgierig te zijn, vragen te stellen, te experimenteren, te onderzoeken en kritisch te zijn. Zo ontdekken kinderen gaandeweg hoe de wereld om hen heen in elkaar zit en hoe zij zich daarin met vertrouwen kunnen bewegen. Door in te zetten op de talenten van de kinderen, kunnen ze zichzelf en elkaar versterken in hun leren.

We baseren onze onderwijsaanpak op het Jenaplanconcept. Vanuit 20 basisprincipes omtrent het kind, de maatschappij en de school, geven we ons onderwijs vorm. We denken hiervoor na op 4 vlakken:

1. In het onderwijs vorm je jonge mensen tot een persoonlijkheid
2. In het onderwijs vorm je jonge mensen om hen een goede plek te laten vinden in de maatschappij
3. In het onderwijs voed je jonge mensen op
4. In het onderwijs geef je onderwijs

De basisprincipes van Jenaplan geven het kader en de speelruimte aan voor het denken en handelen over de ontwikkeling op school. Ze vormen de waarden van het Jenaplanonderwijs, die vervolgens samen te vatten zijn in de zgn. kwaliteitskenmerken (ervaringsgericht, ontwikkelingsgericht, coöperatief, wereldoriënterend, kritisch en zinzoekend).

Naast de kennis die verworven moet worden, willen we kinderen vormen in 10 essentiële vaardigheden om zich verder te ontwikkelen tot zelfsturende en zelfstandige persoonlijkheden:

1. Ondernemen
2. Plannen
3. Samenwerken
4. Creëren
5. Presenteren
6. Reflecteren
7. Verantwoorden
8. Zorgen voor
9. Respecteren
10. Communiceren

De week wordt ingedeeld volgens een ritmisch weekplan waarbij er een goede afwisseling is tussen inspanning en ontspanning. De vier basispijlers van dit weekplan zijn samen spreken (in de kring), samen werken (tijdens werkmomenten), samen spelen (zowel als aanvulling op de leerstof, tijdens de pauzes als tijdens de bewegingsles) en samen vieren (verjaardagen, schoolfeest, …).
Er is ruimte en aandacht voor elk kind met elk zijn eigen verhaal. Samen zorgen we voor een warm en veilig klasklimaat.

Leerlingen worden uitgedaagd hun eigen talenten te ontdekken en in te zetten om zo samen met elkaar tot leren te komen en elkaars leren te versterken. Ze worden ook gestimuleerd om hun eigen leerproces te evalueren en bij te sturen waar nodig.

Hoe ?

- Een weekplanning op maat voor wiskunde, taal en spelling (+ Frans in de derde graad)
- Kringmomenten als start en slot van de dag
- Educatief spelmateriaal als aanvulling op de leerstof
- Themahoeken
- Positief geformuleerde rapporten
- Bouwstenen aanreiken om conflicten aan te pakken
- Uitstappen, exploratietochten, herfstwandeling…
- Toneel (show)
- Bib op school
- Voorstellingen in bib
- Museumbezoeken
- Leeshoek
- Zeeklassen, natuurklassen, boerderijklassen, schoolreis
- ICT, PPT, programmeren, Google Drive, klasblog, cyberpesten
- Actualiteit : Karrewiet…
- Weerbaarheid
- EHBO
- Schoolfeest
- Sinterklaasfeest
- Paaseieren rapen

Thuiskomen

We vertrekken steevast vanuit 2 basisbegrippen: warmte en structuur. Kinderen moeten zich goed en veilig voelen in een omgeving waar duidelijke regels gelden die ervoor zorgen dat alles transparant is. Enkel zo kunnen kinderen tot leren komen en kunnen ze vanuit hun veilige nest de wereld ontdekken.

Er wordt veel aandacht besteed aan het werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak. Zowel in betekenisvolle taken als in werkvormen en in groepsdoorbrekende activiteiten wordt hieraan gewerkt. We kiezen er bewust voor geen jaarklassen te organiseren, maar de kinderen te verdelen in heterogene groepen. Concreet wil dit zeggen dat elke groep een goede mix is van 2 leeftijden, jongens/meisjes, sterke leerlingen en minder sterke leerlingen, … Zo kunnen kinderen met en van elkaar leren.

De leerkracht ondersteunt de leerlingen door met hen in interactie te gaan, duidelijke instructie te geven en bij te sturen waar nodig. Er wordt ingezet op een degelijke binnenklasdifferentiatie waarbij er aandacht is voor de noden van elk kind. De zorgleerkracht ondersteunt waar kan de klasleerkracht in het zorgaanbod in fase 1 van het zorgcontinuüm.

Samenwerken in alle richtingen (kind-kind, kind-leerkracht, leerkracht-leerkracht, leerkracht-ouder) is hierbij essentieel. Ouders worden betrokken bij het onderwijs van hun kind en dragen een gedeelde verantwoordelijkheid met de school omtrent de opvoeding en het onderwijs van het kind. We hebben elkaar nodig om samen school te maken. Zo blijft de schoolgemeenschap rekenen op de blijvende steun van het gezin, waarin het kind leeft. Op die manier trachten we pesterijen te voorkomen, leren we waardering opbrengen voor anderen en brengen we de kinderen een positieve levensvisie bij.

Hoe ?

- Overlegmomenten
- Heterogene klasgroepen (op basis van leeftijd, jongens/meisjes, kennis en vaardigheden)

- Groepswerk, partnerwerk, tutorial binnen de klas…
- groepsoverstijgende activiteiten zoals vriendschapsdag, carnaval, herfstwandeling, koekenbak, knutselen…
- Observaties
- Sterke of minder sterke leerlingen extra begeleiden
- Afspraken en regels herhalen, duidelijke visuele klasregels
- Communicatie met ouders (oudercontacten, mails, nieuwsbrieven…)
- Kringgesprekken
- Infoavonden
- Speelplaatsreglement
- Maatjes
- Ritmisch weekplan (samen werken, samen spreken, samen spelen, samen vieren)
- Duidelijke looplijnen

Uitdaging en zorg op maat

Wij werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede basiszorg. Elke kind krijgt bij ons een traject op maat aangeboden. Dit doen we door te differentiëren binnen de klas: iedereen leert dezelfde basisleerstof, maar doet dat op een eigen tempo, met eventuele aangepaste en vooraf besproken maatregelen. Iedere leerling (zwak/sterk) wordt buiten deze leerstof ook dagelijks geprikkeld met extra uitdaging. We volgen hen goed op en werken aangepaste begeleiding en evaluatie uit, rekening houdend met de specifieke context. De klasleerkracht neemt hierbij de centrale en meest belangrijke plaats in.

Zorguren worden gebruikt op schoolniveau om initiatieven, beleidsplannen en projecten te coördineren. De overige zorguren worden ingezet om leerkrachten te versterken in de klas, leerlingen te remediëren en het afnemen en analyseren van testen. Leerkrachten versterken elkaar door hun kennis en kunde te delen met de zorgleerkracht en nemen zo de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor eenzelfde leerling of groep. Indien er nood is aan extra expertise maken we gebruik van een uitgebreid netwerk van professionelen, zoals CLB, logopedisten, pedagogische begeleiders en vele anderen. Door op deze multidisciplinaire manier te werken kunnen we de draagkracht van de school aanzienlijk versterken.

We zijn een dynamische en toekomstgerichte school waarin we streven naar verdere uitbouw en verbetering, waarin we openstaan voor vernieuwing en daartoe begeleiding, nascholing en conferenties zien als belangrijke hulpmiddelen.

Welbevinden en betrokkenheid is voor heel het schoolteam een prioriteit. Gevarieerde organisatievormen en boeiende actuele thema’s in de klas aan bod laten komen resulteert in leergierigheid en succeservaringen.

Hoe ?

- Driesporenbeleid (binnenklasdifferentiatie)
- Maatjes (oudsten en jongsten samen aan één werktafel)
- Weekplanning op maat
- Uitdagend uitbreidingswerk
- Werken in kleine groepjes met extra begeleiding (leerkracht, zorgleerkracht, ondersteuner)
- Overlegmomenten (MDO’s, intern zorgoverleg, graadoverleg, personeelsvergaderingen…)
- Uitgestelde aandacht (driehoeken)
- Peer-tutoring

Samen school maken

We hechten veel belang aan een warm leefklimaat waar iedereen zich thuis voelt en altijd zichzelf kan zijn. Onderlinge waardering draagt bij tot een goede leef- en leeromgeving. Deze positieve ingesteldheid zorgt voor een zeer familiale sfeer, die onze school typeert.

Kwaliteitsvol onderwijs kan niet zonder een goede organisatie die het realiseren van het schooleigen pedagogisch project ondersteunt. De gezamenlijke doelgerichtheid vanuit een duidelijke visie is daarbij heel belangrijk.

Met ons schoolreglement willen wij op een concrete manier rechten en plichten van ons schoolleven waarborgen. We kiezen telkens opnieuw voor dialoog, door het organiseren van overlegmomenten om eensgezind te werken aan de opdrachten van onze school. Als enthousiast team vinden wij een evenwicht tussen ieders eigenheid en collegialiteit. Bij dit alles staan de kinderen steeds centraal. We nodigen ze uit om mee hun school te maken : door hen, op hun niveau, de nodige verantwoordelijkheden te geven, leren ze op het oefenveld van de school hoe ze zich maatschappelijk kunnen inzetten.

Onze school wordt zo een milieu waar directie, leerkrachten, opvoedend hulp- en administratief personeel, … met elkaar omgaan met een open en positieve blik en dit in nauwe samenwerking met de ouders.

Wij trachten in deze complexe samenleving aan onze kinderen een maatschappelijke vorming aan te bieden die aandacht heeft voor democratie, multicultureel samenleven dichtbij en veraf.

Wij nodigen onze kinderen uit om op een kritische en creatieve manier op te komen voor een wereld die meer gericht is op vrede, gerechtigheid en liefde. Kinderen hopen op een mooie toekomst. Daarom zal de opvoeding in onze school gekenmerkt zijn door een groot en realistisch geloof in de toekomst.

Hoe ?

- Oudercomité
- Raad van bestuur
- Schoolraad
- Stuurgroep Jenaplan met ouders
- Personeelsvergaderingen (ook op scholengemeenschapsniveau)
- Contact met ouders
- Leerlingenraad
- Taken met verantwoordelijkheid bij de leerlingen: drankflesjes, orde op de speelplaats, helpen bij de kleuters, …)
- Teambuilding

● 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?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

- Schoolbestuur

VZW Vrije Basisschool Kermt

Adres	Diestersteenweg 237 3510 Kermt
Telefoon	011/25 04 48
Voorzitter	Freddy Peetermans
GSM	0475/84 42 98
E-mail	peetermans.freddy@telenet.be
Ondernemingsnummer	0442-294-264
Rechtspersonenregister	bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen – afdeling Hasselt

- Scholengemeenschap

De zevensprong

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

- Schoolstructuur

Vrije Basisschool Katholieke Jenaplanschool De Wondertuin

Adres	Diestersteenweg 237 3510 Kermt
Telefoon	011/25 04 48
E-mail	directie.dewondertuin@sgm-zevensprong.be

- Contact

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

Directeur	Naam:	Annelies Poelmans
	Telefoon:	011/25 04 48
	E-mail:	directie.dewondertuin@sgm-zevensprong.be
Secretariaat	Naam:	Eef Aerts
	Telefoon:	011/25 04 48
	E-mail:	secretariaat.dewondertuin@sgm-zevensprong.be
Zorgcoördinator	Naam:	Dilyara Appazova
	Telefoon:	011/25 04 48
	E-mail:	dilyara.appazova@sgm-zevensrong.be
Leerkrachtenteam	Naam:	Sally Hendrikx
	Klas:	De aardige aapjes (2,5 - 3 jaar)
	E-mail:	sally.hendrikx@sgm-zevensprong.be
	Naam:	An Vannut
	Klas:	De Pientere Panda's (4 - 5 jaar)
	E-mail:	an.vannut@sgm-zevensprong.be
	Naam:	Patricia Tielens
	Klas:	De bezige bijen (4 - 5 jaar)
	E-mail:	patricia.tielens@sgm-zevensprong.be

Naam:	Joke Roosen
Klas:	kinderverzorgster
E-mail:	joke.roosen@sgm-zevensprong.be

Naam:	Ann Masset
Klas:	De coole kikkers (1e + 2e lj.)
E-mail:	ann.masset@sgm-zevensprong.be

Naam:	Stijn Haesevoets
Klas:	De enthousiaste eekhoorns (3e +4e lj.)
E-mail:	stijn.haesevoets@sgm-zevensprong.be

Naam:	Jessy Keulers
Klas:	De straffe giraffen (3e + 4e lj.)
E-mail:	jessy.keulers@sgm-zevensprong.be

Naam:	Nathalie Vrancken
Klas:	De trotse toekans (5e + 6e lj.)
E-mail:	nathalie.vrancken@sgm-zevensprong.be

Naam:	Lien Reynders
Klas:	De vinnige vossen (5e + 6e lj.)
E-mail:	lien.reynders@sgm-zevensprong.be

Naam:	Dilyara Appazova
Klas:	zorgleerkracht
E-mail:	dilyara.appazova@sgm-zevensprong.be

Naam:	Wim Moermans
Klas:	lichamelijke opvoeding
E-mail:	wim.moermans@sgm-zevensprong.be

Naam:	Kristof Robben
Klas:	ICT – coördinator – pedagogisch
E-mail:	kristof.robben@sgm-zevensprong.be

Naam:	Sylvio Acciani
Klas:	ICT – coördinator – technisch
E-mail:	sylvio.acciani@sgm-zevensprong.be

Naam:	Dirk Clerix
Klas:	preventieadviseur
E-mail:	dirk.clerix@sgm-zevensprong.be

- Lesuren

Voormiddag	08.45u tot 12.20u
Speeltijd	10.25u tot 10.40u
Namiddag	13.30u tot 15.20u
▫ Woensdag	08.45u tot 12.20u

- Opvang

Er is een mogelijkheid voor buitenschoolse opvang georganiseerd door de Stad Hasselt.

Adres	Belgiëplein 3510 Kermt
Telefoon	011/23 94 78
Coördinator	Jolien Baeten

- Toezicht voor en na school

Vanaf 08.30 uur wordt er gratis toezicht georganiseerd door een verantwoordelijke van de school, op de speelplaats van de kleuterschool en de lagere school.

Tijdens de middagspeeltijd zullen onze vaste medewerkers het toezicht doen. Hiervoor vragen we 0,50 €/middag per kind. Dit zal aangerekend worden via de schoolrekening. Indien uw kind tijdens de middag wordt afgehaald of afwezig is, zal er niets aangerekend worden. De kosten van het middagtoezicht zullen jaarlijks fiscaal aftrekbaar zijn.

Na schooltijd wordt er 15 min gratis toezicht voorzien op de speelplaats van de kleuter- en lagere school.

- Wie van de kleuters en de leerlingen van het 1ste leerjaar om 15.35 uur niet afgehaald is, gaat onder begeleiding mee naar de buitenschoolse opvang
- Voor de leerlingen van de lagere school (2de tot 6de lj) is er op school betalende studie (zie 3.3 schoolkosten p. 30) voorzien van 15.35 uur tot 16.25 uur. Wie om 16.25 uur niet is afgehaald, wordt onder begeleiding naar de buitenschoolse opvang gebracht.

- Middagverblijf

De kinderen hebben de mogelijkheid om op school te blijven eten. Zij brengen hun eigen lunchpakket mee.

Er bestaat eveneens de mogelijkheid om op school chocomelk, appelsap of multivruchtensap te bekomen mits betaling (€ 1 per drankje).

- Vakantie en vrije dagen

Zie www.vbskermt.be

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

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 leerling 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.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Hiervoor hanteren we volgende criteria: evenwichtige verdeling jongens/meisjes, evenwichtige verdeling zorgnoden, op basis van gedrag (indien nodig), broers en zussen niet in dezelfde klas.

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.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad nodig.

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 verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien. Let op: wanneer we spreken over een IAC(Individueel Aangepast Curriculum)-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023;
- 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 (zie Schoolkosten). 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.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf de 1e graad gaan alle leerlingen zwemmen. Bij het niet deelnemen is een doktersattest vereist. De leerlingen gaan per graad in blokken van 8 opeenvolgende weken zwemmen. De meisjes dragen een zwempak (geen bikini) en de jongens dragen een zwembroek. De 5-jarige kleuters gaan 3 keer zwemmen.

De oudsten van de 3e graad gaan gratis zwemmen.

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort 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 rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Het geldt ook steeds 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 directie of de zorgcoördinatoren.

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). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

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

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

2.1.2 Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie

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

2.1.3 Huiswerk

Van de kinderen wordt verwacht dat ze de huistaken stipt maken en hun lessen leren. Via de persoonlijke agenda van elk kind kunnen de ouders dit van nabij volgen. De leerkracht is steeds gerechtigd de leerstof schriftelijk of mondeling op te vragen. Het gebruik van artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar.
Visie en afspraken rond huiswerk worden besproken tijdens het infomoment in september.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.4 Agenda van je kind

Elke week wordt de agenda (huistaken en lessen) ordelijk ingeschreven onder begeleiding van de leerkracht De kinderen van de 1e en 2e graad krijgen een agendablad mee. Het is een belangrijk hulpmiddel om de studie te plannen en om mededelingen te doen van de school naar de ouders of omgekeerd. De agenda/het agendablad van de leerlingen wordt iedere week door één van de ouders ondertekend.De controle gebeurt door de klasleerkracht.

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.

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

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we oudercontacten. Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Er wordt ook bepaald 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 schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB regio Hasselt
Jan Palfijnlaan 2
3500 Hasselt
Tel: 011/37 94 90
E-mail: hasselt@vclblimburg.be
Website: www.vclblimburg.be

Vrij CLB Limburg vzw
Emiel Van Dorenlaan 147
3600 Genk
Tel: 089/51 98 60
E-mail: info@vclblimburg.be
Website: www.vclblimburg.be

- **Algemene werking**

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

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen 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 gebruiken van meerder 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?**

Heb je vragen of zorgen over hoe je kind het doet op school, dan kan je bij ons terecht:

- 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 nemen?**

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

Jouw zoon of dochter is door een medische aandoening mogelijks herhaaldelijk afwezig gedurende 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 onthaalmedewerkers en trajectbegeleiders.

De **onthaalmedewerkers** 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 **trajectbegeleiders**. Deze medewerkers 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 kl klas**	**1ste lj**	**2delj**	**4de lj**	**6de lj**	**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 (t.e.m. 2029-2030)	X (t.e.m. 2026-2027)		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 en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **tweede leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- 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 en een aanbod voor **vaccinatie**.

- 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)
• 2de leerjaar	7/8 j	Mazelen, Bof(Dikoor), Rubelle (Rode hond) t.e.m. schooljaar 2029-2030
• 4de lagere school	9/10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) t.e.m. schooljaar 2026-2027
• 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.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het decreet leersteun (vroeger 'Ondersteuningsnetwerk(ON)') treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt enkele veranderingen met zich mee.

Heeft je kind een GC(Gemeenschappelijk Curriculum)-verslag of IAC(Individueel Aangepast Curriculum)-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het Leersteuncentrum.
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. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder.

Het Leersteuncentrum biedt leerondersteuning aan voor leerlingen met een licht verstandelijke beperking/leerstoornis (type basisaanbod), een verstandelijke beperking (type 2), een emotionele of gedragsstoornis (type 3) en een autismespectrumstoornis (type 9).

Onze school is aangesloten bij:

Vrij Leersteuncentrum Limburg vzw
Tulpinstraat 75
3500 Hasselt

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een leersteuncentrum. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene en specifieke vragen of klachten over ondersteuning van je kind kun je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: de zorgleerkracht van lager/kleuter of de directie.

2.4.3 Buitengewone basisschool

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.
Ons Leersteuncentrum werkt samen met het Specifiek Leersteuncentrum (SLC) Limburg. Van hieruit zal er leerondersteuning worden geboden voor leerlingen met een neuro-motorische problematiek (type 4) vanuit BuBaO Sint-Gerardus, met een visuele problematiek (type 6) vanuit BuBaO Sint-Elisabeth en met een spraak-en taalontwikkelingsstoornis/auditieve problematiek (type 7) vanuit BuBaO KIDS.

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 te laten bijwonen. Leerlingen, ingeschreven in een school voor basisonderwijs, kunnen ook deeltijds lessen en activiteiten volgens in een school voor het voltijds secundair onderwijs.

2.4.4 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 (Belfius - polisnr: 11/15318781092), met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht

normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem/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 beiden.

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van

start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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 daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod.

Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

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.

- Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: Eef Aerts - secretariaat.dewondertuin@sgm-zevensprong.be
- Procedure: Indien er zich een ongeval voordoet tijdens de schooluren, en op weg naar en van de school, dan kan dit schoolgerelateerd ongeval aangegeven worden 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 kan overgegaan worden tot een terugbetaling.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie 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 moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de ouders, dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. De medicatie moet vergezeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. We werken hierbij individuele afspraken uit.

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. Uitzonderlijk is hiervoor een mogelijkheid, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Samen met jou kunnen we ook op zoek gaan naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

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 met Wisa Schooladministratie en Smartschool. 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. Hier vind je de privacyverklaring terug: privacyverklaring De Wondertuin. 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 IAC-verslag of een GC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit IAC-verslag of GC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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 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 zijn, 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.

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 samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we oudercontacten. Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Contacten ouders

Kleuters:

Je wordt tweemaal per jaar uitgenodigd voor een individueel gesprek met de kleuterjuf, in november en in februari. Voor deze oudercontacten krijg je een uitnodiging.
Op het einde van het schooljaar voorzien we een afhaalmoment waarop je de kleuterjuf nog eens kort kan spreken.

Lagere school:

Driemaal per jaar word je uitgenodigd om het schoolrapport van je kind te bespreken: in november, in februari/maart en op het einde van het schooljaar.

De leerlingen krijgen in november en februari/maart hun rapport mee naar huis. Deze zullen dan in november en in maart met de leerkracht besproken worden.

Op het einde van het schooljaar kan het rapport afgehaald worden door de ouders.

Op aanvraag:

Zowel leerkrachten, directie, ouders als het CLB kunnen steeds een gesprek aanvragen indien er zich een probleem voordoet met een leerling of een kleuter.

○ 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.

De school begint om 8.45u en eindigt om 15.20u. Op woensdag eindigt de school om 12.20u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00u 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 ze 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.

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

Onderwijstaal Nederlands

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

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

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, …;
- Afspraken in verband met het 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

• Uitstappen en schoolreizen • Culturele bezoeken • Zwemmen • Sportactiviteiten • Kookactiviteiten • Muzische materialen • Busvervoer • Knutselmaterialen • Moeder- en Vaderdag geschenkje • Projecten
Totaal voor het schooljaar 2025-2026: • K.S.: €55 per kleuter • L.S.: €110 per leerling

Niet-verplicht aanbod

• Drankje tijdens de middag (appelsap, multivruchtensap, chocomelk)	• € 1,00
• Middagtoezicht	• € 0,50 per middag per kind
• Studie	• € 0,80 per begonnen half uur • € 1,60 per begonnen uur
• Tijdschriften	• Prijs afhankelijk van het tijdschrift

Meerdaagse uitstappen

• Boerderijklassen (1e graad)	• € 150,00
• Natuurklassen (2e graad)	• € 100,00
• Zeeklassen (3e graad)	• € 210,00
• max. € 550 over de hele duur van het lager onderwijs • In de kleuterschool mag er geen bijdrage gevraagd worden voor meerdaagse uitstappen.	

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via de huiswerkmap. 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 directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

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

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit:

Voorzitter:	Stijn Haesevoets
E-mail voorzitter:	stijn.haesevoets@sgm-zevensprong.be
Oudergeleding:	Jan Baps en Sofie Engels
Personeelsgeleding:	Stijn Haesevoets en Ann Masset
Lokale gemeenschap:	Margot Henrioulle en Myriam Bortels

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.4.2 Oudercomité

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 of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van ons oudercomité kan je steeds terecht.

Oudercomité samenstelling:	Cindy Claes, Daisy De Jonghe, Jan Baps, Maya Hauke, Patricia Buvens, Jessica Collin, Lore Linden en Sofie Engels

3.4.3 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.
In onze school is er geen ouderraad.

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 Afspraken over communicatie

3.6.1 Afsprakenkader digitale communicatie (deconnectie)

3.6.1.1 Beheersbaar houden berichtenstroom

Alle digitale communicatie tussen ouders en leerkrachten gebeurt via het mailadres van de scholengemeenschap. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media, whatsapp…) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van de directie en het personeelslid dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.
Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

3.6.1.2 Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

De directie/het personeelslid 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, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst.

Concreet betekent dit:

- verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden:
  Mailing die de directie/het personeelslid ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn. Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- ontvangen mailing die gelezen en beantwoord dient te worden:
  Mailing die de directie/het personeelslid ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- verstuurde mailing die gelezen en beantwoord dient te worden:
  Mailing die de directie/het personeelslid verstuurt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld om de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

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 voor 9.00u. 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

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

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid 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. Als je kind aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is je kind én aanwezig én wordt er met andere woorden 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.

Samenstelling:	één afgevaardigde leerling per klas
Verantwoordelijke leerkracht:	Ann Masset, Nathalie Vrancken en Patricia Tielens

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding / schoeisel

Voor de gewone schooldagen vragen wij dat de leerlingen proper en netjes gekleed naar school komen. Die kleding mag de kinderen niet belemmeren om deel te nemen aan gewone activiteiten in de klas en op de speelplaats. Dure of delicate kleding laten we best thuis. Waardevolle voorwerpen en sieraden laten we eveneens best thuis.
Bij mooi weer vragen we dat de leerlingen geen vakantiekleding dragen (bloesjes met open ruggen, hotpants, topjes met spaghettibandjes, schoeisel zonder riempjes,…).
Wat wel mag: zomerkleedjes, zomerrokjes, schoeisel met riempjes, topjes met brede bandjes.

Het T-shirt met het logo van de school wordt gedragen bij alle sportieve activiteiten en eventueel schoolreizen.

Aandacht : gelieve op de dagen van sportactiviteiten, vooral bij de kinderen van de 1ste graad, gemakkelijke kleding te voorzien (d.w.z. zo weinig mogelijk knopen, ritsen, veters, enz…).

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Verloren en gevonden voorwerpen:

Beter voorkomen:

- kledingstukken tekenen
- lusjes aan jassen en wanten

Gevonden voorwerpen:

- van de kleuters: bij de leerkrachten van de kleuterschool
- in de lagere school: op het secretariaat
- kostbare voorwerpen (geldbeugel, juwelen, geld): bij de directie af te halen

Verloren voorwerpen worden samengebracht in het leraarslokaal en kunnen daar steeds uitgezocht worden, met toestemming en controle.

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), zoals bijvoorbeeld smartphones, tablets, smartwatches, laptops, GSM’s.

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.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Heb eerbied voor het milieu en het materiaal.

- Wij houden de school netjes.
- Wij zorgen voor zo weinig mogelijk afval als we iets van thuis meebrengen om te eten of te drinken. Wij gebruiken een boterhammendoos en een hervulbare drinkfles.
- Wij werpen afval in de daarvoor bestemde bakken.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Schoolagenda, schriften, handboeken en schoolmateriaal worden door de school gratis ter beschikking gesteld. Wij voorzien voor iedere leerling degelijk materiaal dat een volledig schooljaar gebruikt kan worden. In geval van beschadiging of verlies zorgen ouders voor nieuw materiaal. Het materiaal en de boeken zijn duur, houd ze daarom netjes.

4.3.5 Afspraken en leefregels

Omgangsvormen

- Tijdens de studie

De leerlingen van de lagere school die om 15u35 niet door hun ouders zijn afgehaald aan de poort, maken hun huiswerk in de studie.
Tijdens de studie maken de kinderen in stilte hun huiswerk onder toezicht. De aanwezigheden worden dagelijks genoteerd. Bij het verlaten van de studie wordt het uur en vertrek genoteerd en geparafeerd door de ouders.
De studie start om 15u35. Wie om 16u25 nog niet is afgehaald, wordt onder begeleiding naar de buitenschoolse opvang, Belgiëplein 3510 Kermt, gebracht.

- De houding en het gedrag in en buiten de school.

De leerlingen worden geacht tegenover elkaar en tegenover de leerkrachten, het administratief- en dienstpersoneel een beleefde houding aan te nemen en zich in een beschaafde taal uit te drukken. Elk personeelslid heeft het recht hierover opmerkingen te maken. Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Vrijpostig, uitdagend of intimiderend gedrag wordt niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

Wij zijn ervan overtuigd dat de omgangsvormen, van ons als volwassenen, een voorbeeld zijn voor het gedrag van de kinderen.

Daarom streven wij naar omgangsvormen waar iedereen zich goed bij voelt, en die bovendien een positief klimaat scheppen van wederzijds respect voor elkaar. Zo creëren wij een sfeer van vertrouwen in elkaar die ons toelaat de kinderen echt op te voeden. Wij behalen meer resultaten met het goede te prijzen dan met het negatieve te veroordelen.

Basisrichtlijnen die ons op de eerste plaats toelaten de lestijden maximaal te benutten.

- Op tijd in school zijn. Bij het te laat komen geven de kinderen onmiddellijk de reden op, wegens de lesonderbreking is dit aangeraden. Indien de ouders het echter nodig achten, kunnen zij steeds langs de directie gaan.
- Bij de bel vormen de leerlingen rechte, mooie rijen en stappen zij in stilte door de gangen.
- Er wordt altijd een keurige, beleefde omgangstaal gesproken en zeker nooit geschreeuwd.
- We houden van vriendelijke kinderen die ook eens “dank U” kunnen zeggen.

- Behandel andere kinderen zoals je zelf behandeld wil worden; zeker nooit pesten noch plagen.
- Bij moeilijkheden kan je altijd terecht bij je klastitularis, bij de directeur of een andere leerkracht.

Gangen

- Niemand mag alleen in de gangen rondlopen.
- De leerlingen die tijdens de middagpauze- en/of na school blijven kunnen niet op eigen initiatief de school verlaten. Enkel op schriftelijk verzoek van de ouders kan hierop ingegaan worden.
- De kinderen wachten nooit alleen op straat op hun ouders. De ouders worden van alle wijzigingen op de hoogte gebracht.

Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijk toestemming te vragen aan de directeur.

Na de schooluren is er geen toegang meer tot de klaslokalen.

Speelplaats

- ’s Morgens plaatsen we onze boekentassen, netjes op een rij, onder het afdak.
- Bij de eerste bel gaat iedereen naar zijn/haar rij. Bij de tweede bel is het stil.
- Voor en tussen de klasuren gaan de leerlingen steeds in rijen, onder begeleiding, naar de klas. Dit gebeurt zo rustig mogelijk.

Toiletten

- De leerlingen houden zich rustig in de toiletruimte, het is geen speelruimte.
- Ze houden de toiletten en wasbekkens netjes; de deuren worden dichtgedaan (niet dichtgegooid) en de toiletten worden doorgespoeld.

Middagverblijf – Middagpauze

Tijdens de middagpauze zijn er de volgende regelingen:

- De kinderen die naar huis gaan worden afgehaald op de speelplaats of aan de voordeur;
- De leerlingen die wegens onvoorziene omstandigheden niet tijdig zijn afgehaald, blijven bij de klasleerkracht in de klas;
- We zijn beleefd en letten op goede tafelmanieren o.a. niet praten met de mond vol;
- We doen ons best om boterhammen volledig op te eten;
- Boterhammen die niet op zijn, horen in de brooddoos en niet los in de boekentas;
- Om de afvalberg te verkleinen, vragen we om een hervulbare drinkbus mee te geven met water.

Bewegingsopvoeding

Tijdens de turnles dragen de leerlingen van de lagere school een T-shirt met het logo van de school en een donkerblauwe short. Het T-shirt is te koop via de school. De school stelt een turnzak ter beschikking. Gelieve al het turngerief in deze turnzak op te bergen en alles te voorzien van hun naam. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Sport na schooluren: vrijblijvend en kosteloze deelname aan sportcompetities ingericht door de stedelijke sportdienst, SVS (stichting Vlaamse schoolsport), enz….
Data en locaties worden tijdelijk en schriftelijk meegedeeld. De kinderen zijn verzekerd door de schoolverzekering voor gebeurlijke ongevallen.

Bij uitstappen

Bij buitenschoolse activiteiten houd je je aan de richtlijnen die worden gegeven.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- Gesprek met de kinderen.
- Gesprek met de ouders.
- Eventueel worden er verdere stappen ondernomen: inschakelen van CLB.

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

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.
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 herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

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 tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school, uitgezonderd wanneer dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner (zie 2.4.2 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.
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 (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

Bij een **definitieve uitsluiting** heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven, waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet zijn meegerekend. 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 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:

VZW Vrije Basisschool Kermt
Diestersteenweg 237
3510 Kermt

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. 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. Het gesprek tussen de betrokken personen vindt altijd fysiek plaats op school, uitgezonderd wanneer die niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

VZW Vrije Basisschool Kermt
Diestersteenweg 237
3510 Kermt

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

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

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

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

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

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.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 van het katholiek onderwijs

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.