

Vrije Basisschool 'De Springplank'

Everselkiezel 55
3550 Heusden-Zolder
Telefoon: 011/45 58 30

www.despringplankeversel.be
info@despringplankeversel.be



Welkom bij ons...



**SCHOOLBROCHURE met
SCHOOLREGLEMENT**

schooljaar 2026-2027

INHOUDSOPGAVE

Welkom op 'De Springplank'!	5
Onze visie en pedagogisch project	8
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	12
1 Algemene informatie over de school	13
1.1 Hoe organiseren wij onze school?	13
1.1.1. Structuur en organisatie van de school.	13
1.1.2. Schoolbestuur	13
1.1.3. Directeur	13
1.1.4. Onze schooluren	13
1.1.5. Het eetmoment	14
1.1.6. Leerlingengroepen	15
1.1.6.1. Kleuterschool	15
1.1.6.2. Lagere school	16
1.1.7. Godsdienstonderwijs	17
1.1.8. De voor- en naschoolse opvang	17
1.1.9. Klassenraad	17
1.1.10. Scholengemeenschap	17
1.1.11. Algemene afspraken	18
1.1.12. Personeel	19
1.1.13. Leerlingbesprekingen	19
1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten	20
1.3 Nieuwe inschrijving nodig?	20
1.4 Onderwijsloopbaan	20
1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands	20
1.4.2 Naar het lager onderwijs	20
1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs	21
1.4.4 Indeling in leerlingengroepen	21
1.4.5 Langer in het lager onderwijs	22
1.4.6 Uitschrijving	22
1.5 Schooluitstappen	23
1.6 Rook- en drugsverbod	24
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring	24
1.8 Exoneratieclausule	25
2 Wat mag je van ons verwachten?	25
2.1 Hoe begeleiden we je kind?	25
2.1.1 Leerlingenbegeleiding	25
2.1.2 Huiswerk	30
2.1.3 Agenda van je kind	32
2.1.4 Contact tussen ouders en school	33
2.2 Leerlingenevaluatie	34
2.2.1 Breed evalueren	34

2.2.2 Rapporteren	34
2.2.3 Individuele oudercontacten	35
2.2.4 Overige contacten	36
2.3 Getuigschrift basisonderwijs	36
2.4 Met wie werken we samen?	37
2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	37
2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)	43
2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs	43
2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs	44
2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	44
2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)	44
2.5.2 Bij chronische ziekte	44
2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden	45
2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval	46
2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen	46
2.8.1 Gebruik van medicatie op school	46
2.8.2 Andere medische handelingen	47
2.9 Privacy	47
2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?	47
2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?	48
2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames	48
2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie	49
2.9.5 Monitoring Software	49
2.9.6 Artificiële intelligentie	49
3 Wat verwachten we van jou als ouder?	50
3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	50
3.2 Ouderlijk gezag	52
3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders	52
3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom	52
3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk	52
3.3 Participatie	52
3.3.1 Lokaal overlegcomité (L.O.C.)	53
3.3.2 Schoolraad	54
3.3.3 Oudervereniging	55
3.3.4 Pedagogische begeleidingsdienst	55
3.3.5 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	56
3.4 Schoolkosten	56
3.4.1 Overzicht kosten - bijdragelijst	56
3.4.2 Wijze van betaling	57
3.4.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?	58
3.4.4 Recupereeren van kosten?	58
3.4.5 De bijdragen die aan ouders kunnen gevraagd worden	58

3.5 Gebruik van (sociale) media	60
3.6 Afspraken over communicatie	60
4 Wat verwachten we van je kind?	61
4.1 Leerplicht en afwezigheden	61
4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs	61
4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs	61
4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs	62
4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs	62
4.1.5 Problematische afwezigheden	64
4.2 Participatie leerlingenraad	64
4.3 Wat mag en wat niet?	64
4.3.1 Kleding	64
4.3.2 Persoonlijke bezittingen	64
4.3.3 Gezondheid en milieu op school	65
4.3.4 Omgangsvormen	65
4.3.5 Eerbied voor materiaal	65
4.3.6 Slimme apparaten zijn verboden	66
4.3.7 Wapens zijn verboden	66
4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid	66
4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten	66
4.4.2 Beleid ten aanzien van ongewenst gedrag	67
4.4.3 Begeleidende maatregelen	69
4.4.4 Herstel	69
4.4.5 Ordemaatregelen	69
4.4.6 Tuchtmaatregelen	70
4.5 Betwistingen	71
4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting	71
4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs	73
4.6 Klachten	75
4.6.1 Interne klachtenregeling	76
4.6.2 Externe commissies	76

Welkom op ‘De Springplank’!

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 optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Uw kind is echt welkom op onze school, in onze klas en in ons hart. Wanneer een kind zich veilig en aanvaard voelt, krijgen een eigentijdse, christelijke opvoeding en degelijk onderwijs alle kansen. Wij zien de ouders als onze bondgenoten. Een goede relatie tussen ouders en school werkt bijzonder stimulerend voor de groei van uw kind. Daarom staat onze deur steeds open voor een gesprek als u zich ergens vragen over zou stellen. Samen zoeken wij dan naar een zo haalbaar en gedragen mogelijk antwoord.

Deze schoolbrochure bieden wij aan als de basis voor een goede samenwerking.



Beste leerling

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



Warme groet

Het Springplankteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctineringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Bij 'De Springplank' geloven we dat ieder kind uniek is en de kans verdient om zijn of haar volledige potentieel te bereiken. We bieden een veilige en ondersteunende omgeving waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste en zelfstandige individuen, die klaar zijn voor de uitdagingen van de toekomst.

Onze naam 'De Springplank' staat voor een 'springplank' naar de toekomst.

Ons doel is om kinderen te inspireren en te motiveren om te leren en te groeien, om te durven springen in het diepe.

We vinden het belangrijk om onze kinderen voor te bereiden op de toekomst.

We zetten in op de nodige kennis en vaardigheden en stemmen hierbij af op de groep. Daarbij hebben we oog voor de totale ontwikkeling van elk kind. We denken hierbij aan: leren leren, samenwerken met anderen, zelfredzaamheid, ondernemingszin...

De springplank kan in hoogte aangepast worden om aan de noden van het individuele kind te kunnen beantwoorden.

Bij 'De Springplank' vormen we samen een hecht team dat sterk gelooft in de unieke kracht van elk kind. Ons team zet zich met warmte en vastberadenheid in om onze kinderen te begeleiden en te inspireren in de leer- en leefomgeving van onze school.

Ouders zijn voor ons belangrijke partners in het leerproces van hun kinderen. We geloven sterk in een goede samenwerking tussen school en thuis. We nodigen ouders uit om deel te nemen aan het onderwijsleerproces, om samen met ons de groei van hun kind te volgen en te ondersteunen.

Bij 'De Springplank' vinden we het belangrijk om kinderen te leren hoe ze op een respectvolle manier met elkaar om kunnen gaan. We stimuleren een cultuur waarin elk kind zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt. We moedigen kinderen aan om hun eigen identiteit te ontwikkelen en om open te staan voor andere culturen en perspectieven.

We leren onze kinderen verantwoordelijkheid nemen en zorgzaam om te gaan met de natuur en omgeving, een belangrijk aspect voor het creëren van een duurzame toekomst voor iedereen.

Bij 'De Springplank' geloven we dat elk kind kan slagen en zijn we er trots op dat we een springplank kunnen bieden naar een succesvolle en hoopvolle toekomst.

Ons 'Eigen Opvoedingsproject' (EOP) is de kern van onze school. Hierin leggen we uit hoe we uw kind willen begeleiden en onderwijzen, geïnspireerd door onze visie. We hebben geprobeerd de doelen die we willen bereiken, gebaseerd op de vijf pijlers van het katholiek basisonderwijs, duidelijk te omschrijven. Het is belangrijk om te benadrukken dat we altijd ons best doen, maar dat een school een plaats is die voortdurend groeit en verandert. Ons team zet zich met warmte en zorg in om deze doelen zo goed mogelijk te realiseren, in een omgeving waar uw kind zich veilig en geliefd voelt.

Opdracht 1: Werken aan een schooleigen christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke dialoogschool, waar ons opvoedingsproject geïnspireerd is op de kernwaarden van het christelijk geloof. Dit betekent dat wij ons inzetten voor een gemeenschap waarin christelijke waarden centraal staan, en waarin ons team deze waarden probeert uit te dragen in alles wat we doen. Deze waarden zijn voor ons:

- Respect voor de eigenheid van ieder mens;
- Verantwoordelijkheid nemen;
- Waardigheid voor iedereen;
- Solidair zijn met elkaar;
- Vreugde vinden in het leven en de schepping;
- Dankbaarheid tonen;
- Verwondering koesteren;
- Zorg en respect hebben voor mens en natuur;
- Vertrouwen hebben in het leven;
- Vergeving geven en ontvangen;
- Hoop houden voor de toekomst;
- Zorgzaam en troostend zijn naar elkaar.

We streven ernaar om deze waarden samen met de kinderen te beleven en te delen, in een warme en veilige omgeving.

- Tijdens het schooljaar organiseert de school regelmatig activiteiten waarin we samen stilstaan bij de mooie boodschap van liefde en hoop die Jezus Christus ons heeft gegeven.
- Met een realistische blik op onze samenleving en geloof, respecteren wij de eigenheid van iedereen, zowel van elkaar als van de kinderen. In onze school leren we de kinderen dat opgroeien in een diverse samenleving betekent dat we respectvol omgaan met iedereen, ongeacht verschillen op economisch, intellectueel, lichamelijk, sociaal, cultureel, religieus, ethisch, ... vlak.
- Wij werken aan een schoolklimaat waarin iedereen zich thuis voelt, waar een sfeer van vertrouwen heerst, waar alle betrokkenen bij het schoolleven elkaar positief stimuleren en waarderen.
- We proberen een gevoel van verbondenheid te creëren, niet alleen met mensen in onze eigen omgeving en parochie, maar ook verder weg. Dit doen we door mee te doen aan acties zoals voedselinzamelingen voor St-Vincentius en door het ondersteunen van parochiale activiteiten zoals gezinsvieringen, kindervieringen, de Eerste Communie en het Vormsel.

- Binnen het ontwikkelveld 'Rooms-katholieke godsdienst' is er aandacht voor het christelijk geloof, maar ook voor de verschillende andere levensovertuigingen.

Opdracht 2: Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

Wij streven naar kwaliteitsvol onderwijs. Dit vertaalt zich in de volgende punten:

- Wij hebben oog voor de harmonische ontwikkeling van onze leerlingen. In alle activiteiten en lessen worden de leerplandoelen nagestreefd die de volgende tien persoonsgebonden-en cultuurgebonden ontwikkelvelden beogen.:

Persoonsgebonden ontwikkelvelden

- o Socio-emotionele ontwikkeling
- o Ontwikkeling van een innerlijk Kompas;
- o Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid;
- o Motorische en zintuiglijke ontwikkeling;

Cultuurgebonden ontwikkelvelden

- o Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld;
 - o Mediakundige ontwikkeling
 - o Muzische ontwikkeling;
 - o Taalontwikkeling;
 - o Ontwikkeling van wiskundige denken;
 - o Rooms-katholieke godsdienst;
- Het overbrengen van kennis en het aanleren van vaardigheden zijn belangrijke taken van de basisschool. We beginnen bij de echte wereld om het leren voor de kinderen zo betekenisvol mogelijk te maken.
 - We zorgen voor een samenhangend onderwijsaanbod door duidelijke leerlijnen te volgen vanaf de jongste kleuters tot en met het zesde leerjaar. We vinden het contact en het overleg met secundaire scholen belangrijk. Het zorgt ervoor dat de overstap voor onze kinderen zo soepel mogelijk verloopt.
 - Wij streven naar een samenhangend ontwikkeltraject, waarbij de persoonsgebonden en cultuurgebonden doelen met elkaar verbonden worden. Thematisch werken en uitwerken van projecten versterken deze samenhangende ontwikkeling.
 - We streven ernaar om onze doelen op een zorgvuldige en doordachte manier te bereiken, waarbij we ook oog hebben voor nieuwe inzichten en ontwikkelingen.

Opdracht 3: Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Wanneer leerlingen met plezier naar school komen en op een goede manier worden begeleid, kunnen ze zich het beste ontwikkelen. Om dit te bereiken, volgen wij enkele belangrijke principes:

- Onderwijs dichtbij de werkelijkheid: We baseren onze lessen en activiteiten zoveel mogelijk op wat de leerlingen nodig hebben, wat ze interessant vinden en wat ze zelf inbrengen.
- Creatieve en interactieve ondersteuning: We geven leerlingen uitdagende opdrachten die hen de kans bieden zelf oplossingen te vinden voor problemen.
- Gezonde leerambitie: Onze aanpak is afgestemd op de behoeften van elke leerling, zodat zowel de kinderen die het makkelijk hebben als degenen die meer moeite hebben, opdrachten krijgen die bij hen passen.

Onze leerkrachten geloven in de talenten en groeimogelijkheden van elk kind. Ze zorgen voor een stimulerende leeromgeving waar het welzijn van de leerlingen centraal staat.

Om dit te bereiken kunnen we rekenen op een hecht en gemotiveerd team.

Opdracht 4: Werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg

Elk kind is belangrijk voor ons. We zorgen ervoor dat we rekening houden met de unieke eigenschappen van elk kind en maken waar nodig passende aanpassingen.

We zorgen ervoor dat de kinderen zich rustig, veilig en echt thuis voelen in de klas en op school.

We bieden zorg op maat aan, waarbij we rekening houden met de tijd die elk kind nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen. We werken samen met externe deskundigen, zoals het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst of andere ondersteunende diensten.

Voor ons betekent brede basiszorg dat we een aanpak op maat hanteren. We letten extra op de specifieke behoeften van elk kind, vooral wat betreft leertijd en ondersteuning. Door interne evaluaties te doen, leren we waar we extra aandacht aan moeten besteden om de ontwikkeling van elk kind te ondersteunen.

Opdracht 5: Werken aan een school als gemeenschap en als organisatie

Een katholieke school vormt een samenhangende gemeenschap, met een gezamenlijk doel: het bieden van kwaliteitsvol onderwijs aan al onze kinderen. Om samen met alle betrokkenen een pedagogische gemeenschap te vormen, hechten we belang aan volgende principes:

- Gezamenlijke doelgerichtheid:
In onze schoolomgeving is het belangrijk om duidelijke regels en afspraken te hebben. Deze worden zorgvuldig opgeschreven in het schoolreglement voor de leerlingen en in het arbeidsreglement voor het personeel. We streven ernaar dat iedereen zich thuis voelt en zich verantwoordelijk voelt om bij te dragen aan een warme sfeer.
- In dialoog met alle betrokkenen.
 - o Er is een vlotte transparante communicatie tussen de leden van de schoolgemeenschap in een sfeer van openheid (inspraak) en wederzijds respect (samenspraak).

- De school gaat de communicatie aan tussen mensen die vanuit de christelijke geloofstraditie geloven, minder geloven, niet of niet meer geloven en zij die anders geloven.
- De ouders zijn belangrijke en gelijkwaardige partners van de school en de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind. Daarom streeft het team naar een open en eerlijke communicatie met ouders.
We streven naar een dusdanige samenwerking met de ouders waarbij al de leerlingen ook van thuis uit positief gestimuleerd worden.
- Beleidsvoerend vermogen.
 - Directie en leerkrachten vormen samen een hechte groep waarin respect, motivatie, enthousiasme, onderlinge steun, verstandhouding, vlotte communicatie, ... belangrijke doelstellingen zijn.
 - Onze school vindt de samenwerking met de scholen van de scholengemeenschap belangrijk. Collegiale overlegmomenten dragen bij tot de professionele ontwikkeling van het team.
- In verband met de overige participanten:
 - Naast leerlingen, leerkrachten en ouders hebben wij als school te maken met heel wat participanten zoals het schoolbestuur, de pedagogische begeleidingsdienst, het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB), de inspectie, scholen voor bijzonder onderwijs, het gemeentebestuur, de plaatselijke gemeenschap, ... Wij staan open voor een vlotte samenwerking met deze partners die ons kunnen ondersteunen bij de realisatie van ons eigen opvoedingsproject.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

Info

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kan deze ook terugvinden achteraan bij de bijlagen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1.1.1. Structuur en organisatie van de school

Onze school bestaat uit één vestigingsplaats met een kleuterschool en een lagere school. De kleuterafdeling en de lagere school vormen samen de vrije basisschool 'De Springplank' met directeur Dorien Bogaerts. Onze school behoort tot het net van de vrije katholieke scholen.

1.1.2. Schoolbestuur

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

- naam vzw: vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder (KSHZ)
- adres: Minderbroedersstraat 11, 3550 Heusden-Zolder
- ondernemingsnummer: 0432.870.121
- e-mailadres/website: secretariaat@kshz.be www.kshz.be
- "rechtspersonenregister", bevoegde ondernemingsrechtbank te Hasselt start: 18 juni 2019

1.1.3. Directeur

Dorien Bogaerts, directie@despringplankeversel.be, 0473/39 61 08

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Je kan met de directeur contact opnemen tijdens de schooluren of na afspraak.

Het secretariaat van de school is elke weekdag bereikbaar van 8u00 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u30 (op woensdag tot 12u00 en vrijdag tot 15u30) op het nummer 011/45 58 30.

Hieronder wat praktische informatie:

1.1.4. Onze schooluren

KLEUTERSCHOOL (maandag, dinsdag, donderdag & vrijdag)

8u30 – 9u20	1e lesuur
9u20 – 10u10	2e lesuur
10u10 – 10u30	Speeltijd
10u30 – 11u20	3e lesuur
11u20 – 12u10	4e lesuur
12u10 – 12u45	Eetmoment
12u45 – 13u15	Speeltijd
13u15 – 14u05	5e lesuur
14u05 – 14u55	6e lesuur
14u55 – 15u10	Speeltijd

LAGERE SCHOOL (maandag, dinsdag, donderdag & vrijdag)

8u30 – 9u20	1e lesuur
9u20 – 10u10	2e lesuur
10u10 – 10u30	Speeltijd
10u30 – 11u20	3e lesuur
11u20 – 12u10	4e lesuur
12u10 – 12u35	Eetmoment
12u35 – 13u15	Speeltijd
13u15 – 14u05	5e lesuur
14u05 – 14u25	Speeltijd
14u25 – 15u15	6e lesuur

Woensdag

8u30 – 9u20	1e lesuur
9u20 – 10u10	2e lesuur
10u10 – 10u30	Speeltijd
10u30 – 11u20	3e lesuur
11u20 – 12u10	4e lesuur

Er is toezicht voorzien in onze school:

- 's morgens vanaf 8u00
- tijdens speeltijden en de middagpauze
- bij het verlaten van de school worden de leerlingen begeleid door de leerkrachten.

's Morgens voor 8u00 en 's avonds na 15u30 is er opvang voorzien door de gemeente. Er is toezicht door de leerkrachten tot 15 minuten na het einde van de lesdag. Indien de kinderen na dit kwartier niet zijn afgehaald, gaan ze mee met de buitenschoolse kinderopvang! De school geeft de naam van je kind, het adres en het telefoonnummer door aan de opvang. Vanuit de opvang wordt er gevraagd om achteraf de inschrijving in orde te maken. Indien je onverwacht niet op tijd op school kan zijn om je kind af te halen, dien je de school te verwittigen.

Toegang tot de speelplaats, toiletten en klaslokalen:

- Tijdens de speeltijden en middagpauze bevinden al de leerlingen zich op de speelplaats. De leerlingen mogen zich slechts naar binnen begeven na uitdrukkelijke toestemming van de toezichthoudende leerkracht (met uitzondering van de toiletten). De leerlingen verblijven niet langer dan noodzakelijk in de toiletruimten.
Enkel leerlingen in het bezit van een medisch attest mogen in de klas blijven.

1.1.5. Het eetmoment

- Zowel in de kleuterschool als in de lagere school staan de ouders zelf in voor het tienuurtje van hun kind. Hierbij hebben we aandacht voor 'gezonde' tussendoortjes, geen snoep of chocolade...
- Woensdag blijft onze fruitdag. Dan eten de kleuters en de kinderen van de lagere school allemaal een lekker stukje fruit.
- De kinderen eten samen met hun leerkracht in hun eigen klas, zodat ze de kans krijgen om rustig te eten. Ieder kind brengt een gevulde brooddoos en een drinkbus met water mee.

- Omdat wij een 'gezonde school' zijn, drinken we enkel water. In de wintermaanden mogen de kinderen warme dranken meebrengen.
- Tijdens het eetmoment houden de leerlingen zich aan de instructies van de begeleidende leerkracht. Er worden jaarlijks afspraken gemaakt over de na te leven afspraken tijdens het eetmoment.
- De kinderen die 's middags naar huis gaan worden pas terug verwacht vanaf 13u00.

1.1.6. Leerlingengroepen

1.1.6.1. Kleuterschool

In de kleuterschool wordt meestal gewerkt met gemengde leeftijdsgroepen. Dit schooljaar starten we met:

- een groep tweeënhalv- en driejarigen = de watergroep met juf Ebru en juf Els en kinderverzorging juf Melanie en juf Jana
- een groep drie- en vierjarigen = de vlindergroep met juf Susy en juf Hanne
- een groep vijfjarigen = de bosdierengroep met juf Inja, juf Leen en juf Els
- klasondersteuning wordt gegeven door juf Anja en juf Elke
- Lichamelijke opvoeding wordt in de kleuterschool gegeven door meester Wouter, meester Lei en juf Els.

De uitgangspunten van ons kleuteronderwijs:

In onze kleuterschool wordt er gewerkt met teamteaching. Voor onze instappers is dit een aangepast traject waarbij veiligheid en geborgenheid voorop staan. Zij worden opgevangen in een klein groepje.

Wij geloven er sterk in dat we onze kleuters optimale ontwikkelkansen bieden met deze vorm van onderwijs.

Teamteaching betekent dat onze kleuters in een gemengde leeftijdsgroep zitten met twee juffen, dat wil zeggen twee paar ogen, twee paar handen, twee paar oren...

De juffen bereiden samen de lessen en activiteiten voor. De energie van twee juffen, dat moet wel vuurwerk geven. 🎆

We geloven in de kansen van teamteaching. Dit heeft veel voordelen:

- De juffen vullen elkaar aan. Ze kunnen hun krachten bundelen en hun zorgen delen.
- Er is meer tijd om je kind en je kleuter op maat te begeleiden.
- De leerkrachten zijn met twee om te ontdekken wat je kleuter nodig heeft en hoe ze hiermee omgaan.
- Teamteaching biedt meer kansen om samen met je kleuter te ontdekken wat er al goed gaat en waar je kleuter nog kan groeien.
- De juffen ondersteunen elkaar en kunnen meer inzetten op talenten.

De voorbije schooljaren werkten we al met teamteaching. Deze manier van werken is positief voor de groeps sfeer en voor het leren van alle kinderen. We leerden ook dat juffen zich beter voelen door samen verantwoordelijk te zijn. Dat is zeker een voordeel!

In de werking van de groep dachten we natuurlijk ook na over de praktische aanpak, de ruimtes en de nodige rust. De hoeken en activiteiten zijn verdeeld over twee lokalen die in verbinding staan met elkaar. Je kleuter kan kiezen uit de hoeken of het aanbod.

Juf Elke behartigt de zorgwerking in de kleuterschool.

De kleuterleidsters engageren zich om gedifferentieerd te werken, waarbij elke kleuter op zijn of haar tempo kan ontwikkelen en groeien. Het uitgangspunt hierbij is dat het kind zich op de eerste plaats goed moet voelen op school (welbevinden) en dat dan zijn/haar betrokkenheid groot zal zijn. Een hoog welbevinden en een hoge betrokkenheid zijn basisvoorwaarden voor de ontwikkeling van iedere kleuter.

1.1.6.2. Lagere school

In de lagere school wordt gewerkt met het jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen in een klas zitten met kinderen van hetzelfde geboortjaar, tenzij zij om een of andere reden een jaar overdoen/overgedaan hebben of versneld werden. Deze organisatie kan voor bepaalde activiteiten doorbroken worden.

Voor het schooljaar 2026-2027 starten we op 1 september:

- 1A: juf Laurine
- 1B: juf Romina
- 2A: juf Elke en juf Catherine
- 2B: juf Sharon en juf Catherine
- 3A: juf Chantale en juf Kristel
- 3B: juf Lisanne
- 4A: juf Joline en juf Kirsten
- 4B: juf Claudia
- 5A: juf Ellen en juf Chiara
- 5B: juf An en juf Chiara
- 5C: juf Elien en juf Chiara
- 6A: juf Janne
- 6B: juf Axelle
- Zorgteam: juf Jolien, juf Sigrid en juf Elke
- Lichamelijke opvoeding: juf Kim en meester Lei
- Ondersteuning: juf Ann, juf Kristel, juf Kirsten en juf Chiara

De klasverdeling wordt aan de ouders en de kinderen bekendgemaakt op de open-klas-dag van 27 augustus 2026.

1.1.7. Godsdienstonderwijs

Wij zijn een katholieke school. Onze leerlingen volgen verplicht drie lestijden per week katholieke godsdienst in de klas. In deze lessen komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Het schooljaar begint met een startviering en het schooljaar wordt afgesloten met een eindviering. Onze school neemt regelmatig deel aan vieringen in de kerk. Onze kinderen sluiten vrijblijvend aan bij de gezinsvieringen van de parochie. Indien deze vieringen tijdens de lesuren worden georganiseerd nemen alle kinderen hieraan deel.

1.1.8. De voor- en naschoolse opvang

Schoolgaande kinderen tussen 2,5 en 12 jaar kunnen op schooldagen, schoolvrije dagen en schoolvakanties tussen 6u30 en 19u00 terecht in de buitenschoolse kinderopvang 't Klim-Op-Ke.

De kinderen worden met de bus van en naar de opvanglocatie of school gebracht.
Voor onze school staat de opvanglocatie in Heusden ter beschikking.

't Klim-Op-Ke Heusden

Kerkenbloomstraat 7, 3550 Heusden-Zolder

Telefoon: 011/45 61 59

→ Voor- en naschoolse opvang en opvang op woensdagnamiddag voor kinderen schoolgaand in Heusden en Eversel;

→ Vakantieperiodes en schoolvrije dagen.

OCMW—Dienst Kinderopvang

't Klim-Op-Ke

Meer info:

www.heusden-zolder.be/bko

1.1.9. Klassenraad

De klassenraad is steeds samengesteld uit de directeur, de klastitularis, de zorgcoördinator en indien relevant, de overige leerkrachten die bij de klas betrokken zijn (leerkracht L.O., ondersteuner, ...).

De opdracht van de klassenraad bestaat uit:

- advies uitbrengen i.v.m. het overgaan naar een hoger leerjaar, het overzitten of de verwijzing naar het bijzonder onderwijs.
- beslissen over het wel of niet uitreiken van een getuigschrift basisonderwijs na afloop van het zesde leerjaar.
- het advies geven aan de directeur i.v.m. tuchtmaatregelen.

1.1.10. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder'. De zetel en het correspondentieadres is: vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder, Minderbroederstraat 11, 3550 Heusden-Zolder.

Meer info omtrent de werking van de scholengemeenschap kan u krijgen bij de algemene directeur, de heer Johny Verduyckt.

Volgende scholen maken deel uit van onze scholengemeenschap:

- Vrije Basisschool, Everselkiesel 55, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Kleuterschool, Brugstraat 16, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Lagere School, Brugstraat 16, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Kleuterschool, Sint-Maartenlaan 6, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Lagere School, Pastoor Paquaylaan 123, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Lagere School BuO, Galgenbergstraat 45, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Basisschool, Molenstraat 8, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Basisschool, Kluisstraat 15, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Basisschool, Reitveld 7, 3550 Heusden-Zolder;
- Vrije Basisschool, Beenhouwersstraat 10, 3550 Heusden-Zolder.

1.1.11. Algemene afspraken

Afspraken brengen en afhalen

Brengen:

Kleuterschool

De kleuters worden op tijd (**vóór 8u30**) aan de kleine poort of aan de poort aan Sint-Jacobushof verwacht. De kleuters krijgen op de speelplaats een vaste plaats toegewezen waar ze hun schooltasje mogen plaatsen. Ze blijven allemaal op de speelplaats tot het belsignaal gaat. De ouders nemen afscheid aan de poort en verlaten (eventueel na een kort afscheidsritueel in de kiss-en zwaaizone) de schoolomgeving.

Lagere school

De leerlingen worden op tijd (**vóór 8u30**) verwacht. De leerlingen brengen hun boekentas naar de voor hun aangewezen plaats. Ze blijven allemaal op de speelplaats tot het belsignaal gaat. De ouders nemen afscheid aan de poort of de groene lijn en verlaten de schoolomgeving.

LET OP: de directeur sluit na het belsignaal de poort!

Afhalen:

Kleuterschool

De ouders wachten buiten de poort. Een belsignaal geeft aan dat je de speelplaats mag betreden, zodat je de kleuters kan komen afhalen.

Er wordt een circulerende stroom voorzien, we vragen aan iedereen om zo snel mogelijk te anticiperen op deze stroom en voldoende ruimte te laten tussen de volwassenen.

Een informeel contact met de juf kan tijdens het afhaalmoment, het is wel belangrijk om hiervoor even aan de zijlijn te wachten totdat al de kleuters veilig zijn opgehaald.

Lagere school

De ouders wachten buiten de poort. De fietsers en steppers mogen na teken van de leerkracht de school zelfstandig verlaten. Maak duidelijke afspraken met jullie kind.

Hierna begeleiden de leerkrachten de klasrijen tot aan de poort.

De begeleiding van de naschoolse opvang verzamelen al de kleuters en kinderen van de lagere school onder het afdak van de lagere school. Via de grote poort wandelen ze naar de bus.

Materiaal

De kinderen brengen geen speelgoed mee naar school (tenzij met toestemming van de juffen).

Er wordt steeds een mailtje gestuurd wanneer ze iets extra nodig hebben of mee mogen brengen.

Smartwatches horen niet thuis op school.

Verjaardagen

In heel onze school vieren we de verjaardagen op ongeveer dezelfde manier. Dit wil zeggen dat de kinderen in de klas gevierd worden, dat ze hun moment om te stralen samen met de klasgenootjes krijgen, maar dat er geen individuele cadeautjes meer uitgedeeld worden. We vinden het belangrijk dat de kinderen die dag kunnen genieten, dat staat natuurlijk voorop! Willen jullie als ouders de klas toch graag iets schenken kan dit, geheel vrijblijvend, een cadeaubon van bol.com, standaardboekhandel, ... zijn. Of vraag gerust aan de leerkracht naar de titel van een boek om hun klasbib uit te breiden.

Fluohesje van 'De Springplank'

Wij vinden het belangrijk dat onze kinderen zich op een veilige manier verplaatsen in het verkeer. Vandaar dat we elk kind eenmalig voorzien van een fluo hesje van De Springplank.

We vragen dan ook om de kinderen elke dag met dit gepersonaliseerd fluohesje naar school te brengen.

De kinderen dragen dit op uitstappen en bij het verplaatsen naar de sporthal.

Indien uw kind een nieuw hesje nodig heeft, kan dit via mail doorgegeven worden aan de klasjuf.

De prijs van deze fluohesjes bedraagt 4,50 euro.

De betaling gebeurt nadien automatisch via de leerlingenrekening.

1.1.12. Personeel

Het schoolbestuur heeft in samenspraak met de verschillende directies een vaste procedure uitgewerkt voor de aanwerving van leerkrachten. Aan de hand van deze procedure worden tijdelijke personeelsleden aangeworven. De taak- en klasverdeling worden jaarlijks in onderling overleg bepaald. Hierbij wordt vooral gelet op wettelijke bepalingen en het streven naar kwaliteitsonderwijs.

1.1.13. Leerlingbesprekingen

De leerlingbespreking is een overleg met diegene die betrokken zijn bij de begeleiding en ondersteuning van uw kind. In dit overleg wordt er een advies geformuleerd voor de ouders.

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



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Ook bij de overgang naar onze lagere school is er geen nieuwe inschrijving nodig.

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening is niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

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

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

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

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Bespreek dit met de klasleerkrachten. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs vind je terug op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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 wanneer we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind het beste is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. 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 wilt 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.

Info

- lichamelijke opvoeding:
 - De leerlingen van de lagere school en de oudste kleuters maken de verplaatsing naar de sporthal in Sint-Baaf.
 - De leerlingen zorgen zelf voor hun turnuitrusting (turnpantoffels, zwarte broek en T-shirt van de school).
 - Alle leerlingen dragen hetzelfde t-shirt met het logo van de school. Dit t-shirt kan in de school gekocht worden.
 - Voor de kleuters volstaat sportieve kledij en sportschoenen met witte zolen.
 - De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Leerlingen kunnen enkel vrijgesteld worden van deze lessen na het voorleggen van een medisch attest! De turn- en zwemlessen worden verzorgd door een leermeester lichamelijke opvoeding. De leerlingen krijgen elke week twee lestijden L.O.
- zwemmen:
 - De kleuters hebben geen zwemlessen.
 - De leerlingen van het tweede en derde leerjaar gaan zwemmen in het zwembad Sportoase te Beringen.
 - De leerlingen zorgen zelf voor hun zwemgerief (zwembroek/badpak, handdoeken, kam) + muts. Een badmuts kan aangekocht worden via het zwembad.
- schaatsen:
 - De vijfjarige kleuters krijgen de kans om eerste stappen op het ijs te zetten.
- scholenveldloop/sportbeurs:
 - De gemeentelijke scholenveldloop/sportbeurs zal dit schooljaar opnieuw georganiseerd worden vanuit de gemeente. Verder info volgt later.
- culturele uitstappen:
 - Elke klas woont jaarlijks één of twee voorstellingen bij in een cultuurcentrum.
 - Er kunnen ook voorstellingen geprogrammeerd worden in de school zelf.
- schoolreizen:
 - Iedere klas gaat één maal per jaar op schoolreis.
- meerdaagse uitstappen:
 - De leerlingen van het vierde leerjaar gaan op tweedaagse uitstap naar Sporta Spots in Westerlo.
 - De leerlingen van het vijfde leerjaar gaan op driedaagse uitstap naar Nieuwpoort.

- De leerlingen van het zesde leerjaar gaan op bosklassen in Domaine Massembre in Hastière.

1.6 Rook- en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

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

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.

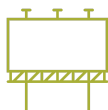
Info

Het rook- en drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeest, ...



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 een 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.

Info

In principe wordt er géén reclame of sponsoring van commerciële initiatieven toegestaan binnen de school. Uitzondering hierop vormen de folders van tijdschriften voor kinderen, infoblaadjes van verenigingen enz.! In geen geval mag het onderwerp van de reclame of de sponsoring ingaan tegen de onderwijskundige en pedagogische taken van de school of ze mogen de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Eventuele wijzigingen van deze regel kunnen enkel door het schoolbestuur aangebracht worden na advies van de participatieraad.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen als de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- 1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- 2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- 3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

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. Dat doen wij door:

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Het houdt onder meer in dat we gericht de ontwikkeling en leervorderingen van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie of aan de zorgcoördinator.

Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het



schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen aanbieden. Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle kinderen groeien op in een Nederlandstalige omgeving. Dit kan ertoe leiden dat deze kinderen een taalachterstand hebben op school.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

We brengen de taalontwikkeling van de kleuters in de laatste kleuterklas in kaart. De taaltest KOALA is het instrument dat hiervoor gebruikt moet worden.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school dient te nemen om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Zorgverbreding. Werken aan de ontplooiing van elk kind, met brede zorg.

Als katholieke basisschool willen we dat alle leerlingen gelukkig worden, ook de leerlingen die groeikansen dreigen te missen.

Het is onze zorg om leerlingen vanuit hun sterktes en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen.

In de kleuterschool is het belangrijk dat er een continuïteit is in de opvolging van de kleuters. We zorgen ervoor dat we een duidelijk beeld hebben van het ontwikkelingsproces van ieder kind. Klasobservaties aangevuld, indien nodig, met gestandaardiseerde testen helpen ons om onze kleuters in beeld te brengen in de verschillende disciplines van het leerplan. Deze observaties noteren we in een digitaal kindvolgsysteem, specifiek op maat van het kleuteronderwijs. Tijdens individuele oudercontacten brengen we de ouders op de hoogte van deze observaties. De klasleerkrachten overleggen met de zorgcoördinator over de begeleiding van de kleuters met het oog op een ononderbroken leerproces voor ieder kind. Voor kleuters die in hun ontwikkeling of leren bedreigd zijn, ontwikkelen we als school doelgerichte initiatieven. Om een goede zorgwerking te garanderen is er nood aan overleg. De ouders worden als partner meegenomen in het proces.

Het CLB ondersteunt de school en de ouders.

Voor alle kleuters worden minstens twee individuele oudercontacten gepland. De ouders krijgen advies over een eventuele overstap naar het eerste leerjaar.

De overgang naar de lagere school wordt goed voorbereid. Naar het einde van het schooljaar toe, worden er activiteiten georganiseerd door de leerkrachten van het eerste leerjaar en de kleuterleidsters van de bosdierengroep.

Alle oudste kleuters krijgen een peter of meter uit de lagere school. Deze begeleiden hen vooral in het begin van het schooljaar. Ze verkennen samen de speelplaats, kunnen elkaars vragen beantwoorden, veiligheid bieden, ...

In de lagere school gebruiken we een leerlingvolgsysteem dat gebaseerd is op een reeks genormeerde toetsen die tweemaal per schooljaar worden afgenomen en in het zorgoverleg besproken. Deze testresultaten zijn bedoeld voor de interne begeleiding van de leerlingen en als interne kwaliteitsmeter.

In samenwerking met het CLB werken we in het zesde leerjaar intensief aan de overgang naar het secundair onderwijs. Samen met de leerkracht bekijken de kinderen de structuur en bespreken zij hun verwachtingen om een realistische keuze voor te bereiden. Zij bezoeken de secundaire school van onze scholengemeenschap ter kennismaking. Het CLB organiseert info-momenten waarbij de structuur en de keuzemogelijkheden van de secundaire scholen worden voorgesteld.

Ondersteuning voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

Ons schoolteam is overtuigd van het belang van de aanpak van het zorgbeleid.

Voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften voorzien de leerkrachten verhoogde zorg. Sommige leerlingen hebben immers als gevolg van ontwikkelingsvoorsprong of van ontwikkelings-, leer- en gedragsmoeilijkheden andere onderwijsbehoeften.

Deze verhoogde zorg wordt meestal binnen de klascontext georganiseerd.
De klasleerkracht wordt hierbij ondersteund door het zorgteam.

Voor deze leerlingen wordt de onderwijsomgeving aangepast en indien nodig wordt er een individueel zorgplan opgesteld.

De klasleerkracht is en blijft de spil in een zorgbrede aanpak van de leerlingen met bijzondere noden.

Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong kunnen rekenen op de ondersteuning en begeleiding van onze verrijkingencoördinator. De klasleerkracht en verrijkingencoördinator bekijken samen op welke manier deze kinderen kunnen worden uitgedaagd.

De verrijkingencoördinator is de spilfiguur in de uitwerking en begeleiding van het aanbod binnen onze kangoeroewerking.

Voor een kleiner aantal leerlingen volstaat deze verhoogde zorg niet. Het zorgteam overlegt met alle betrokkenen en zoekt welke bijkomende ondersteuning nodig is voor de verdere begeleiding van die leerlingen.

Met de toestemming van de ouders wordt er aan het CLB gevraagd om deze leerlingen intensiever te begeleiden.

Bij sommige leerlingen is het nodig om de hulp van externen in te roepen. Het is de taak van het CLB om de inbreng van externe hulpverleners maximaal af te stemmen op de onderwijsbehoeften van deze leerlingen. De school waakt er wel over dat de individuele aanpak zowel binnen als buiten de klas haalbaar is en blijft.

De school zal in uitzonderlijke gevallen een advies geven om een overstap te maken naar een school op maat. Dit zal zijn wanneer het zorgaanbod van de school en individuele ondersteuning door externen onvoldoende antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van die leerlingen.

GOK (Gelijke Onderwijskansen)

Ook dit schooljaar (2026-2027) krijgen wij SES-lestijden. Deze extra lestijden zullen aangewend worden om de onderwijs- en ontwikkelingskansen voor iedere leerling zo hoog mogelijk te houden.

Info

Het beleid dat onze school op leerlingenbegeleiding voert:

Onderwijsloopbaan: Om het juiste pad te kiezen in je onderwijsloopbaan is het belangrijk om de juiste keuzes te maken en in de mogelijkheid te zijn om een juiste inschatting te maken van jezelf. Kinderen begeleiden in het maken van keuzes start al in onze kleuterschool. Kinderen kiezen hun activiteiten aan de hand van een keuzesysteem. In de lagere school wordt er gewerkt met het driesporenbeleid. Het inschatten van de groep welke best aansluit bij je eigen leermogelijkheden en onderwijsbehoeften, gebeurt geleidelijk aan. Het eigenaarschap hierover groeit naarmate de kinderen ouder worden.

Uiteindelijk schatten de oudste kinderen hun mogelijkheden over een bepaald leerdomein in en kiezen zelf bij welke groep in het driesporenonderwijs ze best aansluiten. De evaluatie en feedback geeft hen inzicht in hun eigen inschattingsmogelijkheden.

Psychisch en sociaal functioneren: In onze school is het psychisch en sociaal functioneren een prioriteit in onze werking.

We houden vast aan onze vier schoolregels:

1. We hebben respect voor elkaar.
2. We zijn vriendelijk voor een ander.
3. Ik kom op tijd.
4. Ik draag zorg voor het materiaal.



Deze afspraken zijn de rode draad tijdens herstelgesprekken en meningsverschillen. We gaan steeds in communicatie en verwachten na een ruzie herstelgedrag van de betrokkenen.

Preventieve gezondheidszorg: Samen met het CLB wordt er een planning gemaakt van de verplichte medische onderzoeken en vaccinaties. Deze momenten worden steeds goed op voorhand aangekondigd.

Leren en studeren: Het is belangrijk om de begeleiding van het leren en studeren goed af te stemmen op de ontwikkeling en rijpheid van de kinderen. In de eerste graad van de lagere school worden de kinderen heel nauwgezet begeleid in het leren van de lessen. In de agenda wordt een dag op voorhand aangekondigd wat er verwacht wordt van de te verwerken leerstof. In het derde leerjaar wordt er gewerkt met weekopdrachten. De kinderen plannen (eventueel met hulp van de ouders) de opgegeven taken en opdrachten. Hierdoor kunnen ze makkelijker rekening houden met hun buitenschoolse activiteiten. In het vierde leerjaar werken de kinderen met contracten. Deze zijn opgebouwd met taken en toetsvoorbereidingen. De leerkracht geeft aan wanneer hieraan gewerkt moet worden, maar kinderen bepalen zelf welke opdracht ze het eerst uitvoeren. Voor traag- en snel lerende kinderen wordt er gedifferentieerd in niveau en hoeveelheid. Vanaf het vijfde leerjaar wordt er volop ingezet op leren leren en studeren. De agenda is het planningsinstrument. Samen met de leerkracht plannen de kinderen hun taken en opdrachten. Kinderen die het hier moeilijk mee hebben worden extra begeleid en indien nodig, individueel ondersteund. Contacten en overlegmomenten met de ons omringende secundaire scholen helpen ons om in functie van leren leren en studeren een vlotte overgang te maken. In punt 2.1.2 gaan we dieper in op onze visie over huiswerk.

Info

Wanneer een leerling de controle over eigen handelen en denken dreigt te verliezen, proberen we met de hieronder beschreven preventieve interventies en alternatieven afzondering en fixatie te vermijden.

- Time-out hoek met aangepaste materialen: onze time-out hoek is een speciaal ingerichte ruimte waar een leerling naartoe kan gaan om tot rust te komen wanneer hij of zij overweldigd is of dreigt over te gaan tot storend gedrag. Deze hoek, met een warme en gezellige zitbank biedt een veilige en rustige omgeving. Met zachte sfeerlampjes proberen we een overprikkeling tegen te gaan. Daarnaast kan de leerling gebruikmaken van materialen die hem kunnen helpen en ondersteunen. We voorzien stressballen, zachte ontspanningsmuziek, kussens, mandala's, tengels, boeken... Het doel van de time-out hoek is om de leerling de mogelijkheid te bieden om zelfstandig tot rust te komen om nadien opnieuw deel te nemen aan de activiteiten in de klas.
- Wanneer leerlingen herhaaldelijk gedrag vertonen dat gevaarlijk kan zijn voor henzelf of anderen, leren we hen op rustige momenten een vluchtroute aan naar een prikkelarme ruimte. Hier kunnen ze omgaan met hun woede, frustratie en boosheid. Zo proberen we te voorkomen dat ze zichzelf of anderen in gevaar brengen. Deze ruimte kan afgesloten worden en biedt uitzicht naar buiten.
- Individuele gesprekken: de klasleerkracht of zorgcoördinator voert een individueel gesprek met de leerling om te achterhalen wat de oorzaak is van zijn of haar onrust of frustratie. Door actief te luisteren naar de leerling en zijn of haar gevoelens te erkennen, kan er samen met de leerling naar oplossingen gezocht worden. Deze gesprekken vinden plaats in de zorgklas of time-outruimte.

Door het toepassen van deze preventieve maatregelen en alternatieven passen we afzondering enkel als uitzonderlijk middel toe. Fixatie van de leerling wordt enkel en alleen toegepast wanneer de leerling de eigen veiligheid en deze van anderen in gevaar brengt.

In deze situaties wordt er door de school op de volgende manier open en transparant gecommuniceerd met de ouders:

- Telefonische communicatie tijdens of na de time-out: nadat een leerling tijdens een time-out periode in een time-out hoek verbleef, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht door de zorgcoördinator of de directeur van de school. Dit telefoongesprek vindt plaats tijdens of na de time-out periode, afhankelijk van de situatie. Tijdens dit gesprek wordt aan de ouders duidelijk uitgelegd waarom de time-out is toegepast, hoe lang deze heeft geduurd, en welke stappen er zijn ondernomen om de situatie om te keren.

Oudercontacten na herhaaldelijke crisissen van de leerling: Wanneer een leerling herhaaldelijk in crisissituaties belandt waarbij afzondering nodig is, wordt er samen met de ouders een plan van aanpak opgesteld.

Wanneer een leerling in de time-out ruimte niet tot rust kan komen, worden de ouders gecontacteerd en wordt gevraagd om de betrokken leerling op te halen. Op die manier voorkomen we fixatie op school.

Wanneer de crisissen van een leerling vaak voorkomen, is het nodig om de leerling aan te melden bij het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding). Het CLB biedt hierbij gespecialiseerde ondersteuning en begeleiding aan de leerling, ouders en de school. Deze stap naar het CLB wordt met goedkeuring van de ouders gezet.

Samenwerking met externe deskundigen: indien nodig en relevant, wordt er samengewerkt met externe deskundigen zoals psychologen, therapeuten, of gedragsdeskundigen om de situatie rondom de leerling te begrijpen en passende interventies te ontwikkelen.



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

2.1.2 Huiswerk

VISIE OP HUISWERK

We zien huiswerk in de eerste plaats als een extra inoefening van de geziene leerstof. We geloven dat deze bijkomende inoefening onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van leerinhouden.

Door huiswerk te maken, leren onze kinderen ook zelfstandig te werken. Op die manier bereiden we hen stapje voor stapje voor op het leren en studeren in het secundair onderwijs.

We willen ook aan de ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas.

Onze kinderen brengen via het huiswerk een stukje school mee naar huis.

Om onze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op de inbreng van ouders. Met jullie hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk van je kind blijven we onze kinderen motiveren en helpen. Wat we precies bedoelen met hulp bieden bij huiswerk willen we verduidelijken door aan te geven wat we wel of niet verwachten inzake huiswerkondersteuning.

Verwachtingen:

- Aanbieden van goede omstandigheden (rust, licht, plaats, schrijfmateriaal, ...)
- Interesse tonen in het huiswerk en laten zien dat je het belangrijk vindt als ouder dat je kind zich inzet voor de gegeven opdracht;
- Je kind aansporen voor het maken van huiswerk;
- Bij het leren van lessen is het wenselijk dat je je kind overhoort;
- Kinderen van de eerste en de tweede graad beluisteren bij het hardop lezen;
- Kinderen van de derde graad beluisteren bij het hardop lezen van Frans;
- Hoe ouder kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. Geef hen de autonomie die ze verdienen en aankunnen. Voor kinderen van de eerste en tweede graad is het wenselijk om controle te houden, maar laat kinderen van de derde graad gerust de eigen verantwoordelijkheid opnemen in het plannen en uitvoeren van de taken.
- Controleer of het huiswerk al dan niet gemaakt is, ook als je kind in de studie blijft!
- We verwachten dat je de leerkracht op de hoogte brengt wanneer er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk of indien huistaken systematisch te veel tijd in beslag nemen.

Wat verwachten we zeker niet:

- We verwachten niet dat je uitleg geeft wanneer je kind iets echt niet begrijpt. Moedig je kind aan om met vragen naar de leerkracht te komen of noteer dit in de agenda;
- We verwachten niet dat je extra huiswerk opgeeft. Onze school geeft voldoende huiswerk. We vinden dat alle kinderen recht hebben op vrije tijd. Dat hebben ze na een dag werken wel verdiend.

Wanneer geven we huiswerk en hoe lang werken kinderen aan het huiswerk?

Maandag, dinsdag en donderdag zijn onze vaste huiswerkdagen. Voor leerlingen van het vijfde leerjaar kan ook op vrijdag een huistaak worden voorzien. In het zesde leerjaar kan elke dag een huistaak worden opgegeven.

Als richtlijn voor de duur van huistaken hanteren we de volgende regel:

- leerlingen van de eerste graad werken maximaal 10/20 minuten aan een huistaak;
- leerlingen van de tweede graad maximaal 25/30 minuten
- leerlingen van de derde graad 60 minuten.

Lessen kunnen wel opgegeven worden op woensdag en/of vrijdag, maar moeten pas enkele dagen (of één week) later gekend zijn. Zo hebben de leerlingen voldoende tijd om de lessen in te oefenen. Zo bevorderen we het 'leren leren' en stimuleren we de leerlingen om gericht te plannen.

Huiswerk niet gemaakt!

Indien het huiswerk niet in orde is, moet het tegen de volgende dag gemaakt worden. Dit wordt steeds vermeld in de schoolagenda. Wanneer dit vaak voorkomt, neemt de leerkracht contact op met de ouders.

Aangepast huiswerk

Kinderen uit dezelfde klas kunnen aangepast huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar huiswerk dat haalbaar is voor elk kind. Zo proberen we iedereen gemotiveerd te houden!

Voor leerlingen met leermoeilijkheden of een vastgestelde leer- en/of ontwikkelingsstoornis worden individuele afspraken gemaakt rond de huistaken. Dit gebeurt na overleg met de klastitularis(sen), het zorgteam, de ouders en eventueel externe hulpverleners. De huiswerkafspraken worden opgenomen in het zorgplan (of overzicht van redelijke aanpassingen) voor de betreffende leerling.

Studie

We organiseren studie voor onze leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Er wordt zelfstandig gestudeerd in de studie. Na de studie zijn de leerlingen meestal klaar met hun huistaken. Lessen zijn niet altijd volledig gekend. Controle thuis is hiervoor noodzakelijk. Individuele oefeningen zoals luidop lezen, spreekbeurt oefenen, Frans spreken, ... kunnen niet in de studie en moeten thuis gebeuren. We wensen uw kind veel succes!

Artificiële intelligentie

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is niet alleen een hulpmiddel voor de leerlingen, maar is ook een communicatiemiddel tussen ouders en school. Daarom moet de agenda wekelijks door de leerkracht en een van de ouders ondertekend worden.

Bij iedere week is er ruimte voorzien om eventuele mededelingen, opmerkingen of vragen te schrijven. Zowel leerkrachten als ouders kunnen daarvan gebruik maken.

Het is aangewezen om dagelijks de agenda na te kijken om het leerproces van jullie kind op te volgen en op de hoogte te zijn van eventuele communicatie van de leerkracht.

Info

In het eerste leerjaar starten de leerkrachten met stickers in de agenda. In februari, wanneer de kinderen alle letters hebben geleerd, vullen de kinderen deze onder begeleiding van de juf zelf in. In het tweede leerjaar vullen de kinderen onder begeleiding van de leerkrachten de agenda dagelijks in. Voor kinderen waarbij dit nog niet zo goed lukt, vult de juf het nodige bij.

In het derde en vierde leerjaar wordt de agenda op maandag ingevuld voor de hele week. De agenda wordt geprojecteerd op het bord en met de nodige begeleiding van de leerkracht wordt deze dan klassikaal ingevuld. Voor kinderen waarbij dit nog niet goed lukt, wordt een kopie van de agenda meegegeven naar huis. De leerkrachten kijken de agenda's na.

Ook in het vijfde leerjaar wordt de agenda op maandag ingevuld voor de hele week. Samen met de kinderen wordt er gekeken wanneer toetsen ingepland kunnen worden. Ieder kind houdt rekening met zijn hobby's en mogelijkheden na school. Voor kinderen die het moeilijk hebben bij het invullen van de agenda wordt deze doorgemaild naar de ouders.

In het zesde leerjaar wordt verwacht dat de kinderen op zelfstandige wijze hun planning maken in hun agenda. Dit lukt nog niet voor iedereen. Indien de leerkracht dit opmerkt zal ook hier individuele begeleiding voor opgestart worden.

Op het eind van de week worden de agenda's gehandtekend door de leerkrachten en van de ouders vragen we om dit ook te doen.

2.1.4 Contact tussen ouders en school

- **Open-klas-dag**

In de laatste week van de vakantie wordt er een open-klas-dag georganiseerd. Die dag, dit schooljaar: donderdag 27 augustus 2026, kunnen de ouders samen met hun kinderen kennis maken met hun nieuwe leerkracht en hun nieuwe klas. Ook de leden van de oudervereniging zijn die dag aanwezig om hun werking toe te lichten en een praatje te maken. Uitnodigingen daartoe worden op het einde van het schooljaar meegegeven en worden geafficheerd aan de schoolpoort.

- **De schoolwebsite**

De school is op het internet te bekijken op www.despringplankeversel.be.

Er worden regelmatig activiteiten aangekondigd en foto's getoond van leerlingen, schoolactiviteiten en extra-muros-activiteiten. Ouders die niet wensen dat foto's van hun kind getoond worden op onze website kunnen dit schriftelijk meedelen aan de school. Voor geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's dienen de ouders vooraf schriftelijk toestemming te geven.

Onder de rubriek 'nieuws' nemen we verslagjes van uitstappen op. We proberen hier de kinderen de kans te geven om hun beleving te delen en hiervan een verslag te maken.

Op onze website kunnen jullie steeds de agenda raadplegen om de activiteiten of belangrijke gebeurtenissen te volgen.

- **Klasvergaderingen**

In het begin van ieder schooljaar (in september) organiseren wij in iedere klas vergaderingen voor de ouders. Tijdens deze vergadering wordt er klasgebonden informatie gegeven, maakt u kennis met de nieuwe leerstofinhouden, klasafspraken, bijzondere gebeurtenissen gedurende het schooljaar, ... De data worden meegedeeld via mail en/of de agenda van de kinderen.

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.

Info

We vinden het heel belangrijk om elk kind echt te leren kennen. Samen gaan we op weg en met gerichte observaties kijken we niet alleen naar wat ze kennen en kunnen, maar ook naar wie ze zijn als persoon. Door goed te kijken en te luisteren, proberen we een compleet beeld te vormen van elk kind: wat ze weten, wat ze kunnen en hoe ze zich voelen.

Sommige dingen die kinderen moeten leren, zoals schrijven, rekenen en andere vaardigheden, worden gemeten met toetsen. Deze toetsen geven ons cijfers die ons helpen om het groeiproces in beeld te brengen. Maar er is zoveel meer aan een kind dan alleen cijfers! We kijken ook naar andere vaardigheden, zoals lezen, samenwerken, creativiteit en zelfvertrouwen. Deze vaardigheden krijgen een waardebeoordeling in de vorm van een groeiend plantje.

We besteden verder veel aandacht aan hoe ze zich voelen en hoe ze omgaan met hun emoties.

Bij ons staat transparantie en betrokkenheid centraal in het evaluatieproces. We beginnen met het uitleggen van het proces aan de ouders, zodat zij goed geïnformeerd zijn en weten wat ze kunnen verwachten. Ouders krijgen de kans om vragen te stellen en eventueel hun zorgen te delen.

Ook de kinderen worden actief meegenomen in hun eigen beoordeling. We praten met hen over hun sterke punten, waar ze trots op zijn en waar ze graag beter in willen worden. Dit gesprek voeren we op een manier die past bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau, zodat ze zich begrepen en gewaardeerd voelen.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.2.2 Rapporteren

Onze leerlingen krijgen driemaal per jaar een rapport. Het schooljaar wordt hiervoor ingedeeld in drie periodes die elk ongeveer even lang zijn. De rapporten worden uitgedeeld in de week voor de vakantie.

In onze school zijn het puntenrapport, het attituderapport en het sportrapport allemaal gelijkwaardige onderdelen van het evaluatiemoment van de leerlingen. Elk van deze rapporten draagt bij aan het volledige beeld van de leerling en zijn of haar ontwikkeling.

In het eerste deel van het rapport(schoolse kennis en vaardigheden) worden punten en percentages toegekend aan de verschillende leerdomeinen en hun onderdelen. In het eerste leerjaar wordt er niet gewerkt met punten en percentages. Hier werkt men met afbeeldingen die de nodige groeimogelijkheden voorstellen. De Leesvaardigheid wordt aan de hand van de gestandaardiseerde AVI-leestoets in beeld gebracht. In het attituderapport wordt ook gewerkt met afbeeldingen die de groeimogelijkheden voorstellen.

Rapporten moeten steeds door minstens één van de ouders ondertekend worden.

Het sportrapport is een onderdeel van de algemene rapportering van onze kinderen.

In dit rapport vind je de evaluatie van de leerlingen over de basisvaardigheden in de lessen lichamelijke opvoeding.

De lessen bewegingsopvoeding in de kleuterschool vinden plaats in de polyvalente zaal van de kleuterschool. Dit schooljaar maken de oudste kleuters op maandag de verplaatsing naar de sporthal in Sint-Baaf. Deze lessen worden gegeven door een leermeester LO.

De leerlingen van de lagere school zorgen voor een turnuitrusting in een turnzak. Deze uitrusting bestaat uit witte turnpantoffels, een korte zwarte broek en een T-shirt met het logo van de school. Het is aan te bevelen om de verschillende kledingstukken te voorzien met de naam van het kind. De turnkledij wordt elke vakantie mee naar huis gegeven om te wassen.

Info

Bij het rapport worden er in de verschillende klassen kindcontacten georganiseerd. Op die manier kan er gericht feedback gegeven worden en kan er gewerkt worden aan het eigen inschattingsvermogen van de kinderen.

Op onze school is er de afspraak dat er gerapporteerd wordt over de formatieve methode- gebonden toetsen, aangevuld met zelfgemaakte toetsen gerelateerd aan leeruitstappen. Gestandaardiseerde toetsen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem, maar worden niet gerapporteerd.

Voor het leerdomein taalontwikkeling Frans is er naast een schriftelijke ook een mondelinge toets die gerapporteerd wordt.

2.2.3 Individuele oudercontacten

Tweemaal per schooljaar, in de week voor het uitdelen van de rapporten, worden alle ouders van de leerlingen van de lagere school uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de leerkracht van hun kind.

We zien de ouders als onze volwaardige partner, vandaar dat we het belangrijk vinden om al de ouders te verwelkomen tijdens deze oudercontacten. Het is in het belang van het kind dat dergelijke overlegmomenten plaatsvinden. Met een google formulier of een brief nodigen wij de ouders uit op deze contacten.

Op het eind van het schooljaar krijgen ouders de kans om een oudercontact aan te vragen bij de leerkracht. Het kan ook zijn dat de leerkracht bepaalde ouders uitnodigt voor een gesprek om dan zorgen en/of bedenkingen te delen.

Leerkrachten plannen de oudercontacten en voorzien voor elke ouder evenveel tijd. Indien u denkt dat een gesprek wat langer zou kunnen duren, vragen wij wel om op voorhand een afspraak te maken. Op die manier komt u niet ongelegen en kan de betreffende leraar tijd vrijmaken voor dat gesprek.

In de kleuterschool wordt een eerste oudercontact gepland in de periode van november-december. Dit oudercontact gaat vooral over het welbevinden van jullie kleuter en de sociale competenties. Het tweede oudercontact wordt gepland in de periode van mei.

Zitten we met een aantal vragen of maken wij of jullie als ouder zich ergens zorgen om, dan zullen er op meerdere tijdstippen oudercontacten georganiseerd worden. Dit gebeurt steeds in overleg met de klasleerkrachten, de zorgleerkracht en jullie als ouders.

2.2.4 Overige contacten

Het is natuurlijk ook mogelijk dat ouders en leerkrachten contact met elkaar opnemen buiten deze georganiseerde contactmomenten. Indien jullie met bepaalde zorgen zitten, aarzel niet om contact op te nemen met de klasleerkracht. Het geeft ons de kans om dit samen te bespreken en te kijken hoe we ermee aan de slag kunnen gaan. Wij dringen zelfs aan om in geval van een probleem contact op te nemen zodat er afstemming en efficiënte aanpak mogelijk is. Indien u denkt dat een gesprek wat meer tijd vraagt, is het goed om op voorhand een afspraak te maken. Op die manier komt u niet ongelegen en kan de betreffende leraar tijd vrijmaken voor dat gesprek.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Het getuigschrift wordt uitgereikt op de proclamatie. De datum kunnen jullie terugvinden in de agenda op onze website.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). (zie 4.5.2.)

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Conctactgegevens

Naam: CLB Midden Limburg - afdeling Houthalen-Helchteren
Adres: Saviostraat 39, 3530 Houthalen
Telefoon: 011/52 52 05

Contactpersoon CLB: Lucia Evers
Arts CLB: Benedikte Carpentier

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

het leren en studeren;
de onderwijsloopbaan;
de preventieve gezondheidszorg;
het psychisch en sociaal functioneren.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Schoolreglement Basisonderwijs 2025-2026

Algemene werking

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

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

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

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

Waarvoor kan je bij ons terecht

Je kan naar het CLB 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 een **onthaalteam**: onthaalmedewerkers en trajectbegeleiders.

De **onthaalmedewerkers** CLB-medewerkers zorgen voor:

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

Daarnaast werken we met **trajectbegeleiders**. Deze teams 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 getrappt 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	1 ^{ste} kl	1 ^{ste} lj	4de lj	6de lj	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X		X	X

We overlappen 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**.
- 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 krijgen?		
1 ^{ste} leerjaar	6/7 j	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
4 ^{de} leerjaar	9/10 j	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12/13 j	Humaan Papillomavirus(2x)
3de secundair	14/15 j	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.

Privacy en GDPR

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

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

Andere interessante kanalen

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

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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

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

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

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

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

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

Meer informatie over de werking van het CLB:

- **Vrij CLB Netwerk:** [informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen](#).
- **Departement Onderwijs:** [werking van de CLB's](#)

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum LSC Limburg vrij (Hasselt) met instellingsnummer: 145615.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.

Voor type 4-6-7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum opgericht door KIDS Hasselt (type 7) in samenwerking met OT Sint-Gerardus Diepenbeek (type 4) en OT Sint-Elisabeth Peer-Wijchmael (type 6).

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

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

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

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

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

2.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen via e-mail bij de directeur en zorgleerkracht. Als bijlage voeg je het medische attest toe.

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

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

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

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij onze zorgcoördinatoren.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Het kan voorkomen dat uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen.

In elk ander geval zal de school *altijd* contact met u opnemen om te overleggen over de stappen die de school moet ondernemen. Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school vragen we, indien nodig, om je kind op te halen. Wanneer de situatie zich echter voordoet dat u niet te bereiken bent, zal de school de persoon contacteren die u heeft opgegeven bij het noodnummer. Als deze persoon ook niet te bereiken is zal de school de huisarts van uw kind of zo nodig de schoolarts contacteren om advies te verkrijgen over de verdere stappen.

Wanneer we merken dat jullie kind zich niet zo goed voelt of er een ongeval is gebeurd, proberen we zo snel mogelijk jullie hiervan op de hoogte te stellen en in overleg te gaan.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school



Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

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 de gepaste software. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De 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 heeft verlaten. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, in de mails, sociale media ...

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

Bij het begin van de 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 geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of ICT-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of ICT-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Info

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik.

Hoewel er (nog) geen specifieke Vlaamse wetgeving is die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert, moeten scholen en onderwijsinstellingen bij de implementatie van AI-toepassingen voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de [Europese AI-act](#). AI-tools kunnen persoonsgegevens verwerken en scholen moeten hier omzichtig mee omgaan. De Europese AI-act bevat voornamelijk verplichtingen voor aanbieders en organisaties die AI gebruiken. Voor scholen betekent dit concreet dat ze ervoor moeten zorgen dat hun personeel voldoende AI-geletterd is als zij AI gebruiken tijdens de lessen. Daarnaast moeten scholen ook steeds rekening houden met de gebruikersvoorwaarden van de AI-tools, dewelke vaak leeftijdsvoorwaarden opleggen voor de gebruikers.

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie. Het is dan ook momenteel moeilijk om een concrete tekstsuggestie te formuleren.

We formuleren hieronder een beknopte tekstsuggestie, die mogelijks nog gewijzigd zal worden na de analyse van het Departement Onderwijs en Vorming.

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de

systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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 de eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

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

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

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

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen



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

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

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

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

De school begint om 8u30 en eindigt om 15u15. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klasleerkracht. We verwachten dat je ons voor 8u30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Bij problematische afwezigheden houdt de zorgcoördinator een begeleidingsfiche bij in Broekx. In deze fiche wordt op datum genoteerd wie werd gecontacteerd, wat de reden van afwezigheid was. De zorgcoördinator meldt de afwezigheden en de gekoppelde acties aan het CLB. Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

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



Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

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

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 ons ten allen tijde onpartijdig profileren ten opzichte van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheiding 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.

We verwachten dat de agenda wordt ondertekend aan het eind van de week. Een handtekening van één van de ouders is voldoende. Gescheiden ouders nemen zelf hun verantwoordelijkheid om eventuele info door te geven aan elkaar.

Oudercontacten: Alle ouders worden digitaal uitgenodigd via een google formulier. Bij niet-samenwonende ouders kan dit, naar de wens van de ouders, individueel of gezamenlijk ingepland worden.

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 Participatie

3.3.1 Lokaal overlegcomité (L.O.C.)

Het L.O.C. is een plaatselijk overlegcomité tussen het schoolbestuur en het personeel. De vergadering bestaat uit een gelijk aantal leden van het schoolbestuur en het personeel. De directeur maakt deel uit van de vergadering als adviserend niet-stemgerechtigd lid. Iedere partij kan adviseurs (niet stemgerechtigd) betrekken in de vergadering. Het mandaat van het L.O.C. duurt 4 jaar. De samenstelling van het L.O.C.:

Vanwege het schoolbestuur:

Dhr. Vandebroek Edgard (voorzitter)

Mevr. Vossen Mieke

Mevr Breesch Lucie

Vanwege het personeel:

Mevr Claudia Aquilani

Mevr. Susy Reynders

Permanent adviseur van ambtswege:

Mevr. Dorien Bogaerts (directeur)

De bevoegdheid van het L.O.C. :

- informatierecht in verband met:
 - o tewerkstelling in de school
 - o inrichtende macht
 - o financieel beleid
 - o infrastructuur
 - o gebeurtenissen en beslissingen met weerslag op het personeel
- onderhandelingsbevoegdheid in verband met:
 - o algemene principes personeelsbeleid
 - o aard en duur van dienstverband
 - o algemene rechten en plichten van het personeel
 - o aansprakelijkheidsreglementering
 - o algemene regeling inzake evaluatie van personeel
 - o algemeen beleid inzake verloven en deeltijdse arbeid
 - o navormingsbeleid
 - o maatregelen van inwendige orde
 - o prestatieregelingen
 - o maatregelen die de werkomstandigheden en werkvoorwaarden wijzigen
 - o opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement
- toezichtsbevoegdheid in verband met:
 - o toepassing van de sociale wetgeving en van sociale en administratieve reglementeringen voortvloeiend uit de onderwijswetgeving
- bemiddelingsbevoegdheid in verband met:

- elk geschil of betwisting van collectieve aard dat zich voordoet of dreigt voor te doen.

3.3.2 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De huidige samenstelling van de schoolraad:

Vanwege de lokale gemeenschap:

Dhr. Swinnen Jos (voorzitter)

Dhr. Aerts Lucien (secretaris)

Vanwege het personeel:

Mevr Claudia Aquilani

Mevr. Susy Reynders

Vanwege de ouders:

Mevr. Ellen Moreels

Mevr. Astrid Hendrix

Permanent adviseur van ambtswege:

Mevr. Dorien Bogaerts (directeur)

De bevoegdheid van de schoolraad:

- adviesbevoegdheid in verband met:
 - de bepaling van het profiel van de directeur
 - het studieaanbod
 - het aangaan van samenwerkingsverbanden met externe instanties
 - het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten
 - de vaststelling van het nascholingsbeleid
 - het beleid inzake experimenten en projecten
- overlegbevoegdheid in verband met:
 - het opstellen of wijzigen van de lijst van bijdragen die aan ouders kunnen worden gevraagd
 - het opstellen of wijzigen van het schoolreglement
 - het schoolwerkplan
 - het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB

- elk ontwerp van beslissing inzake de jaarplanning van extra-muros-activiteiten en parascolaire activiteiten
- elk ontwerp van beslissing inzake infrastructuurwerken(zie artikel 20)
- elk ontwerp van beslissing inzake de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten
- elke ontwerp van beslissing inzake het welzijns- en veiligheidsbeleid op school

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

3.3.3 Oudervereniging

Onze school heeft een oudervereniging. Iedere ouder die constructief wil meewerken aan de toekomst van onze school is welkom op deze samenkomsten.

De oudervereniging heeft geen wettelijk vastgelegde bevoegdheden.

Het doel van een oudervereniging:

De oudervereniging informeert ouders, pleegt overleg en verleent concrete steun. Met een fijngevoelige aandacht voor het bevorderen van het welzijn van het kind op school, zet de oudervereniging zich in om de betrokkenheid van ouders bij het schoolgebeuren te verhogen en om de dialoog tussen ouders en school daadwerkelijk te stimuleren, ook al is voor sommigen de drempel nog te hoog. Er bestaat een traditie van concrete en financiële steun voor onderwijsprojecten. Dit mag echter niet het hoofddoel worden. Haar wezenlijke opdracht ligt in de gedeelde zorg voor de opvoeding van de kinderen. Daarnaast neemt de oudervereniging, in samenwerking met de school, een belangrijke rol in het creëren van een veilige schoolomgeving.

- Voorzitter: Mr. Steven Swinnen
- Secretaris: Mr. Kris Moonen
- Penningmeester: Mevr. Steven Swinnen

Indien er in de loop van het schooljaar zich belangrijke wijzigingen voordoen in deze samenstelling zal dat meegedeeld worden via de website.

3.3.4 Pedagogische begeleidingsdienst

De school wordt pedagogisch begeleid door de pedagogische begeleidingsdienst Katholiek Onderwijs Vlaanderen - Regio Limburg.

Adres:

Pedagogische begeleidingsdienst Katholiek Onderwijs Vlaanderen - Regio Limburg

Tulpinstraat 75

3500 Hasselt

011/26 44 00

www.pro.katholiekonderwijs.vlaanderen

De regiocoördinator is mevrouw Ellen Huybrechts ellen.huybrechts@katholiekonderwijs.vlaanderen

Onze schoolbegeleider is mevrouw Marjon Goethals marjon.goethals@katholiekonderwijs.vlaanderen

bijgestaan door mevrouw Katleen Verboven katleen.verboven@katholiekonderwijs.vlaanderen.

Ook onze inspectie godsdienst en schoolpastoraal is op dat adres ondergebracht.
De Inspecteur-adviseur coördinator RKG is mevrouw Sandra Maertens.

3.3.5 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Het secretariaat van de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap is gevestigd op het volgende adres: Mevr. Van Causbroeck Diane, Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II-laan 15 - 2B10, 1210 Brussel; 02/553 88 37; diane.vancausbroeck@ond.vlaanderen.be

3.4 Schoolkosten

3.4.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

Verplichte activiteiten of materiaal

Extra-murosactiviteiten

Met extra-muros-activiteiten worden activiteiten bedoeld van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Ze hebben tot doel om het leerprogramma te ondersteunen.

Omdat het de bedoeling is dat zo veel mogelijk kinderen deelnemen aan deze activiteiten vraagt de school geen afzonderlijke toestemming per activiteit maar gaat de school ervan uit dat zonder tegenbericht van de ouders het kind inderdaad mag deelnemen. De ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer, mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten wel aanwezig zijn op school.

Activiteiten van een halve of hele schooldag

De school richt regelmatig activiteiten in buiten de school zoals leerwandelingen, bezoeken, studiereizen, ... Deze activiteiten moeten uiteraard passen in het leerprogramma.



Vermits deze activiteiten deel uitmaken van het studieprogramma is de deelname in principe verplicht. Na een bespreking en een grondige reden kan de school eventueel uitzonderingen toestaan.

De jaarlijkse schoolreis heeft een ontspannend karakter. Ook zij is in principe een verplichte schooldag.

Leerlingen die, om andere dan medische of een andere wettige reden, niet deelnemen aan één van de genoemde activiteiten moeten die dag wel aanwezig zijn in de school. Er wordt steeds gestreefd naar een zo laag mogelijke kostprijs voor dergelijke initiatieven.

Voor de veiligheid van de kinderen werd door de overheid beslist dat er slechts evenveel personen in een bus vervoerd mogen worden als er plaatsen zijn, zelfs als deze personen jonger zijn dan 12 jaar. Dit kan een financiële wijziging meebrengen.

We houden met onze activiteiten steeds rekening met het maximum van €55 voor het kleuteronderwijs en €110 voor het lager onderwijs.

Schoolvoorstellingen

Ook theater en expressie maken deel uit van de ontplooiing van de totale persoonlijkheid. Daarom proberen we jaarlijks ten minste één culturele activiteit bij te wonen. Data en prijs worden tijdig via mail meegedeeld.

Meerdaagse uitstappen

Voor de meerdaagse activiteiten met overnachting worden de betrokken ouders ruim op voorhand grondig geïnformeerd en wordt hun toestemming tot deelname gevraagd. Indien de vereiste minimumdeelname (= afhankelijk van de bestemming) niet bereikt wordt, is de school verplicht deze activiteiten af te lasten. Leerlingen die niet deelnemen moeten gedurende die dagen toch aanwezig zijn in de school.

Voor meerdaagse activiteiten worden de medische gegevens van de betrokken leerlingen opgevraagd via de ouders.

3.4.2 Wijze van betaling

Je krijgt voor elke vakantie een rekening via de leerlingenrekening. Deze rekeningen worden digitaal bezorgd. We verwachten dat deze rekeningen op tijd en volledig worden betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

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

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

3.4.4 *Recupereren van kosten?*

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

3.4.5 *De bijdragen die aan ouders kunnen worden gevraagd en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.*

In principe is basisonderwijs gratis. Voor een aantal materialen of activiteiten wordt echter een bijdrage van de ouders gevraagd. Onderstaande opsomming geeft enkel een aanwijzing van de mogelijke kosten. Deze kunnen jaarlijks wijzigen. Wij streven ernaar om de kosten zo veel mogelijk te beperken.

- lichamelijke opvoeding:
 - o De leerlingen zorgen zelf voor hun turnuitrusting (turnpantoffels, zwarte broek en T-shirt van de school).
 - o Alle leerlingen dragen hetzelfde t-shirt met het logo van de school. Dit t-shirt kan in de school gekocht worden (€ 10).
 - o Voor de kleuters volstaan sportieve kledij als turnuitrusting. De oudste kleuters turnen ook in de sporthal in Sint-Baaf. Zij hebben sportschoenen met witte zolen nodig.
- zwemmen:
 - o De kleuters hebben geen zwemlessen.
 - o De leerlingen van het tweede leerjaar betalen € 3,80 per zwembeurt.
 - o De leerlingen zorgen zelf voor hun zwemgerief (zwembroek/badpak, handdoeken, kam) + muts. Een badmuts kan aangekocht worden via het zwembad Sportoase te Beringen. De prijs bedraagt € 1,00 per badmuts.
- schaatsen:
 - o De vijfjarige kleuters krijgen de kans om eerste stappen op het ijs te zetten. De ijshal is in twee delen opgedeeld: de winterspeeltuin: met schoenen aan maken de kleuters kennis met het gladde ijs. Hierop liggen allerlei spelmaterialen om mee te spelen. In het ander deel wordt een les schaatsinitiatie op echte ijsschaatsen gegeven.
- sportbeurs:
 - o De gemeentelijke sportbeurs zal dit schooljaar opnieuw georganiseerd worden vanuit de gemeente. Verder info volgt later.

- culturele uitstappen:
 - o Elke klas woont jaarlijks één of twee voorstellingen bij in een cultuurcentrum. De kostprijs (inclusief busvervoer) varieert tussen € 4,00 en € 5,00 per voorstelling.
 - o Er kunnen ook voorstellingen geprogrammeerd worden in de school zelf.
- schoolreizen:
 - o Iedere klas gaat één maal per jaar op schoolreis. We proberen de kostprijs voor elke klas te beperken.
- meerdaagse uitstappen:
 - o De leerlingen van het vierde leerjaar gaan op tweedaagse uitstap naar Sporta Spots. De bijdrage voor de ouders bedraagt 95 euro.
 - o De leerlingen van het vijfde leerjaar gaan op driedaagse uitstap naar Nieuwpoort. De bijdrage voor de ouders bedraagt 150 euro.
 - o De leerlingen van het zesde leerjaar gaan op bosklassen in Domaine Massembre. De bijdrage van de ouders bedraagt 210 euro.
- klasfoto's:
 - o Jaarlijks worden er klasfoto's gemaakt. Deze kunnen geheel vrijblijvend besteld worden. De kostprijs wordt bepaald door de fotograaf.
- allerlei schoolmateriaal:
 - o De school stelt alle materialen die in de strikte betekenis te maken hebben met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen kosteloos ter beschikking van de kinderen.
- scherpe maximumfactuur:
 - o Voor het schooljaar 2026-2027 zijn de volgende bedragen bepaald:
 - o 55 euro voor kleuters en 110 euro in het lager onderwijs . Er worden twee soorten kosten opgenomen in deze maximumfactuur. Ten eerste zijn er de activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de ontwikkelingsdoelen/eindtermen, maar daar wel toe bijdragen (bv. toneelbezoek, eendaagse schoolreis, sportdag tijdens de lessen, ...) en de daarmee verbonden vervoerskosten.
Ten tweede zijn ouders soms verplicht bepaalde materialen aan te kopen, die niet in de lijst van de ontwikkelingsdoelen/eindtermen zijn opgenomen. Ouders kunnen niet zelf bepalen hoeveel ze spenderen (bijvoorbeeld een verplicht abonnement op een bepaald tijdschrift). Ook wanneer de school materialen niet zelf te koop aanbiedt, maar ze zodanig omschrijven dat de ouders geen keuze meer hebben qua kostprijs, valt deze kost aan te rekenen op deze maximumfactuur.
 - o Er is één uitzondering. Kleding die 'omwille van een sociale finaliteit' verplicht wordt aangeboden (turnkledij, uniform,...), valt niet onder deze maximumfactuur. De schoolraad moet hierover vooraf en schriftelijk adviseren.
- minder scherpe maximumfactuur:
 - o Vanaf 1 september 2012 bepaalt de minder scherpe maximumfactuur dat er voor meerdaagse uitstappen geen bijdragen mogen gevraagd worden in het kleuteronderwijs en dat er in het lager onderwijs maximum 560 euro mag gevraagd worden voor meerdaagse extra-muros-activiteiten buiten de schoolvakanties (tweedaagse, zeeklassen, bosklassen,...) voor het geheel van het lager onderwijs.

Voor elk individueel probleem i.v.m. deze uitgaven zal de school op discrete wijze een individuele oplossing zoeken!

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.

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website of op onze facebook- of instagrampagina. Met die opnames willen we jullie als ouder en andere geïnteresseerden op een aangename manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dit steeds met het nodige respect en warmte.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jullie toestemming hiervoor. Deze toestemming blijft in principe de hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken, vragen we hiervoor opnieuw jullie toestemming. Indien jullie deze toestemming willen aanpassen, kunnen jullie hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze regels ook voor onze leerlingen gelden. Volgens de privacyregelgeving mogen beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet gepubliceerd of doorgestuurd worden, tenzij met de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen.

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

3.6 Afspraken over communicatie



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

Info

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie.

- Het officiële communicatiekanaal van onze school is mail. Het wordt gebruikt voor het informeren van jullie als ouders en geeft jullie als ouder de mogelijkheid om de school te contacteren.
De website wordt gebruikt om jullie een inkijk te geven in ons schoolleven.
We willen jullie erop attent maken dat er niet gecommuniceerd wordt via whatsapp of sms.
- In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) mogen jullie telefonisch contact opnemen met het schoolsecretariaat of de directie.
- Mails kunnen verstuurd worden op uiteenlopende momenten. We verwachten niet dat deze meteen gelezen of beantwoord worden. Dit geldt voor zowel de communicatie van ouders, leerlingen als schoolpersoneel. We hanteren een tijdspanne van 48 uur (werkdagen) voor het beantwoorden of ontvangen van mails en reacties.

- In onze school worden opdrachten/taken/toetsen steeds meegedeeld via de agenda van de leerlingen of via mail.
Schoolbenodigdheden kunnen opgenomen worden in de schoolagenda, via mail of mondeling gecommuniceerd worden met de leerlingen. We streven ernaar om jullie als ouders hiervoor voldoende tijd te geven.
- Als school proberen we de berichtenstroom beheersbaar te houden door het dynamisch gebruik van onze website en selectief om te springen met het versturen van mails.
- Via de website kunnen jullie de nodige communicatie rond de start van het schooljaar en de bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes terugvinden.

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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt via telefonisch contact met het secretariaat op het nummer 011/45 58 30, liefst voor 8u30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

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

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind 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)
- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! 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 het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

Let op: 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.

4.1.5 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.

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



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij vragen aan onze leerlingen om netjes en verzorgd naar school te komen. Kleding moet aangepast zijn aan de weersomstandigheden en gericht op het gemak van het kind. Extravagante, uitdagende of provocerende kleding of haartooi worden niet toegestaan. Er worden geen hoofddekseis gedragen in de klas, tenzij dit nodig is voor het welbevinden van de leerling (vb. bij haaruitval, ...).

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- multimedia-apparatuur: kinderen werken uitsluitend met apparatuur van de school. Om hygiënische redenen vragen we om een hoofdtelefoon van thuis mee te brengen.
- gebruik van GSM, smartwatch, ... in de klas is verboden, tenzij er toelating wordt gegeven door de directeur. Bij nieuwe modes of rages kan de school bepaalde verboden opleggen. Bij discussie is het de directeur die de beslissing neemt.
- juwelen: de school is niet verantwoordelijk indien juwelen stuk gaan of het kind dit verliest op school. De school raadt af om waardevolle juwelen te dragen op school.
- Brillen die beschadigd zijn op school kunnen aangegeven worden aan de schoolverzekering.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

In onze school worden de wettelijke bepalingen inzake veiligheid en gezondheid op arbeidsplaatsen gevolgd.

De leerkrachten hebben voortdurend oog voor de veiligheid van de leerlingen, zowel in de klas als daarbuiten.

De school neemt regelmatig initiatieven ter bevordering van het gezondheidsbewustzijn van de kinderen. Er is een deeltijdse preventieadviseur actief in de school.

Zowel in de lagere school als in de kleuterschool zijn er leerkrachten die een uitgebreide EHBO-cursus gevolgd hebben. Deze wordt jaarlijks opgefrist.

Er wordt jaarlijks een 'jaaractieplan veiligheid' (met o.a. een brandoefening) voorgesteld aan het personeel, het schoolbestuur en de schoolraad. De preventieadviseur ziet toe op de uitvoering van dit plan.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

4.3.4 Omgangsvormen

De leerlingen tonen respect en beleefdheid in de omgang met medeleerlingen, leerkrachten en andere aanwezigen op school.

Indien het gedrag van leerlingen herhaaldelijk te wensen over laat, kan de school orde- of zelfs tuchtmaatregelen nemen.

4.3.5 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.6 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#).

4.3.7 Wapens zijn verboden

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

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

Wij streven preventief naar een pestvrije school. Om pestgedrag te voorkomen is het belangrijk dat de kinderen zich 'goed voelen' op school. Daarom werken we op school ook aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Het is belangrijk dat pestgedrag vroeg herkend wordt. Daarom vragen wij aan de ouders om pestgedrag tijdig te signaleren aan de klastitularis, de zorgcoördinator of de directeur. Zo kunnen wij op zoek naar een gepaste aanpak.

Wij vermelden wel uitdrukkelijk dat ouders geen andere kinderen op de speelplaats mogen berispen!

Bij ernstige klachten over andere kinderen worden de klastitularis, de zorgcoördinator en de directeur op de hoogte gebracht.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, word je als ouder van de pester op de hoogte gebracht van het pestgedrag van je kind. Een gesprek met ouders en kind is de eerste stap in de aanpak van het gedrag. Je kind krijgt de kans om zich te herpakken en te tonen dat het pestgedrag stopt. Indien dit niet zo is en het pestgedrag hardnekkig blijkt, gaan we over tot uitsluiting van bepaalde activiteiten.

Als voorbereiding op extramuros activiteiten zal je kind samen met de klasleerkracht of zorgcoördinator een gedragskaart opstellen. Daarin wordt ook opgenomen dat je kind bij pestgedrag wordt opgehaald en niet meer kan deelnemen aan de uitstap.

Je kind wordt ook uitgesloten voor een LO-les indien het pestgedrag hardnekkig blijkt tijdens deze lessen.

Bij pestgedrag in de klas proberen we de kracht van de groep mee te nemen. Samen met de klasleerkracht en de zorgcoördinator wordt gekeken op welke manier we hiermee aan de slag gaan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming.

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

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

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

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:



Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naargelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasleerkracht, de zorgleerkracht of de directeur.
- Een time-out: je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de afgesproken time-out plaats gaan; zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een begeleidingsplan.
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich 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.

4.4.4 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg. Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.5 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.

4.4.6 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt.

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, van het

CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

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

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

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt 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:

Naam schoolbestuur: vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder (KSHZ)

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur: Minderbroedersstraat 12, 3550 Heusden-Zolder

of



Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3e dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als

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

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

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

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

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

Let op:

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

Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

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

gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Naam schoolbestuur: vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder (KSHZ)

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur: Minderbroedersstraat 12, 3550 Heusden-Zolder

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen is uiterlijk 31 augustus 2027. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met u in dialoog te gaan.

Wij moedigen u dan ook aan om uw zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van uw zoon of dochter, voor de leerlingen en voor de school.

Hebt u een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraakt u er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kan u bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondelinge overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat u een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur. U kan m.a.w. met uw klacht niet naar het schoolbestuur indien u vooraf geen overleg hebt gehad met de schooldirectie.

Indien u na het overleg met de directie nog steeds niet tevreden bent over de uitkomst van dit overleg, dan kan u uw klacht schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Katholieke Scholen Heusden-Zolder vzw
t.a.v. de voorzitter van het schoolbestuur
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder
e-mail: info@sghz.be

Uw klacht dient schriftelijk ingediend te worden, via een brief of via e-mail. Het is niet nodig om dit aangetekend te doen. Omschrijf duidelijk de klacht, geef duidelijk aan waarover het gaat, op welke school de klacht betrekking heeft, wie er bij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Vermeld zeker uw naam en adres en een telefoonnummer (bij voorkeur een mobiel nummer) waarop u gemakkelijk bereikbaar bent.

Het schoolbestuur zal een klachtencommissie belasten met het onderzoek. Deze commissie, bestaande uit ten minste twee bestuurders, gaat met uw klacht aan de slag. Zij zal u uitnodigen voor een gesprek en zal ook de personen horen die zij nodig acht (leerkracht, directeur). De klachtencommissie is vrij in het organiseren van haar werkzaamheden. Zij zal in de grootst mogelijke onafhankelijkheid zowel oordelen of de klacht gegrond is, als in dat geval een oplossing voorstellen die rekening houdt met u en uw kind, maar ook met de belangen van de andere leerlingen en van de school.

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info:

<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-j-e-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).